



BUPATI WAKATOBI  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI WAKATOBI  
NOMOR **48** TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK DAN PELAYANAN HUKUM DALAM PENYELENGGARAAN  
PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan barang/jasa mempunyai peran penting dalam rangka menunjang peningkatan pelayanan publik dan pelaksanaan pembangunan serta peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa untuk meningkatkan profesionalitas Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan kelancaraan pengadaan barang/jasa, diperlukan pedoman mengenai etika yang harus ditaati oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan jaminan pelayanan hukum bagi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta ketentuan Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dibentuk Kode Etik Pelaksanaan Tugas Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 84 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disebutkan Pemerintah Daerah wajib memberikan pelayanan hukum kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik dan Pelayanan Hukum dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
  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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
  4. 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);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
  6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
  7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2020 Nomor 5);
  8. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 49 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2022 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK DAN PELAYANAN HUKUM DALAM PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
6. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
7. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
8. 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 negara/anggaran belanja daerah.
9. Kelompok Kerja Pemilihan, yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
10. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
11. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

12. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja pada Pemerintah Kabupaten Wakatobi yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
15. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi.
16. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
17. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Wakatobi.
18. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Wakatobi.
19. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
20. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
21. Pelayanan Hukum adalah pelayanan dibidang hukum yang diberikan kepada penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan tahap putusan pengadilan.
22. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Daerah, yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang bertugas menilai norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa.

## BAB II PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 2

- (1) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugasnya wajib menaati Kode Etik.
- (2) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengguna anggaran;

- b. kuasa pengguna anggaran;
- c. pejabat pembuat komitmen;
- d. pejabat pengadaan;
- e. kelompok kerja pemilihan;
- f. pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- g. personil lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III NILAI DASAR, PRINSIP, DAN ETIKA

#### Pasal 3

- (1) Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
  - a. nilai dasar;
  - b. prinsip; dan
  - c. etika.
- (2) Nilai dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. ketaatan pada peraturan perundang-undangan;
  - b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi; dan
  - c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.
- (3) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi prinsip:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil; dan
  - g. akuntabel.
- (4) Etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
  - a. kewajiban; dan
  - b. larangan.

BAB IV  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 4

- (1) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa wajib:
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
  - b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan barang/jasa;
  - c. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - d. 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;
  - e. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara; dan
  - f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi.
- (2) Untuk menaati larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b, setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dilarang:
  - a. saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat; dan
  - b. menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Pasal 5

- (1) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikenai sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. sanksi ringan;
  - b. sanksi sedang; dan
  - c. sanksi berat.
- (3) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa surat permohonan maaf dan/atau penyesalan yang disampaikan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik serta surat teguran tertulis dari atasan berdasarkan rekomendasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (4) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa tidak dilibatkan dalam pengadaan barang/jasa selama pelaksanaan paket pengadaan barang/jasa.
- (5) Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa rekomendasi untuk dimutasi atau pemberhentian dari jabatan.

#### Pasal 6

- (1) Pengenaan sanksi moral dilakukan dalam rangka pembinaan dan profesionalitas penyelenggara pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengenaan sanksi moral didahului dengan proses pemeriksaan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dilakukan dengan prinsip:
  - a. kerahasiaan;
  - b. akuntabel; dan
  - c. adil.

### BAB V MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

#### Pasal 7

- (1) Dalam rangka penegakan kode etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat *ad hoc*.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. anggota.
- (2) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a dijabat dari unsur Inspektorat.
- (3) Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat dari unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi unsur Inspektorat, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Bagian Hukum.
- (5) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditambahkan dari unsur perangkat daerah/instansi lainnya sesuai kebutuhan dan berjumlah ganjil.

