



BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR  
NOMOR 10.1 TAHUN 2021

TENTANG  
KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
DI KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur yang efektif, efisien dan transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu mengatur kode etik pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - b. 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 (UKPBJ);
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Seram Bagian Timur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat Dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. 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);
  6. 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);



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. 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);
10. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah atas Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
17. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta turunannya;
  18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 133);
  20. Peraturan Bupati Seram Bagian Timur Nomor 29 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Kabupaten Seram Bagian Timur (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2019 Nomor 395);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA DI KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur.
3. Bupati adalah Bupati Seram Bagian Timur
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.
7. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD/APBN yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/jasa baik berupa barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

11. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan dalam pengadaan barang/jasa pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
12. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik.
13. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis tentang adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang disertai permintaan untuk dilakukan pemeriksaan oleh pihak berwenang baik terhadap personil dan/atau penyelenggara pengadaan barang/jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
14. Komite Etik adalah komite yang berwenang untuk melakukan supervise, pengawasan dan menilai adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh personil dan/atau penyelenggara dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Seram Bagian Timur.
15. Pelapor adalah orang yang menyampaikan pengaduan atas dugaan adanya pelanggaran Kode Etik.
16. Terlapor adalah personil dan/atau penyelenggara yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
17. Para pihak adalah pelapor dan terlapor yang berkaitan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.

**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;
  - f. adil/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- mengarah untuk memberikan 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 profesional individu pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Seram Bagian Timur yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain 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 :
- menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
  - bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
  - berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
- menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam melaksanakan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
  - melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
  - memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
  - bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
  - membangun reputasi profesional pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Seram Bagian Timur berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
  - menegakkan kehormatan dan martabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Seram Bagian Timur serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.
  - pengadaan Barang/Jasa bertujuan menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa melalui penciptaan tata kerja untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja

### BAB IV RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi:

- Kewajiban dan larangan;
- Pembentukan Komite Etik; dan



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

c. Prosedur Penegakan Kode Etik.

BAB V  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN  
Bagian Kesatu  
Kewajiban

Pasal 5

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa berkewajiban untuk :
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan informasi, data dan/atau dokumen yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang telah ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak terkait;
  - e. 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;
  - f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan dan 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, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
  - h. cermat;
  - i. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - k. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - l. tidak menyimpang dari prosedur;
  - m. proaktif; dan
  - n. tanggap/responsip.

Bagian Kedua  
Larangan

Pasal 6

- (2) Setiap Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilarang untuk:
- a. mengharapkan, meminta, menjanjikan 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. memberi fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau belum diputuskan;
  - c. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
- d. melakukan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - e. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa; dan
  - f. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

BAB VI  
KOMITE ETIK  
Bagian Kesatu  
Pembentukan

KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

Pasal 7

- (1) Bupati membentuk Komite Etik
- (2) Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Tugas dan Kewenangan

Pasal 8

- (1) Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan atas perilaku Personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Komite Etik berwenang untuk:
  - a. melaksanakan supervise, pengawasan dan penegakan terhadap perilaku para Personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari masyarakat, pegawai dan/atau penyedia barang/jasa;
  - c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta data dan/atau informasi pengaduan yang diterima;
  - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
  - f. memberi rekomendasi kepada Bupati atas jenis sanksi yang akan diberikan terhadap personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
  - g. memberikan rekomendasi untuk melaporkan kepada instansi yang berwenang atas laporan pelanggaran Kode Etik yang terdaat kerugian negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Komite Etik bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab

Pasal 9

Dalam Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. pelaksanaan pengawasan dan penegakan perilaku personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik pengadaan;



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- b. pelaksanaan ransparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah; dan
- c. penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat  
Keanggotaan

Pasal 10

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berjumlah gasal dengan susunan keanggotaan sebagai berikut;

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektorat;
- c. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri atas ;
  - 1) Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan SDM;
  - 2) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah; dan
  - 3) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah

Bagian Kelima  
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan Komite Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Sekretariat Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas;
  - 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 Komite Etik;
  - e. melaksanakan tugas Kepaniteraan sidang Komite Etik;
  - f. mempersiapkan Putusan Komite Etik;
  - g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Komite Etik;
  - h. menyusun laporan Komite; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Komite Etik.

