



REPUBLIK INDONESIA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
PERATURAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 7 TAHUN 2010
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kode Etik Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor PER.001/KEP.LKPP/05/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG KODE ETIK PEGAWAI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Kepala LKPP adalah pejabat yang memimpin LKPP dalam menjalankan tugas dan fungsi LKPP.
3. Kode Etik LKPP adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai LKPP dalam menjalankan tugas dan pergaulan hidup sehari-hari.
4. Majelis Kehormatan Kode Etik, yang selanjutnya disebut Majelis Kehormatan adalah alat kelengkapan LKPP yang bertugas untuk menegakkan Kode Etik.
5. Pegawai LKPP adalah seluruh pegawai yang bekerja pada LKPP, meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, serta konsultan yang bekerja di LKPP.
6. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pegawai Tidak Tetap dan konsultan LKPP adalah pegawai yang diangkat dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.

BAB II TUJUAN KODE ETIK LKPP

Pasal 2

Kode Etik LKPP bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas LKPP serta menghindarkan segala pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) Pegawai LKPP dalam menjalankan tugas sesuai dengan visi, misi, dan nilai-nilai dasar LKPP.

Pasal 3

Dalam menjalankan tugas dan wewenang, setiap Pegawai LKPP harus mewujudkan visi dan misi, LKPP, yaitu:

- a. visi : andal dalam mewujudkan sistem pengadaan yang kredibel;
- b. misi : mewujudkan aturan pengadaan yang jelas, sistem monitoring dan evaluasi yang handal, sumber daya manusia yang profesional, dan kepastian hukum pengadaan barang/jasa pemerintah;

BAB III KODE ETIK

Bagian Kesatu Nilai-nilai Dasar

Pasal 4

Nilai-nilai dasar setiap Pegawai LKPP yaitu:

- a. taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas LKPP.

Bagian Kedua Kode Etik bagi Pegawai LKPP

Pasal 5

- (1) Untuk menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pegawai LKPP wajib:
 - a. bersikap jujur dan terbuka;
 - b. memegang sumpah dan janji jabatan;
 - c. bersikap netral dan tidak berpihak dalam menerapkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - d. menghindari benturan kepentingan;
 - e. menghindari hal-hal yang dapat mempengaruhi keterbukaan, obyektivitas, dan independensi;
 - f. mengendalikan diri dalam menghadapi masalah;
- (2) Untuk menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pegawai LKPP dilarang:
 - a. menerima pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya sehubungan dengan pekerjaan atau jabatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali mendapatkan honor, upah, gaji yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku sebagai kompensasi atas pekerjaan yang telah dilakukan;

- b. menerima pembiayaan rangkap untuk kegiatan yang sama, misalnya honor, biaya akomodasi, dan biaya transportasi;
- c. menyalahgunakan wewenangnya sebagai Pegawai LKPP guna memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain;
- d. menunjukkan sikap dan perilaku yang dapat menyebabkan pihak lain meragukan independensinya dalam lingkup pekerjaannya;
- e. tunduk pada intimidasi pihak lain;
- f. memiliki hubungan keluarga sesama pegawai LKPP: suami/isteri, ayah/ibu, anak, dan saudara sekandung.

Pasal 6

- (1) Untuk menjunjung tinggi profesionalisme dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pegawai LKPP wajib:
 - a. menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan;
 - b. menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan dan rahasia pihak yang dilayani serta hanya mengemukakannya kepada pejabat yang berwenang;
 - c. mempunyai komitmen dan tanggung jawab dalam bekerja dan memberikan pelayanan;
 - d. mengembangkan pengetahuan, kompetensi, inovasi, dan kreatifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - e. menghormati, menghargai, dan mempercayai serta saling membantu diantara sesama Pegawai LKPP;
 - f. melakukan komunikasi dan mendiskusikan permasalahan yang timbul dalam menjalankan tugas jika diperlukan;
 - g. menggunakan fasilitas kantor secara efisien, efektif, dan ekonomis;
 - h. memberikan contoh serta teladan yang baik;
 - i. membimbing dan mendorong bawahan dalam melaksanakan tugas dan meningkatkan prestasi kerja; dan
 - j. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
- (2) Untuk menjunjung tinggi profesionalisme dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pegawai LKPP dilarang:
 - a. melakukan pekerjaan yang bukan kewenangannya;
 - b. merangkap jabatan struktural dan fungsional dalam lingkungan Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi lain;
 - c. merangkap jabatan maupun fungsional pada perusahaan swasta yang mempunyai hubungan kerja dengan LKPP;
 - d. menjadi anggota partai politik;
 - e. membocorkan informasi yang bersifat rahasia;
 - f. berprasangka buruk dan berinterpretasi negatif.

