



BUPATI KONAWE
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR 29 TAHUN 2023
TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG DAN JASA
PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAKA ESA

BUPATI KONAWE,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan aparatur/pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas dan reformasi birokrasi, maka Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2019 tentang kode etik penyelenggara layanan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu di lakukan penyesuaian kembali;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu mengatur kode etik penyelenggara pengadaan barang dan jasa pemerintah Kabupaten Konawe;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Konawe;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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)

PARAF KOORDINASI

- sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 83) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe (Lembaran Daerah Kabupaten

- Konawe Tahun 2017 Nomor 174) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2021 Nomor 257);
12. Peraturan Bupati Konawe Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kabupaten Konawe (Berita Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2019 Nomor 336);
 13. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe (Berita Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2022 Nomor 593);

MEMUTUSUKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Konawe.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekertaris Daerah Kabupaten Konawe.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pengguna anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe.
8. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah kuasa pengguna anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat pembuat komitmen pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe.

PARAF KOORDINASI

10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
11. Aparatur Pengawas Inter Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.
12. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa adalah Kepala UKPBJ Kabupaten Konawe.
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya di singkat LPSE adalah Layanan pengadaan secara elektronik pemerintah Kabupaten Konawe.
14. Penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa adalah pejabat struktural bagian pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelolaan pengadaan barang/jasa.
15. Kelompok Kerja Pemilihan pengadaan barang/jasa, yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe.
16. Agen Pengadaan Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian /Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
17. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan barang/Jasa.
18. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan pengadaan, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.
19. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
20. Dokumen Pengadaan adalah semua dokumen yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
21. Proses pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD dan bantuan lainnya kecuali ditentukan lain oleh pemberi bantuan.
22. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Majelis yang bertugas penegakkan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik pengelola pengadaan barang/jasa daerah.
23. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pejabat struktural dan

- pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa daerah di lingkungan pemerintah daerah.
24. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau perbuatan pengelola barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
 25. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
 26. Pelapor adalah seseorang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
 27. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri atau ia alami sendiri.
 28. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman kepada PNS yang melakukan suatu pelanggaran.
 29. Hukuman adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS karena atas perbuatannya.
 30. Dampak Negatif adalah dampak yang menimbulkan turunnya harkat, martabat, citra, kepercayaan, nama baik dan/atau mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas Unit Kerja, Instansi, dan/atau Pemerintah.

Bagian Kesatu Nilai Dasar

Pasal 2

- (1) Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh personil pengadaan barang/ jasa meliputi:
 - a. Integritas; dan
 - b. Profesionalitas;
- (2) Makna Nilai dasar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Integritas yaitu kemampuan seseorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi; dan
 - b. Profesionalitas yaitu nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berdasarkan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah sebagai pedoman perilaku bagi penyelenggara pengadaan barang/jasa dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan penyelenggara pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan evaluasi.

- (2) Kode etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas pengelola pengadaan barang/jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggungjawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

- 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 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 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.

Bagian Kedua Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Tujuan kode etik adalah untuk menjaga kehormatan, integritas dan kredibilitas pengelola pengadaan

barang/jasa daerah melalui penerapan tata kerja sesuai dengan prinsip dasar pengadaan barang/jasa untuk mendorong peningkatan kinerja dan keharmonisan hubungan kerja.

- (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 keterampilan 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 asas; dan
 - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.

Pasal 6

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah harus taat terhadap Kode Etik sebagai berikut:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, patuh dan taat asas/prinsip 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 Daerah 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 Daerah;
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar.

- (2) Setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dalam melaksanakan tugas dilarang:
- a. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti;
 - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - d. khusus untuk Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja atau di luar proses pemilihan penyedia barang dan jasa;
 - e. untuk selain Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di dalam/di luar jam kerja;
 - f. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - g. melakukan 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 III KOMITE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6, dibentuk Komite Etik yang bersifat adhoc yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati Konawe melalui Sekretaris Daerah.

