



KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 7 TAHUN 2025

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel, serta menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, perlu memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi kewajiban dan larangan pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Kode Etik pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
3. 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);
4. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1378) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun

2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 824);

5. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG KODE ETIK PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/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.
2. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, dan perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
3. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
4. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
5. Pelanggaran Kode Etik yang selanjutnya disebut Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan pengelola UKPBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
6. Pejabat Administrasi adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan pembangunan.
7. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
8. Pengelola UKPBJ adalah aparatur sipil negara yang menduduki jabatan fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat administrasi, dan Pejabat

- Lainnya yang melaksanakan tugas dan fungsi dalam Pengadaan Barang/Jasa.
9. Personel Lainnya adalah pegawai selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
 10. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah tim yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian Pelanggaran yang dilakukan oleh pengelola UKPBJ.
 11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
 12. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Badan adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan.

BAB II KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 2

Setiap pengelola UKPBJ berkewajiban untuk:

- a. melaksanakan tugas secara tertib dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- d. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi serta nepotisme;
- g. menerapkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Setiap pengelola UKPBJ dilarang untuk:

- a. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- b. melakukan, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;

- c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- d. melaksanakan proses pemilihan Penyedia yang diskriminatif; dan
- e. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia atau masyarakat; dan
- f. menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan penegakan Kode Etik, Kepala Badan menetapkan Majelis Kode Etik yang bersifat *adhoc*.
- (2) Majelis Kode Etik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 5

- (1) Majelis Kode Etik paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang anggota dengan susunan terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota yang terdiri atas:
 - 1. unsur unit kerja bidang hukum;
 - 2. unsur unit kerja bidang kepegawaian; dan
 - 3. unsur atasan langsung.
- (2) Ketua Majelis Kode Etik berasal dari unsur Inspektorat.
- (3) Dalam hal anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, harus berjumlah ganjil.
- (4) Pangkat dan/atau jabatan keanggotaan Majelis Kode Etik yang memeriksa tidak boleh lebih rendah atau sama dengan dari pangkat jabatan terperiksa.
- (5) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab

Pasal 6

- (1) Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) bertugas:
 - a. menegakkan, melaksanakan, dan menyelesaikan pelanggaran Kode Etik; dan

- b. melaporkan hasil pemeriksaan Kode Etik kepada Kepala Badan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 7

Majelis Kode Etik memiliki kewenangan untuk:

- a. melakukan pemanggilan kepada pengelola UKPBJ yang diduga melakukan Pelanggaran dan/atau pihak terkait;
- b. melakukan pemeriksaan Pelanggaran; dan
- c. menetapkan ada atau tidak adanya Pelanggaran.

Pasal 8

Majelis Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pengelola UKPBJ berdasarkan Kode Etik;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pengelola UKPBJ; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pengelola UKPBJ.

Pasal 9

- (1) Dalam membantu melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Majelis Kode Etik dibantu oleh sekretariat Majelis Kode Etik
- (2) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Inspektorat.
- (3) Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 1 (satu) orang sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota.

Pasal 10

Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 bertugas:

- a. mengusulkan pembentukan Majelis Kode Etik, menyusun dan mengajukan kegiatan Majelis Kode Etik;
- b. melaksanakan persiapan rapat Majelis Kode Etik;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi Majelis Kode Etik;
- d. mempersiapkan putusan Majelis Kode Etik;
- e. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Kode Etik;
- f. menyusun laporan Majelis Kode Etik; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 11

Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB IV
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pengaduan Pelanggaran

Pasal 12

- (1) Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, disampaikan secara tertulis kepada Aparatur Pengawas Internal Pemerintah.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh:
 - a. Penyedia, kuasa dan/atau wakilnya;
 - b. perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia;
 - c. perangkat UKPBJ;
 - d. pelaku Pengadaan Barang/Jasa lainnya;
 - e. atasan langsung;
 - f. masyarakat; dan/atau
 - g. pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Terhadap pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Aparatur Pengawas Internal Pemerintah melakukan penelaahan untuk mengetahui pengaduan tersebut bersifat murni Pelanggaran.
- (4) Dalam hal hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat murni Pelanggaran, Aparatur Pengawas Internal Pemerintah meneruskan pengaduan tersebut kepada Sekretariat Majelis Kode Etik.
- (5) Sekretariat Majelis Kode Etik melaporkan hasil penelaahan yang bersifat murni Pelanggaran kepada Kepala Badan.
- (6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Badan menetapkan Majelis Kode Etik.
- (7) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, dan Agen Pengadaan.
- (8) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus melampirkan:
 - a. identitas pelapor (fotokopi KTP);
 - b. uraian dan rincian masalah yang menjadi dasar laporan yang ditandatangani pelapor; dan
 - c. bukti dan/atau daftar saksi.
- (9) Majelis Kode Etik dan Aparatur Pengawas Internal Pemerintah wajib menjaga kerahasiaan identitas yang menyampaikan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Pemeriksaan atas Dasar Laporan

