



**GUBERNUR
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN GUBERNUR LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG

**KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**GUBERNUR LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengadaan barang/jasa yang profesional, penuh integritas dan menjaga martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa yang mencerminkan prinsip-prinsip pengadaan maka perlu dibentuk Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lemhannas RI tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4843);

3. Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Gubernur Lemhannas RI Nomor 49 Tahun 2016 tanggal 6 April 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia;
9. Peraturan Gubernur Lemhannas RI Nomor 12 Tahun 2017 tanggal 20 Desember 2017 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia;
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia.
2. Lembaga Ketahanan Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Lemhannas RI adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik, hukum, dan keamanan.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Lemhannas RI.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Lemhannas RI.
5. 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 belanja negara.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah Unit kerja di Lemhannas RI yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
7. Kepala UKPBJ adalah Kepala Unit Kerja Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Lemhannas RI.
8. Personel UKPBJ yang selanjutnya disebut Personel Penyelenggara Layanan Lemhannas RI adalah semua personel terkait dengan pengadaan barang/jasa yang memiliki atau yang belum memiliki Sertifikat Keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan dan membantu pengadaan barang/jasa.
9. Layanan Pengadaan secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan pengelola teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Lemhannas RI.
10. Penyelenggara layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lemhannas RI adalah:
 - a. Pejabat Struktural Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lemhannas RI;
 - b. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lemhannas RI;
 - c. Pejabat

c. Pejabat Fungsional Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lemhannas RI.

11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
12. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
14. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
15. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
16. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan olah pikir dan keterampilan dalam sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
17. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi 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.
18. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
19. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pengadaan barang/jasa.
20. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan oleh penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
21. Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan UKPBJ Lemhannas RI.

22. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Layanan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Komisi Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik.

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;
 - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 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...

- 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.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengadaan barang/jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa.
- (2) Prinsip Kode Etik adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat para penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yaitu:
 - 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. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- (3) Setiap penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa 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...

- d. mengumpulkan/mencari tahu fakta, data/informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. mengolah/menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/tidak adanya pelanggaran Kode Etik oleh penyelenggara layanan pengadaan barang /jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman;
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Utama.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h mengenai orang pribadi penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 7

- Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Komite Etik bertanggung jawab atas:
- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik;
 - b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa;
 - c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kelima
Susunan Keanggotaan

Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:

a. 1 (satu)...

- c. mengumpulkan/mencari tahu fakta, data/informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
 - d. mengolah/menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - f. menilai ada/tidak adanya pelanggaran Kode Etik oleh penyelenggara layanan pengadaan barang /jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa;
 - g. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman;
 - h. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Utama.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h mengenai orang pribadi penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa;
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kelima
Susunan Keanggotaan

Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:

a. 1 (satu)...

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex officio* oleh Inspektur Lemhannas RI;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat Irban Sumda; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri dari:
 1. Kepala Bagian Hukum;
 2. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia; dan
 3. Kepala Bagian Rumah Tangga.

Bagian Keenam

Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

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

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Pasal 11

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 sakit menahun;
- e. meninggal dunia; dan/atau
- f. menjadi tersangka kasus pidana;

BAB V

PENGADUAN, TEMUAN DAN PEMERIKSAAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pengaduan dan Temuan

Pasal 12

(1) Segala bentuk pelanggaran kode etik wajib dilaporkan kepada Komite Etik;

(2) pengadaan...

- (2) Pengaduan terhadap pelanggaran kode etik dapat diajukan oleh masyarakat, media masa dan/atau pihak dari luar bagian pengaduan pengadaan barang/jasa;
- (3) Pengaduan yang dapat dilakukan hanya mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa;
- (4) Temuan terhadap pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik dapat dilakukan berdasarkan pengaduan dan hasil temuan;
- (2) Pemeriksaan berdasarkan pengaduan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. sekretariat menyusun telahaan 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 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, memanggil para pihak, mengumpulkan bukti dan pemeriksaan bukti;
 - f. berdasarkan hasil pemeriksaan, Komite Etik melakukan sidang Komite untuk memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. jika terbukti terdapat pelanggaran, Keputusan Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - h. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Utama untuk diambil keputusan;
 - i. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik;

(3) pemeriksaan...

- (3) Pemeriksaan berdasarkan hasil temuan dilakukan 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;
 - d. apabila layak proses, penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan dengan memanggil para pihak, mengumpulkan bukti dan 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. jika terbukti terdapat pelanggaran, Keputusan Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Utama untuk diambil keputusan;
 - h. Gubernur dan pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dan ayat (3) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VI

SANKSI

Pasal 14

Sanksi dapat berupa:

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal *15 Oktober* 2020

GUBERNUR
LEMBAGA KETAHANAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



AGUS WIDJOJO
LETNAN JENDERAL TNI (PURN)