



SALINAN

BUPATI SOPPENG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR : 11 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SOPPENG NOMOR 67 TAHUN 2020
TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN SOPPENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti laporan hasil reviu tata kelola Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng Nomor : 710/118/INSP./VIII/2022 dan untuk penyesuaian regulasi perubahan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka dipandang perlu dilakukan perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

- 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. 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);
 5. 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) juncto 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
 8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 492);
 9. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2020 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SOPPENG NOMOR 67 TAHUN 2020 TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SOPPENG.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Soppeng Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2020 Nomor 67) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan angka 10, angka 11, angka 12, angka 13, angka 14 dan angka 31 Pasal 1 diubah, diantara angka 20 dan angka 21 disisipkan 2 (dua) angka, yakni angka 20a dan angka 20b, dan ditambah 2 (dua) angka, yakni angka 34 dan angka 35, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Soppeng.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Soppeng.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Soppeng.
7. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa adalah :
 - a. Pejabat Struktural Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.
 - b. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan
 - c. Personil Lainnya selain huruf a dan huruf b pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah pada SKPD.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah pada SKPD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah pada SKPD.
14. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng yang bertugas melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa sebagai UKPBJ lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.

15. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.
16. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Soppeng adalah Aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantuan evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
17. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
18. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Majelis Kode Etik yang menilai norma perilaku penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Pejabat Fungsional dan atau Aparatur Sipil Negara yang telah memiliki sertifikat kompetensi selaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia barang/jasa.
20. Pejabat Pengadaan adalah Pejabat Administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang memiliki kompetensi dalam pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
- 20a. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola PBJ adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- 20b. Personil selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut personil lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
21. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
22. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh pengadaan barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

23. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
24. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementrian/Lembaga/Pemerintah Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
25. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan berbadan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
26. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
27. Barang adalah setiap benda yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, atau dimanfaatkan Pengguna Barang.
28. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
29. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
30. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
31. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
32. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
33. Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku pejabat struktural dan pejabat pengelola pengadaan barang/jasa serta personil lainnya lingkup Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.
34. *E-markatplace* Pengadaan Barang/Jasa adalah Pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa secara elektronik.
35. Toko Dalam Jaringan yang selanjutnya di sebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi

Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan *ritel daring*.

2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Berdasarkan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pejabat struktural dan pejabat penyelenggara pengadaan barang/jasa wajib patuh pada etika 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, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
 - i. cermat;
 - j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan atau kewenangan yang dimiliki;
 - n. tidak menyimpang dari prosedur;

- o. proaktif; dan
 - p. tanggap/responsif.
- (2) Setiap pejabat struktural dan pejabat penyelenggara pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas dilarang :
- a. mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
 - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak SKPD dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. 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.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, apabila terdapat kunjungan :
- a. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. ke tempat/kedudukan workshop penyedia barang/jasa;
 - a. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka penanganan kasus penyedia barang jasa; dan
 - a. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak penyedia barang/jasa.

3. Ketentuan huruf b, huruf d, dan huruf e Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :

- a. Teguran tertulis;
- b. Pemotongan tunjangan kinerja daerah sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
- c. Mutasi dari Bagian Pengadaan barang/jasa;
- d. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 12

- (dua belas) bulan ; dan
- e. Pemberhentian/pembebasan dari jabatan struktural/
jabatan fungsional.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watansoppeng
pada tanggal 2 Maret 2023

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
pada tanggal 2 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2023 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM

MUSRIADI, SH,MM

