



**BUPATI LAHAT**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI LAHAT  
NOMOR : 42 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG / JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B U P A T I L A H A T,

Menimbang :

bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 32 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

6. Peraturan...

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Lahat Nomor 21 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Lahat (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2013 Nomor 21);
8. Peraturan Bupati Lahat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Susunan Organisasi dan Uraian Tugas masing-masing Jabatan Struktural dilingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Lahat (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 42).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lahat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Lahat;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Lahat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat;
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat;
7. Kepala UKPBJ adalah Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Lahat;
8. Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri dari pejabat fungsional pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa pada UKPBJ;
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lahat;
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada OPD;
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada OPD;
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada OPD;

13. Kebijakan...

13. Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa;
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya;
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang;
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
18. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware);
19. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang;
20. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa;
21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola;
22. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Lahat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
23. Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai norma perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Lahat.

BAB II  
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
- a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip 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 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 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/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi 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.

BAB III  
KODE ETIK  
Pasal 3

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman professional individu pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya yang terkait.
- (2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi Pengadaan Barang/Jasa dengan melaksanakan antara lain :
  - a. menggunakan pengetahuan dan ketrampilan 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 azas; dan
  - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. menggunakan pengetahuan dan ketrampilan serta perilaku dalam pelaksanaan 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 objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
  - d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara professional, patuh dan taat asa serta menghindari konflik kepentingan;
  - e. membangun reputasi professional pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
  - f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 4 ...

#### Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas :
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bekerja secara professional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan 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;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - 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;
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rapat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/jasa;
  - i. cermat;
  - j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - n. tidak menyimpang dari prosedur;
  - o. proaktif; dan
  - p. tanggap/responsif.

(2) Setiap pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat 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. 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 langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa diluar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses lelang;
- g. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak OPD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. 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 KOMITE ETIK

##### Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

##### Paragraf 1 Kedudukan

##### Pasal 5

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Lahat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Tugas

Pasal 6

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Komite Etik berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, UKPBJ dan jajarannya, OPD 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/keluhan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemanggilan terhadap pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat 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 oleh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat; dan
  - i. melaporkan...

- 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 orang pribadi, pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat bersifat rahasia.

#### Paragraf 4

#### Tanggung Jawab

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Komite Etik bertanggung jawab atas:

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

#### Bagian Kedua

#### Susunan

#### Pasal 9

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas :
- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Lahat;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari:
    - 1) Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lahat;
    - 2) Unsur UKPBJ Pemerintah Kabupaten Lahat; dan
    - 3) Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat.

(2). Dalam hal...

- (2) Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh unsur UKPBJ Pemerintah Kabupaten Lahat dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Komite Etik tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat yang ditetapkan oleh ketua Komite Etik.

### Bagian Ketiga

#### Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

##### Pasal 10

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

##### Pasal 11

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan selaku Sekretaris Komite Etik;
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

##### Pasal 12

Anggota Komite 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.

### Bagian Keempat

#### Honorarium

##### Pasal 13

- (1) Anggota Komite Etik diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan oleh sekretariat Komite Etik;
- (3) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah muatan substansi permasalahan yang diadukan bukan jumlah pengaduan.

BAB V  
SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 14

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di UKPBJ.

Pasal 15

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas untuk:

- 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;
- h. menyusun laporan Komite Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

Pasal 16

Surat sekretariat ditandatangani oleh Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan selaku Sekretaris Komite Etik.

BAB VI

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan OPD, media massa, dan/atau pihak lain diluar UKPBJ Pemerintah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada ketua Komite Etik;
  - b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

d. apabila...

- d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan:
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.
  - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap 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 pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat untuk diambil keputusan; dan
  - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati Lahat dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
  - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
  - b. mutasi dari UKPBJ/OPD;
  - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 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 tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

## Bagian Kedua

### Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

#### Pasal 18

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;

b. rapat...

- b. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan:
  1. pemanggilan para pihak;
  2. pengumpulan bukti; dan
  3. pemeriksaan bukti.
- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Komite 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 Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa daerah yang melanggar;
- g. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati Lahat, Sekretaris Daerah dan Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan
- h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.

(2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. mutasi dari UKPBJ/OPD;
- c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- 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 tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

## BAB VII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 19

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Lahat.

BAB VIII...

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi individu pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat.

Pasal 21

Dalam rangka penegakkan Kode Etik bagi setiap pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Lahat berhak menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lahat.

Ditetapkan di Lahat  
Pada tanggal : 30 - 11 - 2018

**BUPATI LAHAT,**

↑ **MARWAN MANSYUR**

Diundangkan di Lahat  
Pada tanggal : 30 - 11 - 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KAB. LAHAT,**

**H. SYAMSUL KUSIRIN**