



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 33 TAHUN 2025**

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang profesional, penuh integritas dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan yang mencerminkan prinsip-prinsip pengadaan, maka dipandang perlu menyusun kode etik pengelola pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. 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 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 914);
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 2018 Nomor 1543);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2021 Nomor 7);
7. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2019 Nomor 58) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2021 Nomor 78).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/ JASA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.

4. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah.
6. Pegawai UKPBJ yang selanjutnya disebut Pegawai adalah semua Pegawai yang ada di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.
7. Kode Etik Pegawai UKPBJ yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai di UKPBJ dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan 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.
10. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
11. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis atau lisan yang disertai bukti oleh pihak yang berkepentingan kepada Bupati/Sekretaris Daerah/Ketua Majelis pertimbangan kode etik/Inspektorat Daerah untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personil yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
12. Majelis Pertimbangan Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik.
13. Pengadu adalah Individu atau Kelompok atau Instansi yang menyampaikan Pengaduan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman perilaku pegawai UKPBJ dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini menjaga integritas dan profesionalisme Pegawai agar bertindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini:

- a. kewajiban
- b. larangan
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- d. prosedur kerja penegakan Kode Etik.

BAB III KEWAJIBAN

Pasal 5

Pegawai UKPBJ melaksanakan kewajiban Kode Etik sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib sesuai standar prosedur operasional, 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.

BAB IV LARANGAN

Pasal 6

Pegawai UKPBJ dilarang:

- a. menambah persyaratan di luar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil;
- b. mengendalikan atau menjalankan sebagai pelaku usaha/penyedia yang melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ;
- c. merangkap sebagai direksi, dewan komisaris, atau personil inti pada pelaku usaha/penyedia yang mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ;
- d. berhubungan dengan penyedia yang sedang mengikuti proses Pengadaan Barang/Jasa di luar media yang ditentukan.

BAB V MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 7

- (1) Untuk pelaksanaan Kode Etik Pegawai UKPBJ, dibentuk Majelis Pertimbangan.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, Badan Kepegawaian Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (3) Struktur Majelis Pertimbangan terdiri dari Ketua yang berasal dari unsur Inspektorat Daerah, Sekretaris yang berasal dari Badan Kepegawaian Daerah dan Anggota berasal dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (4) Masa jabatan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap periode adalah selama 1 (satu) Tahun.
- (5) Pengangkatan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menerima dan meneliti pengaduan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - b. melakukan pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - c. memutuskan ada atau tidak pelanggaran Kode Etik; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan berwenang:

- a. Memanggil pengadu dan pihak yang diadukan untuk dimintai keterangan dan/ atau data dalam sidang majelis kehormatan;
 - b. memanggil para saksi untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang majelis kehormatan;
 - c. memberikan rekomendasi kepada Bupati mengenai pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ;
 - d. memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk merehabilitasi Pegawai yang tidak terbukti melanggar Kode Etik; dan
 - e. memberikan rekomendasi kepada Bupati tentang upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Majelis Pertimbangan berkewajiban untuk:
- a. merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan dan saksi kepada siapapun; dan
 - b. merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Majelis Pertimbangan.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (2) Keanggotaan sekretariat berasal dari Inspektorat Daerah yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala dan 3 (tiga) orang staf pendukung.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Majelis Pertimbangan meliputi:
 - a. menerima dan meneliti pemenuhan persyaratan pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - b. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan;
 - c. melaksanakan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan serta pengarsipan dokumentasi;
 - d. mempersiapkan persidangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala sekretariat bertanggung jawab kepada Majelis Pertimbangan.
- (5) Pengangkatan anggota tim Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- (1) Anggota Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) diberhentikan dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir apabila:
 - a. memasuki usia pensiun;
 - b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
 - c. habis masa tugas;

- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun, meninggal dunia; atau
- e. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

BAB VI PROSEDUR KERJA PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Prosedur Penegakan

Pasal 11

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ.
- (2) Pengaduan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara lisan maupun tertulis.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit harus memuat:
 - a. identitas pelapor; dan
 - b. uraian masalah pelanggaran Kode Etik beserta alat bukti.
- (4) Penerimaan aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh sekretariat.
- (5) Sekretariat melakukan penelitian atas kelengkapan aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Sekretariat berhak untuk menolak aduan dalam hal tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 12

- (1) Prosedur kerja Majelis Pertimbangan dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Majelis Pertimbangan menerima laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik dari sekretariat;
 - b. Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang dan memberitahukan ke sekretariat;
 - c. Sekretariat menyampaikan surat panggilan kepada pengadu, Pegawai yang diadukan dan saksi untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan;
 - d. Sidang Majelis Pertimbangan dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh seluruh Majelis Pertimbangan;
 - e. Majelis Pertimbangan melaksanakan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dalam sidang yang bersifat tertutup;
 - f. Pemeriksaan terhadap pihak pengadu dan pihak yang diadukan dilakukan dalam waktu yang berbeda;
 - g. Majelis pertimbangan memutuskan ada atau tidak pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ;
 - h. Majelis Pertimbangan memberikan rekomendasi atas pelanggaran Kode Etik kepada Bupati.
- (2) Pihak yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, wajib hadir sendiri untuk memberikan keterangan dan data yang diperlukan dalam sidang.

- (3) Dalam hal teradu tidak hadir setelah dilakukan pemanggilan sebanyak 3 (tiga) kali pemeriksaan tetap dilakukan.
- (4) Dalam rangka pembelaan diri, Pegawai yang diadukan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti.
- (5) Pengambilan putusan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g, dilakukan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Kedua Waktu Prosedur Kerja

Pasal 13

- (1) Sekretariat menyampaikan pengaduan kepada Majelis Pertimbangan 3 (tiga) hari kerja sejak pengaduan diterima.
- (2) Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima pengaduan dari Sekretariat.
- (3) Surat panggilan harus sudah diterima oleh para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum waktu sidang dilaksanakan.
- (4) Apabila pada tanggal yang ditentukan pada surat panggilan pertama yang bersangkutan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.

BAB VII SANKSI

Pasal 14

- (1) Pegawai UKPBJ yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan dan sanksi yang dijatuhkan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara langsung.
- (5) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan wewenanganya kepada atasan langsung Pegawai UKPBJ yang dikenakan sanksi moral.

Pasal 15

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan dalam bentuk pernyataan secara tertutup atau terbuka.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. permohonan maaf secara lisan; atau
 - b. permohonan maaf secara tertulis.
- (3) Penyampaian keputusan penjatuhan sanksi moral secara

tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di dalam pertemuan tertutup yang dihadiri oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, atasan langsung dan Pegawai UKPBJ yang dikenakan sanksi.

- (4) Pelaksanaan sanksi moral secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada saat upacara bendera atau forum resmi ASN.

BAB VIII **KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 16

Majelis Pertimbangan berdasarkan Peraturan Bupati ini dibentuk paling lama 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan dan Majelis Pertimbangan sebelumnya tetap bertugas sampai dengan Majelis Pertimbangan baru dibentuk.

BAB IX **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 07 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lampung Timur, (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2020 Nomor 07) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana,
pada tanggal 3 November 2025

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

ELA SITI NURYAMAH

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 4 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,

ttd

RUSTAM EFFENDI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum,

ttd

MEIDIA ULFAH, S.H., M.M

Pembina Tk.I / IV.b

NIP. 19780516 200312 2 006