BAB VII  
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK  
Bagian Kesatu  
Pengaduan

Pasal 12

- (1) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dimulai dengan adanya pengaduan yang disampaikan oleh pelapor disertai dengan identitas diri, kronologis, dugaan pelanggaran dan bukti permulaan yang cukup (dua alat bukti) yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Komite Etik.
- (2) Komite Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Pengaduan dan/atau Temuan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dan/atau Temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), yang dilakukan oleh Komite Etik dilakukan dengan mekanisme:
  - a. Komite Etik menerima Pengaduan dan/atau Temuan dugaan pelanggaran Kode Etik;
  - b. Komite Etik menyusun kajian awal atas Pengaduan dan/atau Temuan dugaan pelanggaran Kode Etik yang didalamnya memuat kesimpulan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan lanjutan;
  - c. Apabila dalam kajian awal menyatakan tidak layak, maka Komite Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan dan/atau Temuan dan hasilnya disampaikan kepala pelapor;
  - d. Komite Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan dan/atau Temuan apabila kajian awal yang dihasilkan menyatakan layak;
  - e. Komite Etik memeriksa dan memutuskan ada/atau tidak adanya pelanggaran terhadap Kode Etik setelah melakukan pemeriksaan bukti-bukti serta apabila ditemukan meminta keterangan ahli dan dituangkan dalam bentuk putusan Komite Etik;
  - f. Putusan Komite Etik diambil secara musyawarah mufakat dalam Sidang Komite Etik tanpa harus dihadiri personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa;
  - g. Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak;
  - h. Sidang Komite Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan paling kurang 1 (satu) orang anggota Komite Etik;
  - i. Keputusan Sidang Komite Etik berupa rekomendasi dan bersifat final;
  - j. Rekomendasi Sidang Komite Etik sebagaimana dimaksud huruf i ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris;
  - k. Apabila diputuskan apabila telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam Diktum putusan Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar, serta memberikan rekomendasi kepada atas langsung bagi personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan Putusan Komite Etik;
  - l. Putusan Komite Etik diberika kepada personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar dan atasan langsung personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar; dan
  - m. Komite Etik melaporkan hasil Putusan kepada Bupati.
- (2) Penanganan Pengaduan dan/atau Temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka Komite Etik melakukan:
  - a. Komite Etik memanggil secara tertulis para pihak yang terlibat dalam dugaan pelanggaran Kode Etik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan dan harius sudah diterima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan;
  - b. Apabila para Pihak yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama;



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- c. Apabila pada pemanggilan kedua para Pihak yang dipanggil tetap tidak hadir maka para Pihak tersebut harus patuh pada hasil putusan Komite Etik;
  - d. Pemeriksaan personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dilakukan secara tertutup oleh Komite Etik;
  - e. Personil bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Komite Etik, apabila tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya;
  - f. Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh Komite Etik dan pesonil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa;
  - g. Apabila personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditandatangani oleh Komite Etik yang memeriksa, dengan memberikan catatan dalam Berita Acara Pemeriksaan, bahwa pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Contoh Format Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Contoh Format Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dan Contoh Format Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 14

- (1) Jenis sanksi administratif yang dapat dijatuhkan kepada personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran:
  - a. Teguran tertulis;
  - b. Mutasi;
  - c. Penghentian tunjangan kinerja paling sedikit 1 (satu) bulan;
  - d. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - e. Pemberhentian jabatan structural dan/atau jabatan fungsional.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik, tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.
- (3) Contoh Format pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 15

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

BAB XI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati berlaku kepada setiap orang yang menjadi individu pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pememrintah di Kabupaten Seram Bagian Timur.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Seram Bagian Timur Nomor 59.b Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.

