



PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN  
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan secara transparan dan akuntabel diperlukan Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang bersih, berwibawa, profesional dan bertanggung jawab serta memiliki integritas tinggi dan menjunjung prinsip-prinsip pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menyusun Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
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 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 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 2018 Nomor 1543);
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2019 Nomor 8);
7. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 26) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2021 Nomor 3);
8. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2019 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
6. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang bertugas mengelola pemilihan Penyedia.
7. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
8. Panitia pengadaan Barang/Jasa adalah panitia sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan beserta perubahannya.
9. Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah tim sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan beserta perubahannya.
10. Tim Advokasi dan layanan konsultasi hukum adalah tim sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan beserta perubahannya.
11. Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dalam melaksanakan proses pengadaan serta pergaulan sehari-hari.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut 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.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.

14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna Barang.
15. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja pengadaan barang/jasa yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
16. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang menilai sikap, tingkah laku dan perbuatan Pokja Pengadaan Barang/ Jasa.

## BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
  - 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), 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 diantara 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/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) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap personil pokja pengadaan barang/jasa harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas :
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan Barang/Jasa;
  - i. cermat;
  - j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. patuh kepada perintah atasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - n. tidak menyimpang dari prosedur;
  - o. proaktif; dan
  - p. tanggap/responsif
- (2) Setiap pokja 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 fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
  - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
  - d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
  - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses lelang, kecuali sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
  - g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah ataupun dengan pihak lain dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. 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  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 4

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *adhoc*, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku kelompok kerja Barang/Jasa Daerah berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Ketiga  
Wewenang

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku kelompok kerja barang/jasa;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa dan jajarannya, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
  - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
  - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemanggilan terhadap pokja Barang/Jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh personil pokja pengadaan Barang/Jasa, 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 yang dipertanyakan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan Barang/Jasa daerah;

- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh personil pokja pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi personil pokja pengadaan Barang/Jasa; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang personil pokja pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia.

Bagian Keempat  
Tanggung Jawab

Pasal 7

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

- a. terlaksananya pengawasan perilaku personil pokja pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku personil pokja pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh personil pokja pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima  
Susunan

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *Ex-officio* oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *Ex-officio* oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas :
    - 1. *Ex-officio* Inspektur Kabupaten;
    - 2. *Ex-officio* Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten; dan
    - 3. *Ex-officio* Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten.



- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Majelis Pertimbangan Kode Etik, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik yang bersangkutan tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur Perangkat Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Keenam  
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

Masa Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

- a. habis masa tugas;
- b. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- c. meninggal dunia; dan/atau
- d. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

BAB V

SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 12

- (1) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri 3 (tiga) orang anggota dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

### Pasal 13

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

## BAB VI

### PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

#### Bagian Kesatu

#### Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

### Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dilakukan dengan mekanisme:
  - a. sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. rapat Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.

- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku kepada kelompok kerja pengadaan Barang/jasa yang melanggar;
- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
- i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
  - a. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas hasil temuan;
  - b. rapat Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
    - 1. pemanggilan para pihak;
    - 2. pengumpulan bukti; dan
    - 3. pemeriksaan bukti.
  - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada personil pokja pengadaan barang/jasa daerah yang melanggar;

- g. Keputusan pemberian sanksi Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penghentian sementara sebagai kelompok kerja (pokja) pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
  - d. penghentian tetap sebagai kelompok kerja (pokja) pengadaan Barang/Jasa;
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 16

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Majelis Pertimbangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 17

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada personil pokja pengadaan Barang/Jasa Kabupaten.

### Pasal 18

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap kelompok kerja pengadaan Barang/Jasa Kabupaten, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua  
pada tanggal 28 Juni 2021

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



POPO ALI MARTOPO

Diundangkan di Muaradua  
pada tanggal 28 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. ROMZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
TAHUN 2021 NOMOR 20