



SALINAN

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PERSONEL BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA, DAN  
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, professional, berintegritas, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang bersih, berwibawa, bertanggungjawab, memiliki kompetensi, transparansi dan integritas, serta sebagai upaya peningkatan etos kerja, mendukung produktivitas kerja dan profesionalitas bagi Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong, diperlukan pengaturan Kode Etik;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 dan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018, Kode etik ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Personel Bagian

Pengadaan Barang Dan Jasa, Dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. 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);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6718);
  8. 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);
  9. 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);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PERSONEL BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA, DAN PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tabalong.

5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah seluruh personel Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong.
8. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa adalah pengguna anggaran, kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat pengadaan, anggota kelompok kerja pemilihan.
9. Kode Etik Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkat laku dan perbuatan dalam pengadaan barang/jasa.
10. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang berwenang untuk melakukan supervisi, pengawasan dan menilai adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.
11. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah tempat Sekretaris dan Staf Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan kegiatan ketatausahaan yang meliputi segenap kegiatan pengelolaan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
12. Pelapor adalah orang yang menyampaikan pengaduan atas dugaan adanya pelanggaran kode etik.
13. Terlapor adalah personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
14. Para pihak adalah pelapor dan terlapor yang berkaitan dengan adanya dugaan Pelanggaran kode etik.

15. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola UKPBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
16. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disertai bukti dan permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan Pelanggaran kode etik.
17. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu Pelanggaran kode etik yang didengar, dilihat dan dialami sendiri.

## Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil; dan
  - g. akuntabel.
  
- (2) Makna prinsip-prinsip sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. efisien, 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, bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - c. transparan, bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat

- diketahui oleh penyedia barang dan jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang dan jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
  - e. bersaing, bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin penyedia barang dan jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang dan jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. adil, bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang dan jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya; dan
  - g. akuntabel, bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### Pasal 3

Maksud ditetapkannya Kode etik Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai pedoman perilaku bagi Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugasnya.

### Pasal 4

Tujuan Kode Etik Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

- a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas;
- c. meningkatkan kinerja, kualitas kerja dan perilaku pegawai yang profesional; dan

- d. menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. etika dasar kode etik;
- b. kewajiban dan larangan;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. penanganan Pelanggaran Kode Etik;
- e. pendanaan.

## BAB II

### ETIKA DASAR KODE ETIK

#### Pasal 6

Etika dasar kode etik Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

- 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, kompetensi dan kewenangan;
- c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
- d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat azas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi profesionalisme pelaku pengadaan barang/jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pelaku pengadaan barang/jasa serta tidak berkompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

BAB III  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu  
Kewajiban

Pasal 7

Setiap Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa wajib:

- a. memegang sumpah dan janji jabatan;
- b. bersikap netral dan menjaga hubungan baik dengan sesama pegawai dan pengguna layanan;
- c. memberikan pelayanan kepada pengguna layanan dengan baik dan profesional;
- d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat orang lain atau pengguna layanan;
- e. melaksanakan tugas secara tertib, profesional, mandiri atas dasar kejujuran dengan rasa tanggung jawab dan mengedepankan prinsip-prinsip dan etika pengadaan barang/jasa Pemerintah untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- f. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menjaga data dan informasi yang dirahasiakan menurut peraturan perundang-undangan;
- h. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan keuangan Negara dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- i. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

- j. tidak melakukan pertemuan di luar kantor dengan Penyedia Barang/Jasa yang direncanakan, dalam hal membahas kegiatan yang berhubungan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa;
- k. tidak menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- l. menerapkan prinsip-prinsip pengadaan yaitu:
  - 1. efisien, yaitu 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;
  - 2. efektif, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
  - 3. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
  - 4. terbuka, yaitu Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
  - 5. bersaing, yaitu 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;
  - 6. adil, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu

- dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya; dan
7. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- m. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, seperti:
1. kebijakan yang berpihak akibat pengaruh, hubungan dekat, ketergantungan, dan/atau pemberian gratifikasi;
  2. perlakuan yang diskriminatif;
  3. pemilihan penyedia berdasarkan hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi/intervensi;
  4. melakukan komersialisasi kewenangan;
  5. menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas pengadaan barang/jasa; dan
  6. menggunakan aset, dokumen dan informasi rahasia negara untuk kepentingan pribadi.
- n. meningkatkan wawasan, pengetahuan dan kompetensi yang menjadi penunjang bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Larangan

