



**BUPATI TORAJA UTARA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA  
NOMOR 53 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik pejabat struktural dan pejabat fungsional unit layanan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Toraja Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137,

1954  
The following information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.  
The information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.

The information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.

The information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.

The information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.

The information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.

The information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.

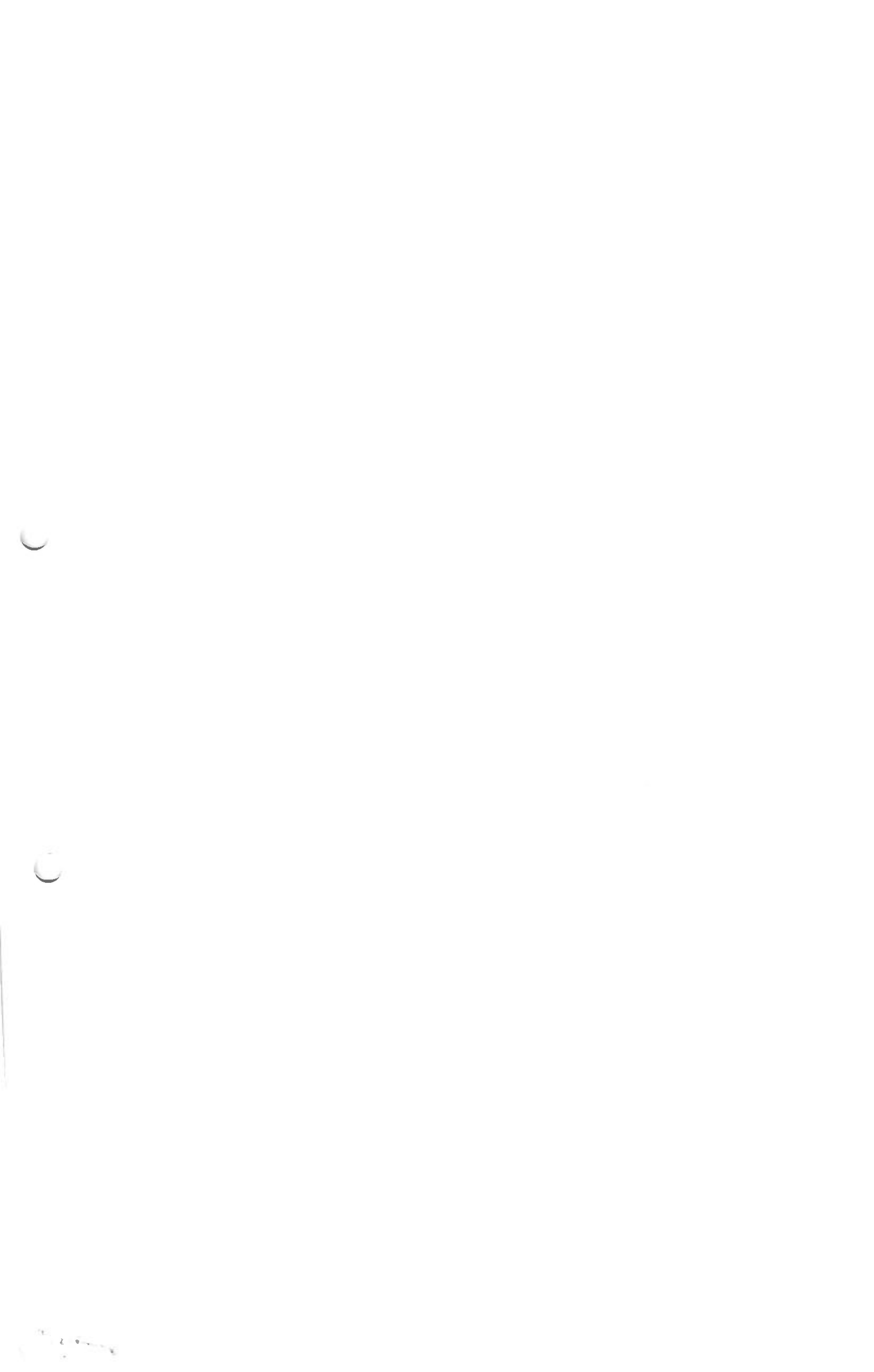
The information is being furnished to you for your information and is not to be used for any other purpose.

RECEIVED  
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION  
WASHINGTON, D. C.



Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah



- Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5748);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2010 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 3);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 61).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Toraja Utara.
2. Pemerintah 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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Toraja Utara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Toraja Utara.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara.
9. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Toraja Utara.
10. Bagian Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Bagian Ortala adalah Bagian Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara.
11. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan

Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia Barang/Jasa.

13. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat (LKPP) adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di Perangkat Daerah secara terintegrasi dan terpadu yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada struktural maupun non struktural.
15. ULP Kabupaten adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan Pemerintah Kabupaten atau Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa pada Dinas/Badan/Perangkat Kerja di Pemerintah Kabupaten atau unit kerja setingkat di BUMD.
16. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan /atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing K/L/D/I.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
19. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.

