



## **BUPATI MUSI RAWAS UTARA**

PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA  
NOMOR 42 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS UTARA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, perlu mengatur kode etik untuk pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi



- Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5429);
6. 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);
  7. 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 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  8. 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  10. 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);
  11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembar 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
  12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 32 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
  13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018, tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 767);
  14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Kode Etik Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala



- Pembentukan tentang kode etik pegawai lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1555) ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 3) Sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Lembar Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2019 Nomor 1)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas Utara.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.
6. Kepala UKPBJ adalah Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.
7. Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri dari pejabat fungsional pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa pada UKPBJ.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada OPD.



10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada OPD.
11. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa 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 dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa Konsultasi adalah jasa pelayanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya pola pikir (*brainware*).
17. 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 konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
18. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang membuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
19. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
20. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di bidang pengadaan barang/jasa.



21. Komite Etik Pengadaan Barang Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah komite yang menilai norma perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kode Etik adalah sebagai pedoman perilaku bagi Kelompok Kerja dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dan bagi pimpinan dalam mengevaluasi perilaku Kelompok Kerja.
- (2) Tujuan penyusunan Kode Etik adalah:
  - a. untuk mendorong sebuah budaya etis dalam profesi Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
  - b. untuk memastikan bahwa seorang profesional akan berperilaku pada tingkat lebih tinggi dibandingkan pegawai negeri sipil lainnya;
  - c. untuk mewujudkan Kelompok Kerja terpercaya, berintegritas, objektif, akuntabel, transparan, dan memegang teguh rahasia, serta memotivasi pengembangan profesi secara berkelanjutan; dan
  - d. untuk mencegah terjadinya tingka laku tidak etis, agar dipenuhi prinsip-prinsip kerja akuntabel dan pelaksanaannya pengendalian pengadaan barang dan jasa sehingga terwujud Kelompok Kerja Kredibel dengan kinerja optimal dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

BAB III  
SUSUNAN  
Pasal 3

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Musi Rawas Utara;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara;
  - c. 3 (tiga) orang anggota, terdiri dari:
    - 1) Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Musi Rawas Utara;
    - 2) Unsur Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara; dan
    - 3) Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.



unsur Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Komite Etik tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

#### BAB IV MASA TUGAS PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

##### Pasal 4

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

##### Pasal 5

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Asisten Perencanaan dan Pembangunan selaku Sekretariat Komite Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Pasal 6

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 atau terdakwa atau terpidana.

#### BAB V

#### FUNGSI

##### Pasal 7

Fungsi Kode Etik adalah:

- a. memberikan pedoman bagi setiap anggota tentang prinsip profesionalitas yang digariskan;
- b. merupakan sarana kontrol sosial bagi masyarakat atas profesi pengadaan barang dan jasa;
- c. memberikan suatu pengetahuan kepada masyarakat agar memahami arti pentingnya profesi pengadaan barang dan jasa; dan
- d. mencegah campur tangan pihak luar kelompok kerja tentang hubungan etika dalam keanggotaan profesi pengadaan barang dan jasa.



BAB VI  
PEMBERLAKUAN

Pasal 8

Kode Etik berlaku bagi Kelompok Kerja dan pejabat yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengadaan barang/jasa pada Perangkat Daerah.

BAB VII  
PRINSIP PENGADAN BARANG/JASA

Pasal 9

- (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 menggunakan 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 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



- interpersi 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 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 VIII  
KODE ETIK  
Pasal 10

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, jasa pendampingan, jasa konsultasi, dan jasa lain yang terkait.
- (2) Prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa dengan melaksanakan ketentuan antara lain:
  - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
  - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat taat azas; dan
  - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel, dan



- kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah-kaidah, kompetensi, dan kewenangan;
  - c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel, dan kredibel;
  - d. bekerja untuk Pemerintah Kabupaten, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat azaz serta menghindari konflik kepentingan;
  - e. membangun reputasi profesional pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
  - f. menegakkan kehormatan integritas dan martabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 11

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara 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. berkerja 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 sah dan wajar;
  - l. terbuka dan mengambilkkan langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - n. tidak menyimpang dan prosedur;
  - o. proaktif; dan
  - p. tanggap/responsif;
- (2) Setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara dalam melaksanakan tugas 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 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 tidak 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 mengikuti proses lelang;
- g. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak OPD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakil baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