#### Pasal 8

- (1) Setiap Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilarang:
- a. melakukan penyalahgunaan wewenang dan jabatan serta perbuatan kolusi, korupsi dan nepotisme;
  - b. meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung, yang diduga atau patut diduga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya;

- c. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau belum diputuskan;
  - d. melakukan negosiasi di luar proses pengadaan barang/jasa dengan penyedia barang/jasa sehingga terjadi pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. menunjukkan sikap dan perilaku yang dapat menyebabkan orang lain meragukan independensinya;
  - g. menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - h. saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan yang tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terdapat kunjungan:
- a. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
  - b. ke tempat/kedudukan workshop penyedia barang/jasa;
  - c. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka penanganan kasus penyedia barang/jasa;
  - d. ke tempat/kedudukan yang diisyaratkan secara jelas dalam kontrak penyedia barang/jasa; dan
  - e. ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka koordinasi dan supervise sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB IV  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 9

- (1) Untuk mengawasi pelaksanaan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan wewenang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk sekretariat secara *ex-officio* yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (3) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Tugas dan Kewenangan

Pasal 10

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan disiplin atas perilaku Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
  - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran Kode Etik;
  - b. menerima pengaduan atau keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, masyarakat, atau Pegawai di Lingkungan

- Pemerintah Daerah terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
- c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran Kode Etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima;
  - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
  - f. melaksanakan pemanggilan terhadap terlapor dan pihak terkait;
  - g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh terlapor, 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;
  - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh terlapor untuk ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang diberikan kewenangan;
  - i. melaporkan hasil tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya kepada Bupati; dan
  - j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada APIP apabila laporan pelanggaran Kode Etik diduga mengandung unsur yang merugikan Negara/daerah.
- (3) Pengaduan dari penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah pengaduan yang diajukan oleh penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran dalam tender pekerjaan konstruksi setelah menerima jawaban atas sanggah banding yang diajukan.
- (4) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati mengenai Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf j bersifat rahasia.

- (5) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab kepada Bupati.
- (6) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) mempunyai tugas:
  - 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/atau
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab

Pasal 11

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 ayat (1);

- b. terlaksananya penerapan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 ayat (1) di setiap pelaksanaan tugas Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keempat  
Keanggotaan

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), berjumlah 7 (tujuh) orang, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. 2 (dua) orang Pengarah Majelis merangkap anggota, dijabat oleh Asisten Administrasi dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
  - b. 1 (satu) orang Ketua Majelis merangkap anggota, dijabat secara ex-officio oleh Inspektur Daerah;
  - c. 1 (satu) orang wakil Ketua Majelis merangkap anggota, dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Daerah;
  - d. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari:
    - 1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tabalong;
    - 2. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong; dan
    - 3. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Tabalong.
- (2) Masa jabatan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap periode adalah selama 3 (tiga) Tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan

oleh Sekretaris Inspektorat selaku Sekretaris merangkap anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila:
  - a. pensiun;
  - b. dimutasi atau diberhentikan dari jabatan;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
  - d. meninggal dunia; dan/atau
  - e. menjadi tersangka dan/atau terdakwa.

## BAB V

### PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

#### Bagian Kesatu

#### Pengaduan

#### Pasal 13

- (1) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dimulai dengan adanya Pengaduan yang disampaikan oleh pelapor disertai dengan identitas diri, kronologis, dugaan Pelanggaran dan bukti permulaan yang cukup (dua alat bukti) yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dugaan terjadinya Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat juga dimulai dengan adanya temuan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyedia Barang/Jasa, masyarakat, atau pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
- (4) Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Bagian Kedua