20. Pejabat Fungsional ULP adalah Pegawai Negeri bersertifikat keahlian pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah oleh Bupati.
21. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disingkat Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa di dalam ULP.
22. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.
23. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pajabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
24. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang atau pekerjaan konstruksi atau jasa, konsultansi atau jasa lainnya.
25. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan Barang/Jasa.
26. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
27. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
28. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
29. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
30. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko

tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

31. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
32. Swakelola adalah pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
33. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/Jasa.
34. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
35. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
36. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
37. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
38. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
39. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
40. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

41. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
42. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
43. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
44. Pengadaan Langsung adalah pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukan langsung.
45. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum /Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
46. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
47. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
48. Komite Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite Etik ULP.
49. Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pada ULP.

## BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :
  - 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) adalah :
  - 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;
  - d. diketahui oleh penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
  - e. terbuka mempunyai makna bahwa pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan;
  - f. 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;
  - g. 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
- h. akuntabel mempunyai makna yang harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III KODE ETIK

#### Pasal 3

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP harus taat pada etika Kode Etik sebagai berikut :
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan 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 peraturan perundang-undangan;
- l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang memiliki;
- n. tidak menyimpang dari prosedur;
- o. proaktif; dan
- p. tanggap/responsif.

(2) Setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional ULPD dalam melaksanakan tugas masing-masing 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. 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;
- d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah 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.

## BAB IV KOMITE ETIK

### Pasal 4

Untuk melaksanakan pengawasan perilaku pejabat dan pejabat fungsional ULP berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 maka perlu dibentuk Komite Etik.

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

##### Paragraf 1 Kedudukan

### Pasal 5

Komite Etik bersifat *adhoc* sebagai komite pengawas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Paragraf 2 Tugas

### Pasal 6

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

##### Paragraf 3 Kewenangan

### Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Komite Etik berwenang :
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP :
  - b. menerima pengaduan atau keluhan penyedia Barang/Jasa, ULP dan jajarannya, Perangkat Daerah teknis dan/atau masyarakat;

- c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
  - d. mengelola dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemanggilan terhadap pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP baik yang dilaporkan oleh penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia Barang/Jasa atau masyarakat dan/atau dipertanyakan oleh pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati mengenai orang pribadi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP bersifat rahasia.

Paragraf 4  
Tanggung Jawab

Pasal 8

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Komite Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan

tugas seluruh pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP; dan

- c. terwujudnya transparan dan akuntabilitas penyelesaian atas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULPD.

Bagian Kedua  
Susunan

Pasal 9

- (1) Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Inspektorat Kabupaten Toraja Utara;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh kepala Bagian Ortala; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
    1. Kepala BPKAD;
    2. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
    3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik adalah Kepala BPKAD, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan komite etik tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur LKPP yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

Bagian Ketiga

Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Kepala Bagian Ortala selaku Sekretaris Komite Etik.

### Pasal 13

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila :

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi dan diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. meninggal dunia; dan
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

### BAB V HONORARIUM

#### Pasal 14

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

### BAB VI PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

#### Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas dasar Pengaduan

#### Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah teknis, media massa, dan atau pihak lain diluar ULP dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - 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 ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

- d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan :
    - 1. pemanggilan para pihak;
    - 2. pengumpulan bukti; dan
    - 3. pemeriksaan bukti.
  - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik.
  - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencatumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP yang melanggar dapat berupa :
    - 1. teguran tertulis;
    - 2. mutasi dari ULP;
    - 3. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
    - 4. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
    - 5. pemberhentian jabatan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;

- b. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan :
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.
  - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
  - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan pejabat fungsional yang melanggar dapat berupa :
    1. teguran tertulis;
    2. mutasi dari ULP;
    3. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
    4. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
    5. pemberhentian jabatan.
  - g. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan untuk diambil keputusan ; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VII  
SANKSI

Pasal 17

Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dapat berupa :

- a. pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional;
- b. penurunan pangkat setingkat lebih rendah;
- c. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
- d. mutasi dari ULP; dan
- e. teguran tertulis.

BAB VIII  
SEKRETARIAT

Pasal 18

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat pada Bagian Ortala.

Pasal 19

Sekretariat Komite Etik 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 administrasi kegiatan dan keuangan Komite 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 Sekretariat ditandatangani oleh Kepala Bagian Ortala selaku Sekretaris Komite Etik.

BAB IX  
KEUANGAN

Pasal 21

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada APBD melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Ortala

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 22**

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini juga berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di ULP.

**Pasal 23**

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantepao  
pada tanggal 11 September 2017

**BUPATI TORAJA UTARA**



**KALATIKU PAEMBONAN**

Diundangkan di Rantepao  
pada Tanggal 11 September 2017

**PIH. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TORAJA UTARA**



**REDI RONI BARE**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2017 NOMOR 53**