PARAF KOORDINASI

Bagian Kedua
Tugas Komite Etik

Pasal 8

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Komite Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap pelanggaran kode etik oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, bagian pelayanan barang/jasa 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 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima atau berdasarkan temuan pada saat melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - g. Menilai ada/atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang di laporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah untuk ditetapkan oleh Bupati Konawe atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi;
 - i. memberikan rekomendasi kepada Bupati Konawe untuk melaporkan kepada instansi yang berwenang atas laporan atau temuan dugaan pelanggaran Kode Etik yang telah diputuskan adanya pelanggaran Kode Etik dan terdapat indikasi kerugian daerah; dan
 - j. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Bupati Konawe.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati Konawe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j mengenai orang pribadi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Komite Etik bertanggungjawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan pelanggaran Kode Etik oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas Penyelenggara Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Kelima
Susunan Keanggotaan Komite Etik

Pasal 11

- (1) Keanggotaan Komite Etik berjumlah ganjil, paling sedikit 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Sekurang-kurangnya 1 (satu) orang anggota.
- (2) Keanggotaan Komite Etik terdiri dari unsur perangkat daerah, yaitu:
 - a. unsur Inspektorat Daerah;
 - b. unsur yang membidangi Kepegawaian;
 - c. unsur yang membidangi Hukum; dan
 - d. unsur perangkat daerah teknis lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Susunan Keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Konawe dan/atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 12

- (1) Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) Tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa selaku Sekretaris Komite Etik;
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Konawe dan/atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI

Pasal 13

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 kesehatannya;
- e. meninggal dunia; dan/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Pasal 14

Anggota Komite Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor dugaan pelanggaran Kode Etik.

BAB IV PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Pasal 15

Pemeriksaan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dilakukan atas dasar:

- a. pengaduan dari masyarakat, laporan OPD teknis, media masa, dan/atau pihak lain; dan
- b. temuan dari Komite Etik dan/atau hasil temuan Lembaga Pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan atas dasar laporan pengaduan sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf a, 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 layak ditindak lanjuti 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 ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;

PARAF KOORDINASI

- g. setelah diputuskan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi moral dan/atau sanksi administratif yang diusulkan untuk diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati Konawe untuk di ambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa permintaan maaf oleh pelaku pelanggaran Kode Etik, yang dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pihak yang terkena langsung oleh tindakan pelaku, dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf h.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. mutasi;
 - d. penghentian pembayaran tunjangan tambahan penghasilan paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - e. penundaan kenaikan pangkat;
 - f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - g. pemberhentian jabatan.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf b, dilakukan oleh dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat 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 pengumpulan bukti;
 - 2) pengumpulan bukti; dan
 - 3) pemeriksaan bukti.

PARAF KOORDINASI

- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - f. apabila diputuskan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang melanggar;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati Konawe;
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. mutasi;
 - d. penghentian pembayaran tunjangan tambahan penghasilan paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - e. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - f. pemberhentian jabatan.
- (3) sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat.
- (4) apabila dari hasil pemeriksaan terjadi dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang ASN, maka hasil pemeriksaan Komite Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Inspektorat Daerah untuk ditindaklanjuti.

Bagian Ketiga
Syarat Pengaduan

Pasal 18

Persyaratan pengaduan/laporan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik adalah sebagai berikut:

- a. identitas jelas pelapor;
- b. bukti awal dugaan pelanggaran kode etik;
- c. tertulis yang ditujukan kepada komite etik;
- d. tidak melampaui 45 hari kalender terhitung sejak terjadinya dugaan pelanggaran kode etik; dan
- e. pelapor kooperatif terhadap proses penanganan laporan pengaduan oleh komite etik.

BABV
SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 19

- (1) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara ex-officio yang berkedudukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe.
- (2) Sekretariat Komite Etik sebagaimana dimaksud ayat (1) 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 20

Surat menyurat sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (2) huruf b, ditandatangani oleh Sekretaris Komite Etik.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 21

Pendanaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Konawe melalui DPA Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati Konawe ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Daerah.

Pasal 23

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap Pejabat Struktural dan/atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah, setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli harus menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Konawe Nomor 51 Tahun 2019 tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe (Berita Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2019 Nomor 348), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

PARAF KOORDINASI

Pasal 25

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

Ditetapkan di Unaaha
pada tanggal, 20 JULI 2023

BUPATI KONAWE,



KERY SAIFUL KONGGOASA

Diundangkan di Unaaha
pada tanggal, 20 JULI 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE,



FERDINAND

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2023 NOMOR 629

PARAF KOORDINASI		
NO	NAMA / JABATAN	PARAF
1	Substansi	
2	Asisten II	
3	Kasubag Hukum	
4	Cd. Muh. Adnan / Kabag PBJ	
5	Adhi S / Kabag UPK	