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik, mempunyai tugas:
  - a. menegakkan kode etik; dan
  - b. melaporkan hasil pemeriksaan kode etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang
  - a. melakukan pemanggilan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan/atau pihak terkait;
  - b. melakukan pemeriksaan pelanggaran kode etik; dan
  - c. menetapkan ada/tidak adanya pelanggaran kode etik.
- (3) Laporan hasil pemeriksaan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 10

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menerima pengaduan;
  - b. menganalisis pengaduan dan/atau informasi dugaan pelanggaran kode etik;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - d. mempersiapkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang dibutuhkan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Inspektur Kabupaten Wakatobi selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI  
PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 11

Penegakan Kode Etik dilakukan melalui tahap:

- a. pengolahan dan analisis dugaan awal pelanggaran Kode Etik;
- b. pemeriksaan pelanggaran Kode Etik; dan
- c. penetapan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua  
Pengolahan dan Analisis Dugaan Awal Pelanggaran Kode Etik

Pasal 12

- (1) Dugaan awal pelanggaran Kode Etik berasal dari pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas pengadu;
  - b. uraian masalah yang menjadi dasar pengaduan;
  - c. alasan pengaduan secara jelas dan rinci disertai data pendukung; dan
  - d. ditandatangani oleh pengadu.

Bagian Ketiga  
Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik

Pasal 13

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil analisis dugaan awal pelanggaran Kode Etik dari Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk tertulis.

Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan pertama paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah adanya pengaduan yang diterima oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dalam hal pemanggilan pertama Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan kedua setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan pertama diterima.
- (3) Dalam hal pemanggilan kedua Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemanggilan ketiga setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan kedua diterima.

Pasal 15

Dalam hal pemanggilan ketiga oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) tidak dipenuhi tanpa alasan yang sah, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik tanpa kehadiran Terperiksa.

Pasal 16

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dalam sidang tertutup.
- (2) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri oleh seluruh anggota atau minimal 1/3 anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara adil dan memberi kesempatan pembelaan dari Terperiksa.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta keterangan dari Pemberi Keterangan Ahli Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pemberi Keterangan Ahli Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekomendasi dari lembaga yang menangani urusan pemerintahan di bidang pengadaan barang/jasa atau Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat mengundang Pemberi Keterangan Ahli Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat

Penetapan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 18

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik menetapkan keputusan setelah melakukan pemeriksaan pelanggaran kode etik.
- (2) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil secara musyawarah mufakat.
- (3) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan bukti adanya pelanggaran Kode Etik.

Pasal 19

- (1) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) berupa:
  - a. penetapan tidak adanya pelanggaran kode etik; atau
  - b. Penetapan adanya pelanggaran kode etik.
- (2) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.
- (3) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik berupa penetapan adanya pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disertai dengan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) sampai dengan ayat (5).

#### Pasal 20

- (1) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) disampaikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan.
- (2) Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik berakhir setelah penyampaian keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### BAB VII PELAYANAN HUKUM

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 21

- (1) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berhak mendapat pelayanan hukum dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pelayanan hukum pidana;
  - b. pelayanan hukum perdata;
  - c. pelayanan hukum perkara tata usaha negara; dan/atau
  - d. pelayanan hukum lainnya.
- (3) Pelayanan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Bagian Hukum atas dasar permohonan pelayanan hukum yang disampaikan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa kepada UKPBJ.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa, Kepala Perangkat Daerah dilingkungannya dan/atau Kepala UKPBJ melaksanakan koordinasi dengan Bagian Hukum.
- (2) Selain berkoordinasi dengan Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dan/atau Kepala UKPBJ melaksanakan koordinasi dengan:
  - a. Inspektorat;
  - b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
  - c. Perangkat daerah terkait lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan Kepala UKPBJ berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), melakukan tindakan yang diperlukan dalam rangka fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum yang dihadapi oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dimaksud.

Bagian Kedua  
Alternatif Penyelesaian Sengketa

Pasal 23

- (1) Setiap Kepala Perangkat Daerah dapat memfasilitasi alternatif penyelesaian sengketa bagi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dilingkungannya yang menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Alternatif penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penyelesaian sengketa antara Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dengan pihak lain yang dilakukan diluar pengadilan berdasarkan kata sepakat, baik melibatkan pihak ketiga maupun tidak melibatkan pihak ketiga yang netral.
- (3) Alternatif penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. konsultasi;
  - b. negosiasi;
  - c. mediasi;
  - d. konsiliasi;
  - e. penilaian para ahli; dan/atau
  - f. bentuk alternatif penyelesaian perkara lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan penyelesaian permasalahan hukum melalui alternatif penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhadap penyelesaian permasalahan hukum yang telah diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Pelayanan Hukum Pidana

Pasal 24

- (1) UKPBJ mengoordinasikan pelayanan hukum pidana dalam bentuk pendampingan pada proses penyelidikan dan penyidikan perkara pidana yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian pemahaman hukum mengenai:
  - a. hak dan kewajiban saksi dalam setiap tahapan pemeriksaan;
  - b. ketentuan hukum acara pidana;
  - c. materi delik pidana yang disangkakan; dan
  - d. hal lain yang dianggap perlu dan terkait dengan perkara yang dihadapi.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.