Ditetapkan di Bula  
pada tanggal 22 Maret 2022  
BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

  
ABDUL MUKTI KELIOBAS

Diundang di Bula  
pada tanggal 22 Maret 2022

PJ. SEKERTARIS DAERAH  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,

  
JAFAR KWAIRUMARATU

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR  
TAHUN 2022 NOMOR 470.1



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR

NOMOR : 10.1 TAHUN 2022

TANGGAL : 22 MARET 2022

TENTANG : KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KOMITE ETIK

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang Pembentukan Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Seram Bagian Timur;
  - b. bahwa berdasarkan rekomendasi Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Seram Bagian Timur, tanggal ..... Saudara ..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ....\*\*) dan memutuskan untuk ....\*\*\*);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan ..... penjatuhan sanksi moral kepada Saudara ..... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka\*\*\*).

- Mengingat :
- 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta turunannya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menyatakan Saudara : .....  
 Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 Terbukti melanggar Kode Etik PNS dan/atau Kode Etik Pegawai BKN sebagaimana ditentukan dalam pasal ....\*\*) berupa ....\*\*\*)
- KEDUA : Keputusan ..... ini mulai berlaku pada tanggal .....\*\*\*\*\*)
- KETIGA : Keputusan ..... ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



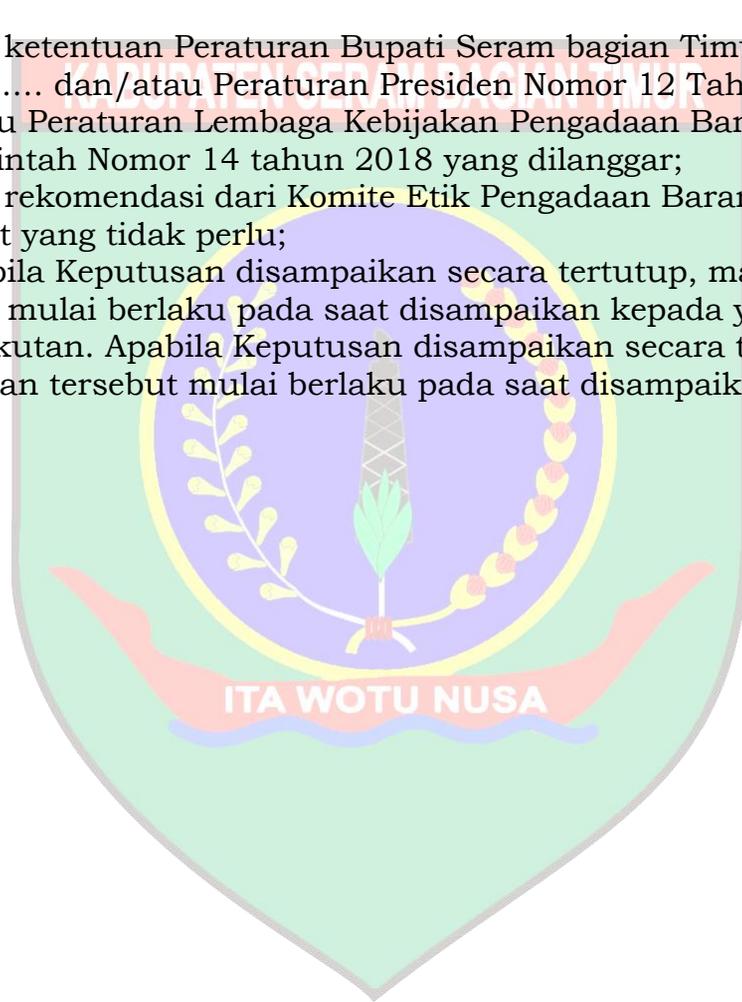
PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....\*)  
.....\*)  
NAMA

.....  
...  
NIP.  
.....

Tembusan Yth;

1. ....
2. Ketua Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa;
3. Perjabat lain yang dianggap perlu;
  - \*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral;
  - \*\*) Tulislah ketentuan Peraturan Bupati Seram bagian Timur Nomor ..... Tahun ..... dan/atau Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan/atau Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pememrintah Nomor 14 tahun 2018 yang dilanggar;
  - \*\*\*) Tulislah rekomendasi dari Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa;
  - \*\*\*\*) Coret yang tidak perlu;
  - \*\*\*\*\*) Apabila Keputusan disampaikan secara tertutup, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan kepada yang bersangkutan. Apabila Keputusan disampaikan secara terbuka, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan cerara terbuka.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

B. CONTOH FORMAT REKOMENDASI KOMITE ETIK

Kepada  
Yth.....  
di .....

