BUPATI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI BANYUASIN
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUASIN,

Menimbang :

a. bahwa pengadaan barang/jasa mempunyai peran penting dalam rangka menunjang peningkatan pelayanan publik dan pelaksanaan pembangunan serta peningkatan kesejahteraan masyarakat;

b. bahwa untuk mendukung terciptanya pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang bersih, berwibawa dan bertanggung jawab serta memiliki integritas dalam melaksanakan tugas dan reformasi birokrasi, perlu adanya Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

c. bahwa berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dibentuk kode etik untuk melaksanakan tugas Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4181);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif kepada Pejabat Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5943);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuasin.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Banyuasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuasin.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banyuasin.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Banyuasin.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuasin.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja Pemerintah Kabupaten yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat yang melakukan pengawasan melaiui audit, reviu, pemantauan evaluasi, dan kegiatal pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
10. Pengelola Pengadaan Barang/ jasa adalah seluruh Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Kelompok Kerja Pemilihan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala Bagian yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa.
12. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
13. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
14. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
15. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/ atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.

16. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
17. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
18. Kode Etik Unit Kerja Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah Norma perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional dan personil lainnya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten.
19. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis Pertimbangan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas mengawasi terhadap norma perilaku pengelola dan personil lainnya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten.
20. Personal adalah perseorangan yang bertindak untuk diri sendiri yang berkaitan dengan pembuktian kompetensi.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Kode Etik UKPBJ adalah sebagai pedoman perilaku bagi pengelola dan personil UKPBJ lainnya dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan Pengelola pengadaan barang/jasa dalam mengevaluasi perilaku Pengelola pengadaan barang/jasa.

(2) Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pengelola pengadaan barang/jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II

NILAI DASAR

Pasal 3

(1) Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh personal meliputi:
   a. integritas; dan
   b. profesionalitas.

(2) Makna Nilai dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
   a. integritas adalah kemampuan seseorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi; dan
   b. profesionalitas adalah nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berdasarkan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PRINSIP DAN KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Prinsip Pengadaan

Pasal 4

(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 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 diketahui oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;

d. terbuka mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia 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 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 dalam prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan

g. akuntabel mempunyai makna bahwa dalam prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Kode Etik

Pasal 5

(1) Kode Etik mengikat bagi Pengelola pengadaan barang/jasa dan atau Pokja Pemilihan yang bertugas dalam pengadaan barang /jasa.

(2) Kode etik bagi Pengelola pengadaan barang/jasa dan atau Pokja Pemilihan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

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 Pemilihan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;

c. tidak saling mempengaruhi baik langsung ataupun 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, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan

i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Pengelola pengadaan barang/jasa dan atau Pokja Pemilihan dilarang:

a. mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia;

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, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia 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 yang sedang mengikuti Proses lelang;

g. melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme;

h. menyampaikan data yang sifatnya rahasia kepada pihak yang tidak berkepentingan; dan

i. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia atau masyarakat.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 6

(1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang bersifat *adhoc* yang berkedudukan di Inspektorat.

(2) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 7

Mejelis Pertimbangan Kode Etik bertugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Pengelola pengadaan barang/jasa dan atau Pokja Pemilihan berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 8

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:

a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat pengelola pengadaan barang/jasa;

b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia, UKPBJ dan jajaranya, 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 Pengelola pengadaan barang/jasa dan Pihak terkait;

f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;

g. menilai ada/tidaknya pelanggaran kode etik oleh Pengelola pengadaan barang/jasa, baik dilaporkan oleh penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan perusahaan yang mempunyai afiliasi (terhubung) dengan penyedia atau masyarakat dan atau yang dipertanyakan oleh pejabat terkait;

h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pengelola yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan

j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP apabila terdapat laporan pelanggaran kode etik diduga mengandung kerugian Negara.

(2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati dan APIP sebagaimana dimaksud dalam huruf i dan huruf j bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab:

a. melaksanakan pengawasan perilaku pengelola dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan prinsip dan Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;

b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pengelola pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan

c. melaksanakan penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 10

(1) Keanggotaan pada Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal dengan susunan sebagai berikut:

   a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Unsur Inspektorat;

   b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan

   c. 3 (tiga) orang Anggota.

(2) Keanggotaan Majelis Perlimbangan Kode Etik terdiri dari unsur Perangkat Daerah, yaitu :

   a. unsur Inspektorat;

   b. unsur membidangi Kepegawaian, dan

   c. unsur membidangi Hukum.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

Masa tugas anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali.

Pasal 12

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan oleh Bupati.

(2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Pengangkatan Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk pertama kalinya ditunjuk langsung oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Anggota Majelis Pertimbangan Kode 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

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 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme:

a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaah 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 pelapor;
e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti dan saksi;
    3. pemeriksaan bukti;

4. permintaan keterangan saksi; dan
5. permintaan keterangan terlapor.

f. pemanggilan terhadap para pihak dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;

g. dalam hal pada tanggal yang telah ditentukan terlapor tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan pertama diterima;

h. dalam hal pemanggilan kedua, terlapor tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan ketiga paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan kedua diterima;

i. dalam hal pemanggilan ketiga, terlapor tetap tidak hadir, maka pemeriksaan dilakukan tanpa kehadiran terlapor;

j. Majelis Pertimbangan Kode Etik menetapkan keputusan ada atau tidaknya pelanggaran kode etik yang dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pemeriksaan selesai dilakukan;

f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, Majelis Pertimbangan Kode Etik mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;

g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan

h. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Kode Etik.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berupa:

a. teguran tertulis;

b. mutasi dari UKPBJ;

c. penghentian tunjangan kinerja/beban kerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;

d. tidak diberikan tugas selama waktu tertentu; atau

e. pemberhentian jabatan.

(3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberiaan sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

(4) Apabila terjadi dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, maka hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dan Inspektorat untuk ditindaklanjuti.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

(1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan mekanisme:

a. Ketua Majejis 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 pemanggilan para pihak, pengumpulan bukti, dan pemeriksaan bukti;

e. pemanggilan terhadap para pihak dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;

f. dalam hal pada tanggal yang telah ditentukan terlapor tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan pertama diterima;

g. dalam hal pemanggilan kedua, terlapor tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan ketiga paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pemanggilan kedua diterima;

h. dalam hal pemanggilan ketiga, terlapor tetap tidak hadir, maka pemeriksaan dilakukan tanpa kehadiran terlapor;

i. Majelis Pertimbangan Kode Etik menetapkan keputusan ada atau tidaknya pelanggaran kode etik yang dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pemeriksaan selesai dilakukan;

j. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;

k. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah, untuk diambil keputusan; dan

l. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Kode Etik.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berupa:

a. teguran tertulis;

b. mutasi dari UKPBJ;

c. penghentian tunjangan kinerja/beban kerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;

d. tidak diberikan tugas selama waktu tertentu; atau

e. pemberhentian jabatan.

(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.

(4) Apabila dari hasil temuan terjadi dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, maka hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dan Inspektorat untuk ditindaklanjuti.

BAB VI

SEKRETARIAT

Pasal 16

(1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten.

(2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk :

a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;

b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;

c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik ;

d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;

e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;

f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;

g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan

h. melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 17

Surat Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, ditandatangani oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan Kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan atau Pokja Pemilihan Pemerintah Kabupaten.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Balai
pada tanggal 22 Januari 2025

Pj. BUPATI BANYUASIN,

MUHAMMAD FARID

Diundangkan di Pangkalan Balai
pada tanggal 22 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUASIN,

ERWIN IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2025
NOMOR