- (4) Pemberian pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum KORPRI Kabupaten Wakatobi atau Lembaga Bantuan Hukum Pemerintah Daerah melalui permohonan advokasi hukum Aparatur Sipil Negara yang diajukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat  
Pelayanan Hukum Perdata

Pasal 25

- (1) Bagian Hukum memberikan pelayanan hukum perdata bagi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang menghadapi permasalahan perkara hukum perdata dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi.
- (2) Pelayanan Hukum perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. membuat telaah terhadap objek gugatan;
  - b. menyiapkan surat kuasa, penyiapan jawaban, duplik, alat bukti dan saksi, kesimpulan, memori banding/kontra memori banding, memori kasasi/kontra memori kasasi dan memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali;
  - c. menghadiri sidang di Pengadilan Negeri;
  - d. menyampaikan memori banding/kontra memori banding kepada Pengadilan Tinggi melalui Pengadilan Tingkat Pertama;
  - e. menyampaikan memori kasasi/kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Tingkat Pertama; dan
  - f. bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagian Hukum dalam memberikan pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meminta pendampingan Lembaga Bantuan Hukum lain.

Bagian Kelima  
Pelayanan Hukum Perkara Tata Usaha Negara

Pasal 26

- (1) Bagian Hukum melaksanakan Pelayanan Hukum perkara tata usaha negara terhadap gugatan atas hasil penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Pelayanan Hukum perkara tata usaha negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berupa:
- a. membuat kajian/telaah terhadap objek gugatan;
  - b. menghadiri sidang di Pengadilan Tata Usaha Negara;

- c. menyiapkan dan menyampaikan surat kuasa, jawaban, duplik, alat bukti, saksi, kesimpulan;
  - d. menyatakan dan mengajukan Banding, menyampaikan Memori Banding/Kontra Memori Banding;
  - e. menyatakan dan mengajukan Kasasi, menyampaikan memorikasasi/kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Tingkat Pertama; dan
  - f. bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagian Hukum dalam memberikan pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meminta pendampingan Lembaga Bantuan Hukum lain.

Bagian Keenam  
Pelayanan Hukum Lainnya

Pasal 27

- (1) Bagian Hukum memberikan pelayanan hukum lainnya dalam rangka penanganan perkara di Badan Peradilan selain peradilan pidana, peradilan perdata, dan peradilan tata usaha negara, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan Hukum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. membuat kajian/telaah terhadap objek gugatan;
  - b. menyiapkan dokumen dan data;
  - c. menyiapkan surat kuasa; dan
  - d. mengikuti sidang yang meliputi proses jawab-jawab dan pembuktian.
- (3) Bagian Hukum dalam memberikan pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meminta pendampingan Lembaga Bantuan Hukum lain.

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 28

Segala biaya yang timbul dalam rangka penyelenggaraan penegakan Kode Etik dan Pelayanan Hukum dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wakatobi; dan
- b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Wakatobi Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2018 Nomor 17),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

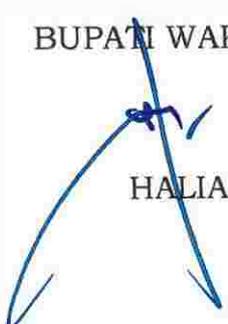
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

DAERAH KABUPATEN WAKATOBI		
NO. BENTUK/SATUAN KERJA BARAF		
1	Sekretaris Daerah	✓
2	Afdien Perencanaan & Pab.	✓
3	Kabag. PB	✓
4	Kabag. Hukum	✓
5		

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 23 - 10 - 2023

BUPATI WAKATOBI,

  
HALIANA

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 23 - 10 - 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

  
NADAR

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2023 NOMOR 48