RAHASIA  
REKOMENDASI KOMITE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Komite Etik sebagai berikut :  
Pada hari ..... tanggal ..... Komite Etik telah memeriksa Saudara :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

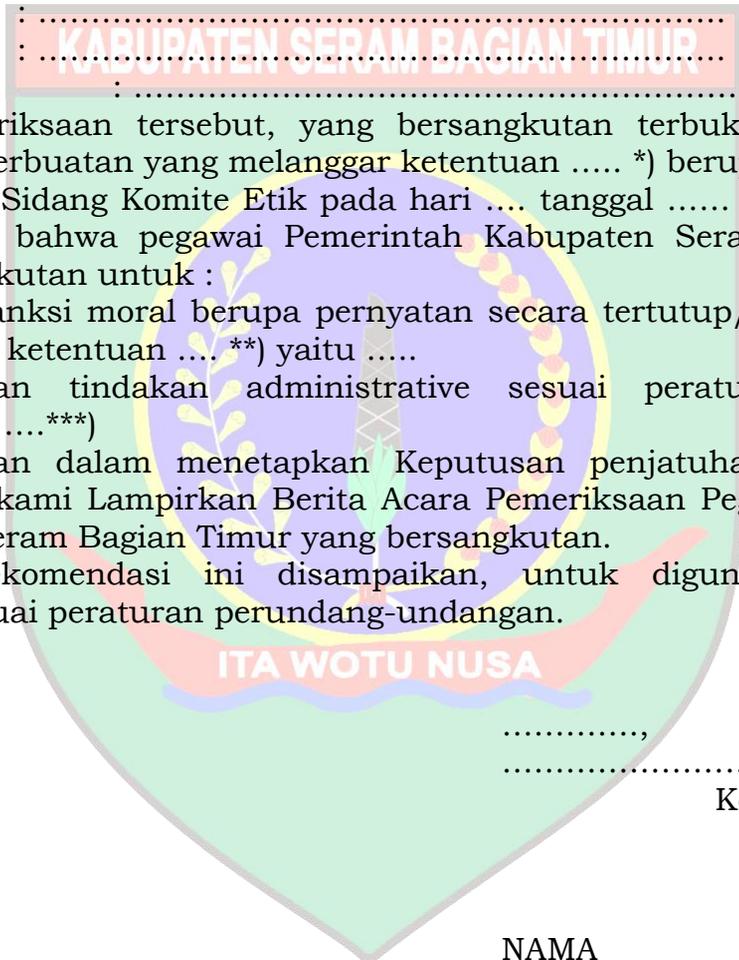
Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .... \*) berupa .....

Berdasarkan Sidang Komite Etik pada hari .... tanggal ..... Komite Etik telah memutuskan bahwa pegawai Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur yang bersangkutan untuk :

- a. dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*) karena melanggar ketentuan .... \*\*) yaitu .....
- b. dikarenakan tindakan administrative sesuai peraturan perundang-undangan ....\*\*\*)

2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, Bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur yang bersangkutan.

3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.