**BAB IX**  
**PELANGGARAN**  
Pasal 12

- (1) Pelanggaran terhadap Kode Etik mengakibatkan Kelompok Kerja diberi peringatan atau diberhentikan dari tugas pengadaan barang dan jasa dan/atau organisasi.
- (2) Tindakan yang tidak sesuai dengan Kode Etik tidak dapat diberi toleransi meskipun dengan alasan tindakan tersebut dilakukan demi kepentingan organisasi atau di perintakan oleh pejabat yang lebih tinggi

**BAB X**  
**INFORMASI PELANGGARAN KODE ETIK**  
Pasal 13

Informasi adanya pelanggaran Kode Etik dapat diketahui dari:

- a. hasil pengawasan melekat atasan langsung;
- b. informasi dari media cetak dan elektronik; dan
- c. pengaduan tertulis dari pelapor dengan identitas yang jelas.

Pasal 14

- (1) Setiap alasan Kelompok Kerja atau pejabat berwenang yang menerima pengaduan dan mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.



- (2) Atasan langsung yang tidak menindaklanjuti pengaduan dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik.

## BAB XI

### TATA CARA PENEGAKAN KODE ETIK

#### Pasal 15

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik, Komite Kode Etik membentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Majelis Kode Etik bersifat temporer, yaitu hanya dibentuk apabila ada Kelompok Kerja yang disangka melakukan pelanggaran terhadap kode etik.
- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sekurang-kurangnya 5 (lima) orang, terdiri atas 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota, dan 3 (tiga) orang Anggota.
- (4) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka harus berjumlah ganjil. Jabatan dan pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Kelompok Kerja yang disangka melanggar kode etik.
- (5) Majelis Kode Etik mengambil keputusan setelah memanggil dan memeriksa Kelompok Kerja yang disangka melanggar kode etik. Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah tidak mencapai mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak dari para Anggota Majelis Kode Etik.
- (6) Untuk mendapatkan objektivitas atas sangkaan pelanggaran kode etik, di samping dapat memanggil dan memeriksa Kelompok Kerja yang bersangkutan, Majelis Kode Etik juga dapat mendengar keterangan pejabat lain atau pihak lain yang dianggap perlu dan Kelompok Kerja yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (7) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final, artinya bahwa keputusan Majelis Kode Etik tidak dapat diajukan keberatan dalam bentuk apapun. Majelis Kode Etik wajib menyampaikan keputusan hasil sidang majelis kepada Ketua Komite Kode Etik dan Pengurus kelompok kerja untuk diteruskan ke instansi Kelompok Kerja yang bersangkutan sebagai bahan dalam memberikan sanksi kepada Kelompok Kerja yang bersangkutan.
- (8) Penindakan dan pembinaan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan undangan yang mengatur tentang disiplin Aparatur Sipil Negara.

## BAB XII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 16

Kode Etik yang diatur dalam peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi individu pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.



Pasal 17

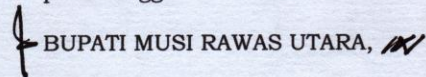
Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara berhak menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB XIII  
PENUTUP  
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 Musi Rawas Utara.

Ditetapkan di Muara Rupit  
pada tanggal 1 MARET 2021

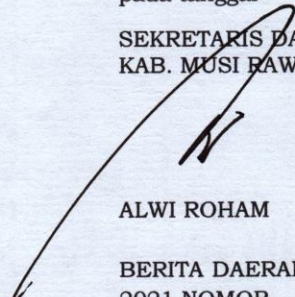
BUPATI MUSI RAWAS UTARA, *W*



*W*DEVI SUHARTONI

Diundangkan di Muara Rupit  
pada tanggal 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KAB. MUSI RAWAS UTARA,



ALWI ROHAM

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA TAHUN  
2021 NOMOR

Sudah ditelaah  
sesuai dengan peraturan perundang-undangan  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kab. Musi Rawas Utara



