



**BUPATI LUWU UTARA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 46 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Barang/Jasa pemerintah yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel, perlu mengatur kode etik pengelola pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
  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);
  3. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 347), sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1235);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor : 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501), sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan, Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 391);
10. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah dengan Sistem E-Procurement;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara.
6. Perangkat daerah adalah unsur pembantu bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kode etik pengelola pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut kode etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa di Sekretariat Daerah Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
8. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Pengelola pengadaan barang/jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi asset.
10. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
11. Kelompok kerja pengadaan barang/jasa selanjutnya disebut Pokja pengadaan barang/jasa adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal,

beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas melaksanakan pemilihan penyediaan pengadaan barang/jasa.

12. Pejabat pembuat komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pengadaan barang/jasa yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
15. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kode etik;
16. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah komite yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode etik;

## Pasal 2

Kode etik bertujuan menjaga kehormatan, integritas dan kredibilitas pengelola pengadaan barang/jasa melalui penciptaan tata kerja berdasarkan prinsip pengadaan barang/jasa untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.

## BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 3

- (1) Pengelola pengadaan barang/jasa harus menerapkan prinsip pengadaan barang/jasa.
- (2) Prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. efisien dalam penggunaan dana dan daya yang kecil untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang telah ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang besar;

- b. efektif sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besar;
- c. transparan dalam semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa sehingga jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka untuk semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing secara sehat di antara 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 dalam memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III KODE ETIK

#### Pasal 4

Kode etik sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai dengan rasa tanggung jawab, professional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta , menjaga kerahasiaan proses pengadaan barang/jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- b. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan yang tidak sehat;
- c. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa (*conflict of interest*)
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan dalam pengadaan barang/jasa;
- f. 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
- g. 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 diberkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

#### BAB IV KOMITE ETIK

##### Bagian Kesatu Kedudukan

###### Pasal 5

Komite Etik bersifat *ad-hoc* sebagai komite pengawas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Bagian Kedua Tugas

###### Pasal 6

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

##### Bagian Ketiga Kewenangan

###### Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Komite Etik berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, unit kerja perangkat daerah yang

membidangi pengadaan barang/jasa dan jajarannya, perangkat daerah dan/atau masyarakat;

- c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
- e. melaksanakan pemanggilan terhadap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
- g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola barang/jasa 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 pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; 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 orang pribadi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

#### Bagian Keempat Tanggung Jawab

#### Pasal 8

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

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.

## Bagian Kelima 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 Asisten yang membidangi ekonomi dan pembangunan;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh kepala unit kerja perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas:
    1. kepala perangkat daerah yang membidangi pengawasan;
    2. kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
    3. kepala unit kerja perangkat daerah yang membidangi hukum.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran kode etik merupakan kepala unit kerja perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur unit kerja perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

Bagian Keenam  
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 kepala unit kerja perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa 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 Ketujuh  
Honorarium

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Etik dapat diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan Sekretariat Komite Etik.
- (3) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan muatan substansi permasalahan yang diadakan bukan jumlah pengaduan.

BAB V  
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu  
Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan perangkat daerah, media massa, dan/atau pihak lain diluar unit kerja perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan mekanisme:
  - 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 ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - 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 pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;
  - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten yang membidangi perekonomian dan pembangunan 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 unit perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa/perangkat daerah;
  - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. penurunan pangkat setingkat 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 satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kesatu  
Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 15

- (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 untuk membahas hasil temuan;
  - 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 yang melanggar;

- g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
  - b. mutasi dari unit perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa/perangkat daerah;
  - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - e. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi 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 VI SEKRETARIAT KOMITE ETIK

### Pasal 16

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* berkedudukan di unit kerja perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa.

### Pasal 17

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 administratif dan keuangan;
- 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 18

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala kepala unit kerja perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang dan jasa selaku Sekretaris Komite Etik.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 19

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

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di pengelolaan pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 21

Dalam rangka penegakan Kode etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli 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 mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba  
pada tanggal, 19 September 2017  
BUPATI LUWU UTARA, /

  
INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba  
pada tanggal 19 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,



ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN  
2017 NOMOR 46