Pasal 7

- (1) Untuk menjunjung tinggi martabat, citra, dan kehormatan dalam menjalankan tugas dan wewenangnya Pegawai LKPP wajib:
 - a. menjaga harga diri;
 - b. menjaga citra organisasi;
 - c. menjaga kesucilaan;
 - d. menjaga hubungan baik antar pegawai; dan
 - e. membina hubungan kemitraan dengan *stake holder*.

- (2) Untuk menjunjung tinggi martabat, citra, dan kehormatan dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Pegawai LKPP dilarang:
- merendahkan pegawai lainnya dan teman sejawat, serta organisasi;
 - berbuat asusila dan pelecehan seksual;
 - memfitnah;

BAB IV PENGAWASAN

Pasal 8

Pimpinan di setiap unit kerja secara hierarki wajib melakukan pengawasan terhadap bawahannya atas pelaksanaan kode etik LKPP.

BAB V MAJELIS KEHORMATAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan dan Keanggotaan

Pasal 9

- Majelis Kehormatan merupakan alat kelengkapan LKPP yang bersifat *ad hoc* dan independen.
- Majelis Kehormatan dibentuk sekurang-kurangnya atas masuknya satu laporan atau pengaduan.
- Majelis Kehormatan berkedudukan di kantor LKPP.

Pasal 10

- Anggota Majelis Kehormatan berjumlah ganjil, terdiri dari:
 - 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Anggota.
- Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kehormatan tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai yang diperiksa.
- Anggota Majelis Kehormatan tidak boleh mempunyai hubungan kekeluargaan dengan yang diperiksa.

Pasal 11

- Sekretaris Utama mengusulkan anggota Majelis Kehormatan kepada Kepala LKPP.
- Ketua dan anggota Majelis Kehormatan ditetapkan oleh Kepala LKPP.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang

Pasal 12

- (1) Majelis Kehormatan mempunyai tugas menegakkan kode etik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Kehormatan melaksanakan fungsi, sebagai berikut:
 - a. meneliti pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - b. melakukan pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - c. memutuskan ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Majelis Kehormatan berwenang:
 - a. memanggil pengadu dan pihak yang diadukan untuk diminta keterangan dan/atau data dalam sidang Majelis Kehormatan;
 - b. memanggil para saksi untuk diminta keterangan dan/atau data dalam sidang Majelis Kehormatan;
 - c. memberikan rekomendasi kepada Kepala LKPP mengenai sanksi terhadap Pegawai LKPP yang terbukti melanggar Kode Etik;
 - d. memberikan rekomendasi kepada Kepala LKPP untuk merehabilitasi Pegawai LKPP yang tidak terbukti melanggar Kode Etik;
 - e. memberikan rekomendasi kepada Kepala LKPP tentang upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pihak yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b wajib memberikan keterangan dan/atau data yang diminta oleh Majelis Kehormatan.

Pasal 14

- Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Majelis Kehormatan berkewajiban untuk:
- a. merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan, dan saksi kepada siapapun;
 - b. merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Anggota Majelis Kehormatan;
 - c. memberikan putusan yang seadil-adilnya.

Bagian Ketiga
Panitera Majelis Kehormatan

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya, Majelis Kehormatan memiliki Panitera yang secara *ex officio* dilaksanakan oleh Kepala Biro Hukum, Kepegawaian, dan Hubungan Masyarakat.
- (2) Dalam hal Kepala Biro Hukum, Kepegawaian, dan Hubungan Masyarakat berhalangan atau menjadi terperiiksa, maka dilakukan oleh Kepala Biro/Direktur lainnya yang ditunjuk.

- (3) Panitera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas kepaniteraan yang meliputi:
 - a. menerima pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - b. menatausahakan surat pengaduan, bukti yang diajukan dan hasil persidangan;
 - c. menyiapkan surat panggilan sidang Majelis Kehormatan kepada para pihak;
 - d. mempersiapkan persidangan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitera bertanggung jawab kepada Majelis Kehormatan.