Pasal 13

- (1) Majelis Kode Etik dapat memanggil terlapor, pelapor, dan/atau saksi untuk dimintai keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
- (2) Keterangan terlapor, pelapor, dan/atau saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.
- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik dapat meminta keterangan dari ahli Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Ahli Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh ketua Majelis Kode Etik.
- (6) Pemanggilan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada yang bersangkutan paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Apabila dengan surat panggilan yang pertama terlapor/pelapor/saksi tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Dalam hal pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat panggilan kedua, saksi tidak hadir, Majelis Kode Etik tidak perlu memanggil lagi yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat panggilan kedua, terlapor dan/atau pelapor tidak hadir, Majelis Kode Etik mengambil putusan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 15

Setiap penyampaian surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) kepada terlapor, pelapor, dan/atau saksi harus dibuat tanda terima.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh terlapor, pelapor, saksi, dan/atau Majelis Kode Etik.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan ditandatangani oleh Majelis Kode Etik yang memeriksa dan yang diperiksa.
- (3) Dalam hal terlapor tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, berita acara pemeriksaaan tersebut cukup ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dengan memberikan catatan bahwa yang diperiksa tidak bersedia menandatangani.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat temuan lembaga yang dibentuk dengan undang-undang yang mengindikasikan adanya Pelanggaran Kode Etik, Sekretariat Majelis Kode Etik mengusulkan penetapan Majelis Kode Etik kepada Kepala Badan.
- (2) Majelis Kode Etik menindaklanjuti temuan lembaga yang dibentuk dengan undang-undang yang berindikasi Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.
- (3) Majelis Kode Etik mengadakan rapat membahas hasil temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam pembahasan hasil temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Kode Etik dapat meminta keterangan dari ahli Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Ahli Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Apabila hasil temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) layak, ditetapkan terduga pelanggar Kode Etik.

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh terduga pelanggar Kode Etik dan/atau saksi dan Majelis Kode Etik.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik yang memeriksa dan yang diperiksa.
- (3) Dalam hal terduga pelanggar Kode Etik tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, berita acara pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan bahwa yang terduga pelanggar Kode Etik tidak bersedia menandatangani.

Bagian Keempat
Putusan

Pasal 19

- (1) Majelis Kode Etik mengambil putusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada terlapor/terduga pelanggar Kode Etik.
- (2) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 20

- (1) Putusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang tanpa dihadiri oleh terlapor/terduga pelanggar Kode Etik.

- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, putusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, ketua Majelis Kode Etik wajib mengambil putusan.
- (4) Sidang Majelis Kode Etik sah apabila dihadiri oleh ketua, sekretaris, dan paling sedikit 1 (satu) anggota dari masing-masing unsur.
- (5) Majelis Kode Etik harus membuat putusan paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak pemeriksaan pertama.
- (6) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam putusan Majelis Kode Etik dan berita acara hasil pemeriksaan serta ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik.
- (7) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bersifat final.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan putusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Majelis Kode Etik menyampaikan putusan kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam hal putusan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan terjadinya Pelanggaran, Kepala Badan memerintahkan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian untuk menindaklanjuti hasil putusan.
- (3) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian paling lambat 8 (delapan) hari kerja terhitung sejak tanggal putusan Majelis Kode Etik.

Bagian Kelima

Sanksi

Pasal 22

Pengelola UKPBJ yang melakukan Pelanggaran dikenai sanksi berupa tindakan administratif.

Pasal 23

- (1) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Selain oleh Pengelola UKPBJ, Kode Etik dipedomani oleh Personel Lainnya yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2025

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

MOHAMMAD SYAFII

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



DIDI HAMZAR