ROZALI, S.IP.  
Pembina Tk.I/IV.b  
NIP. 19641011 198603 1 006



RAHASIA

PEMBENTUKAN KOMITE ETIK  
NOMOR :

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sdr. .... pangkat ..... jabatan ..... maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu membentuk Komite Etik yang terdiri dari:
  - a. Nama : .....
  - NIP : .....
  - Pangkat : .....
  - Jabatan : .....
  - b. Nama : .....
  - NIP : .....
  - Pangkat : .....
  - Jabatan : .....
  - c. Nama : .....
  - NIP : .....
  - Pangkat : .....
  - Jabatan : .....
  - d. dst.
3. Demikian untuk dilaksanakan sbagaimana mestinya.

.....,  
PPK/Pejabat yang ditunjuk\*)

NAMA .....  
NIP .....

Tembusan Yth:

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu



RAHASIA

SURAT PANGGILAN

NOMOR : .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Untuk menghadap kepada Komite Etik, pada:

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

Untuk diperiksa/dimintai keterangan\*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan .....\*\*)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....,  
Ketua/Sekretaris\*)  
Komite Etik

NAMA .....  
NIP .....

Tembusan Yth:

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Tulislah ketentuan dalam Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang dilanggar.



RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Komite Etik yang dibentuk berdasarkan keputusan Bupati Musi Rawas Utara Nomor ..... tanggal ..... masing-masing.

- 1. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- 2. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- 3. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....

4. dst.

Melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan .....\*)

1. Pertanyaan:

.....  
.....

1. Jawaban:

.....  
.....



2. Pertanyaan:

.....  
.....

2. Jawaban:

.....  
.....

3. dst.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Yang diperiksa :

Nama :

NIP :

Tanda tangan :

Catatan :

....., .....

Ketua

Nama :

NIP :

Tanda tangan :

Sekretaris

Nama :

NIP :

Tanda tangan :

Anggota

1. Nama :

NIP :

Tanda tangan :

2. dst.

\*) Tulislah Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang dilanggar.



Kepada  
Yth. ....  
di  
.....

RAHASIA  
REKOMENDASI KOMITE ETIK

1. bersama ini kami sampaikan rekomendasi Komite Etik sebagai berikut:
- a. Pada hari ..... Tanggal ..... Komite Etik telah memeriksa Saudarah:
- Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....
- Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti\*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ..... \*\*) berupa ..... Berdasarkan Sidang Komite Etik pada hari ..... Tanggal ..... Komite Etik telah memutuskan bahwa pegawai yang bersangkutan untuk:
- 1) dijatuhi sanksi administratif berupa ..... karena melanggar ketentuan .....\*\*) yaitu .....
  2. sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Pegawai yang bersangkutan.
  3. demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai Peraturan Perundang-undangan.

....., .....  
Ketua

NAMA .....  
NIP .....

Tembusan Yth:

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Tulislah ketentuan dalam Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang dilanggar.



RAHASIA

KEPUTUSAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA  
NOMOR : /KPTS/V/2021

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI ADMINISTRATIF

- Menimbang :
- a. Bahwa dengan Keputusan ..... Nomor ..... Tanggal ..... telah dibentuk Komite Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Saudara ..... NIP ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....
  - b. Bahwa rekomendasi Komite Etik tanggal ..... Saudara ..... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) dan memutuskan untuk .....\*\*\*); bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan penjatuhan sanksi administratif kepada saudara ..... yang berupa .....
- 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 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4181);
  3. ....;
  4. Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....



MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menyatakan Saudara

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Terbukti melanggar Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa  
Sebagaimana ditentukan dalam pasal .... \*\*) berupa ..... \*\*\*)

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ..... \*\*\*\*)

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan  
untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

BUPATI MUSI RAWAS UTARA \*)

NAMA

.....

Tembusan Yth:

1. ....
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi administrasi;

\*\*\*) Tulislah ketentuan peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang dilanggar.

\*\*\*\*) Tulislah rekomendasi dari Komite Etik;

\*\*\*\*\*) Apabila Keputusan disampaikan secara tertutup, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan kepada yang bersangkutan. Apabila Keputusan disampaikan secara terbuka, maka Keputusan tersebut mulai berlaku pada saat disampaikan secara terbuka.