BAB VI TATA CARA PERSIDANGAN

Bagian Kesatu Pengaduan

Pasal 16

- (1) Pengaduan dapat diajukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan atau merasa dirugikan.
- (2) Pengaduan yang diterima terbatas pada dugaan pelanggaran atas Kode Etik.
- (3) Pengaduan wajib disampaikan secara tertulis serta dilengkapi dengan alat bukti dan identitas pengadu yang jelas.

Pasal 17

- (1) Pengaduan yang diterima dicatat oleh Panitera dalam buku register pengaduan.
- (2) Panitera menyampaikan pengaduan kepada Majelis Kehormatan selambat-lambatnya lima hari kerja sejak pengaduan diterima.

Pasal 18

- (1) Majelis Kehormatan menetapkan waktu sidang Majelis Kehormatan dan memberitahukan kepada Panitera.
- (2) Panitera menyampaikan surat panggilan kepada pengadu serta Pegawai LKPP yang diadakan untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan.
- (3) Surat panggilan harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya tiga hari kerja sebelum sidang Majelis Kehormatan dilaksanakan.

Bagian Kedua Pemeriksaan dan Putusan

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan pelanggaran kode etik dilakukan dalam sidang Majelis Kehormatan yang bersifat tertutup.
- (2) Sidang Majelis Kehormatan dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh seluruh Anggota Majelis Kehormatan.
- (3) Pemeriksaan terhadap pihak pengadu dan pihak yang diadukan dilakukan dalam waktu yang berbeda.

Pasal 20

Pegawai LKPP yang diadukan dan pihak yang mengadukan wajib hadir dalam sidang Majelis Kehormatan dan tidak dapat diwakilkan.

Pasal 21

- (1) Pegawai LKPP yang diadukan berhak untuk melakukan pembelaan diri.
- (2) Dalam rangka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai LKPP yang diadukan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti lainnya.

Pasal 22

- (1) Dalam hal pihak pengadu atau pihak yang diadukan tidak hadir pada waktu sidang Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Majelis Kehormatan menunda sidang dan menetapkan waktu sidang berikutnya.
- (2) Panitera menyampaikan surat panggilan kepada pihak yang tidak hadir untuk menghadiri sidang berikutnya.
- (3) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya dua hari kerja sebelum waktu sidang.
- (4) Dalam hal pihak pengadu dan/atau pihak yang diadukan tidak hadir untuk kedua kalinya secara berturut-turut tanpa alasan yang patut dan wajar, Majelis Kehormatan dapat melakukan pemeriksaan secara *in absentia*.

Pasal 23

- (1) Sebelum melakukan pemeriksaan, Majelis Kehormatan menjelaskan hak dan kewajiban pihak yang diperiksa.
- (2) Panitera membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Kehormatan yang hadir dalam sidang Majelis Kehormatan.
- (3) Majelis Kehormatan mengambil putusan berdasarkan hasil pemeriksaan atas pengaduan, pembelaan, alat-alat bukti dan keterangan saksi.
- (4) Pengambilan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh seluruh Anggota Majelis Kehormatan.
- (5) Pengambilan putusan dilakukan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 24

Putusan yang diambil sidang Majelis Kehormatan dapat berupa:

- a. menolak pengaduan;
- b. menyatakan bahwa pihak yang diadukan tidak terbukti melanggar Kode Etik;
- c. menyatakan bahwa pihak yang diadukan terbukti melanggar Kode Etik.

Pasal 25

- (1) Putusan sidang Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b dan c disertai rekomendasi kepada Kepala LKPP.

- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- sanksi moral, baik yang dinyatakan secara tertutup (sanksi secara tertulis tanpa diumumkan) maupun secara terbuka (sanksi secara tertulis yang diumumkan);
 - sanksi administrasi;
 - rehabilitasi;
 - upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 26

- Majelis Kehormatan menyampaikan putusan sidang Majelis Kehormatan dan rekomendasi kepada Kepala LKPP.
- Kepala LKPP menetapkan Putusan hasil sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 untuk dilaksanakan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Putusan

Pasal 27

- Putusan Kepala LKPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diberikan kepada Panitera untuk dicatat dalam buku register putusan.
- Panitera membuat salinan putusan sidang Majelis Kehormatan dan disampaikan kepada pengadu dan pihak yang diadukan.
- Putusan Kepala LKPP dilaksanakan setelah diterima oleh pihak yang diadukan.

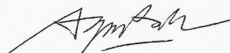
BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Kepala ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2010

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,



AGUS RAHARDJO