.....  
.....  
Ketua

NAMA  
NIP.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	<i>R</i>
OPD	

C. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN/PERMINTAAN

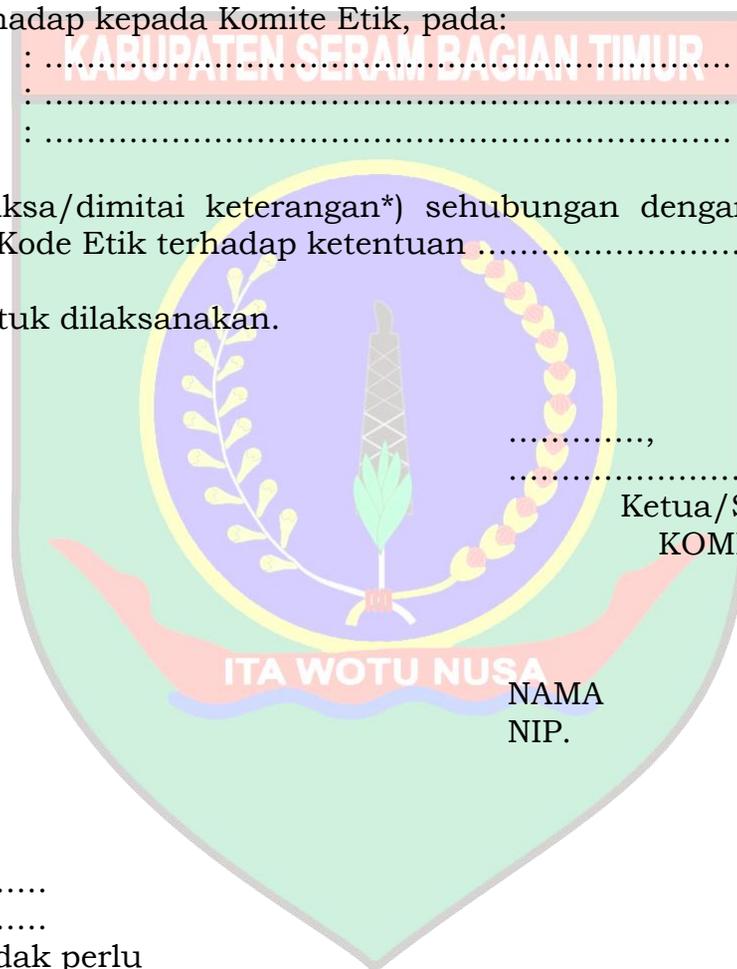
SURAT PANGGILAN/PERMINTAAN KETERANGAN  
 NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :
- Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Untuk menghadap kepada Komite Etik, pada:  
 Hari.Tanggal : .....  
 Jam : .....  
 Tempat : .....

Untuk diperiksa/dimitai keterangan\*) sehubungan dengan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan ..... \*\*)

2. Demikian untuk dilaksanakan.



Tembusan Yth;

1. ....  
 2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Tulislah ketentuan Peraturan Bupati Seram bagian Timur Nomor ..... Tahun ..... dan/atau Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan/atau Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pememrintah Nomor 14 tahun 2018 yang dilanggar.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Komite Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... masing-masing :

1. Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol : .....  
 Jabatan : .....

2. Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol : .....  
 Jabatan : .....

Melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Atas dugaan melakukan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan ..... pasal .....\*)

1. Pertanyaan : .....  
 Jawaban : .....

2. Pertanyaan : .....  
 Jawaban : .....  
 dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang : .....  
 Diperiksa : ..... Komite Etik

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Tanda Tangan : .....  
 Ketua

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Tanda Tangan : .....  
 Sekretaris

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Tanda Tangan : .....  
 Anggota

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Tanda Tangan : .....



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

dst

:

- \*) Tulislah ketentuan Peraturan Bupati Seram bagian Timur Nomor ..... Tahun ..... dan/atau Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan/atau Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2018 yang dilanggar.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

E. CONTOH FORMAT PEMBERIAN SANKSI

RAHASIA  
BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA PERNYATAAN  
SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya:

1. Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol : .....  
 Jabatan : .....

Telah menyampaikan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... Tentang penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka \*) yang telah dibacakan secara terbuka pada tanggal ..... bulan ..... tahun ..... tempat ..... dalam acara ..... \*\*) kepada :

- Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : .....

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara Tertutup/Terbuka ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

- Nama  
 NIP  
 Tanda Tangan

Yang menyerahkan

- Nama :  
 NIP :  
 Tanda Tangan

Catatan:

- \*) Pilih salah satu.  
 \*\*) Bagi PNS yang dijatuhkan sanksi moral berupa Pernyataan Secara Terbuka

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR  
  
 ABDUL MUKTI KELIOBAS



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	