



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa Daerah yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu pengaturan mengenai kode etik sebagai tuntunan perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 44 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan adanya perubahan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952); 

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. 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);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124);
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 53). 

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK
PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PADA
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Kabupaten Luwu Timur.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur.
8. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur.
9. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur.
10. Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa.
11. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat struktural, pejabat fungsional dan personel lainnya di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Timur.
12. 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.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak. 

14. Komite Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai sikap, perilaku dan perbuatan penyelenggara pengadaan barang/jasa berdasarkan Kode Etik.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa harus taat pada Kode Etik, 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 kerahasiaan Informasi Dokumen Pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - 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 yang terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara;
 - g. 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; dan
 - h. 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. 

- (2) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang:
- a. 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. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik secara 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 dengan maksud tertentu diluar ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak PD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik secara langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

BAB IV KOMITE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa dibentuk Komite Etik yang bersifat *adhoc*.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 5

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3. *ap*

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Komite Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan dari penyedia barang/jasa, PD dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap penyelenggara pengadaan barang/jasa yang disangka melanggar Kode Etik serta pihak terkait;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
 - g. menilai ada/tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, mengenai pelanggaran kode etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 8

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas: 

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur Daerah;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektorat; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota dijabat oleh unsur Inspektorat, unsur BKPSDM dan unsur Bagian Hukum.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Sekretaris Inspektorat selaku Sekretaris Komite Etik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila:

- a. 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, terdakwa atau terpidana.

BAB V
SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 12

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas, dibentuk Sekretariat Komite Etik yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas yakni:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
 - b. melaksanakan surat menyurat Komite Etik;
 - c. melaksanakan persiapan rapat Komite Etik;
 - d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Kode Etik;
 - e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
 - f. mempersiapkan putusan Komite Etik;
 - g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik; *ap*

- h. menyusun laporan Komite Etik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.
- (3) Ketentuan mengenai pembentukan Sekretariat Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 13

Pemeriksaan atas dasar pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, yang berasal dari penyedia barang/jasa, PD dan/atau masyarakat dilakukan dengan mekanisme:

- a. sekretariat Komite Etik menyusun telaah atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
- b. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik untuk membahas pengaduan;
- c. Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila Komite Etik menyimpulkan pengaduan layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik dengan kegiatan sebagai berikut:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
- e. apabila Komite Etik menyimpulkan pengaduan tidak layak, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran Kode Etik;
- g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pelanggar;
- h. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk ditetapkan; dan
- i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.

Bagian Kedua Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme: *ap*

- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
- b. Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila Komite Etik menyimpulkan hasil temuan layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik dengan kegiatan sebagai berikut:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- d. apabila Komite Etik menyimpulkan hasil temuan tidak layak, proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran Kode Etik;
- f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pelanggar;
- g. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk ditetapkan; dan
- h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 15

- (1) Setiap penyelenggara pengadaan barang/jasa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. penghentian tunjangan kerja atau honorarium paling singkat 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam 1 (satu) Keputusan Komite Etik dapat dikenakan beberapa sanksi. 

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 16

Pembiayaan untuk terlaksananya Kode Etik dan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 44 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2017 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur *sp*

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
SEKRETARIAT PEMKAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>K.</i>
ASISTEN	<i>h</i>
KABAG.	<i>h</i>
KASUBAG.	<i>h</i>

Ditetapkan di Malili

pada tanggal 15 September 2022

BUPATI LUWU TIMUR,

Budiman
BUDIMAN

Diundangkan di Malili

pada tanggal 15 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

Bahri Suli

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 20