### Pemeriksaan Laporan Pengaduan dan/atau Temuan

#### Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar laporan Pengaduan dan/atau temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) yang dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaksanakan dengan mekanisme:
  - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan pengaduan dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik;
  - b. penerimaan laporan pengaduan dan/atau temuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilaksanakan oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - c. Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas laporan pengaduan dan/atau temuan dugaan pelanggaran kode etik yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - d. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat yang disiapkan oleh Sekretaris Majelis untuk membahas laporan pengaduan dan/atau temuan;
  - e. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas laporan pengaduan dan/atau temuan, untuk membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan laporan pengaduan dan/atau temuan, apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak

layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pelapor secara tertulis;

- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik melanjutkan proses penanganan laporan pengaduan dan/atau temuan, apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan:
  1. pemanggilan para pihak;
  2. pengumpulan bukti dan saksi;
  3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
  4. pemeriksaan terlapor.
- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh terlapor, sesuai hasil pemeriksaan dan apabila diperlukan meminta keterangan ahli dan dituangkan dalam bentuk keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- i. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf h diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik tanpa harus dihadiri terlapor;
- j. Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf h tidak tercapai, Keputusan diambil dengan suara terbanyak;
- k. Keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf h ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan paling kurang 1 (satu) orang anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- l. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa terjadi pelanggaran kode etik, maka rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya harus mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada terlapor yang melakukan pelanggaran;
- m. rekomendasi sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf l ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris;
- n. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf h, dilaporkan kepada Bupati

dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk diambil Keputusan; dan

- o. Bupati menetapkan pemberian sanksi berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan Keputusan Bupati.
- (2) Alur kerja penanganan kasus oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (3) Contoh format Surat Panggilan/Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 1, contoh format Keputusan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dan contoh format Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, serta contoh format Keputusan Bupati tentang pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (4) Tata cara pemanggilan dan pemeriksaan terlapor adalah sebagai berikut :
    - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis terlapor yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk dilakukan pemeriksaan.
    - b. pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
    - c. pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, harus sudah diterima oleh pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
    - d. dalam hal terlapor yang dipanggil sebagaimana dimaksud dalam huruf a, tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua

dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.

- e. apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, terlapor sebagaimana dimaksud pada huruf a, tetap tidak hadir, dianggap telah melanggar kode etik.
- f. dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam huruf e, Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Bupati agar terlapor dimaksud dikenakan sanksi.
- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran kode etik.
- h. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh terlapor yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- i. terlapor yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- j. terlapor yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dianggap mengakui pelanggaran kode etik yang didugakan kepadanya.
- k. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan.
- l. contoh format Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf k, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Sanksi

Pasal 15

- (1) Sanksi yang dapat diberikan kepada terlapor yang diputuskan dan ditetapkan melanggar kode etik dapat berupa:
  - a. Sanksi moral, berupa pengajuan permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran;
  - b. Sanksi administratif berupa:
    1. teguran tertulis;
    2. mutasi;
    3. tidak boleh jadi pelaku pengadaan selama 1 tahun;
    4. penghentian tunjangan penghasilan pegawai atau tunjangan kinerja; dan
    5. pemberhentian jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional
  - c. penghentian tunjangan penghasilan pegawai atau tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4, diberikan apabila terlapor telah melakukan pelanggaran berulang lebih dari 1 (satu) kali selama menjadi Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, maka penghentian Tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP) atau Tunjangan Kinerja paling kurang 3 (tiga) bulan; dan
  - d. pemberhentian dari jabatan struktural atau jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5, diberikan apabila terlapor telah melakukan pelanggaran berulang minimal 3 (tiga) kali selama menjadi Personil Pengadaan Barang dan Jasa dan/atau Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Terlapor yang telah dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf secara tertulis, dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik,

tidak bersifat bertingkat dan dalam satu kasus pelanggaran kode etik dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 16

Pendanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Tabalong Nomor 188.45/516/2019 tentang Penetapan Kode Etik Personil Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 26 Juli 2022

BUPATI TABALONG,

TTD

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 26 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

TTD

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2022 NOMOR 31

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 30 TAHUN 2022  
TENTANG  
KODE ETIK PERSONEL BAGIAN  
PENGADAAN BARANG DAN JASA,  
DAN PELAKU PENGADAAN  
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TABALONG

ALUR KERJA PENANGANAN KASUS OLEH  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

A. PENDAHULUAN

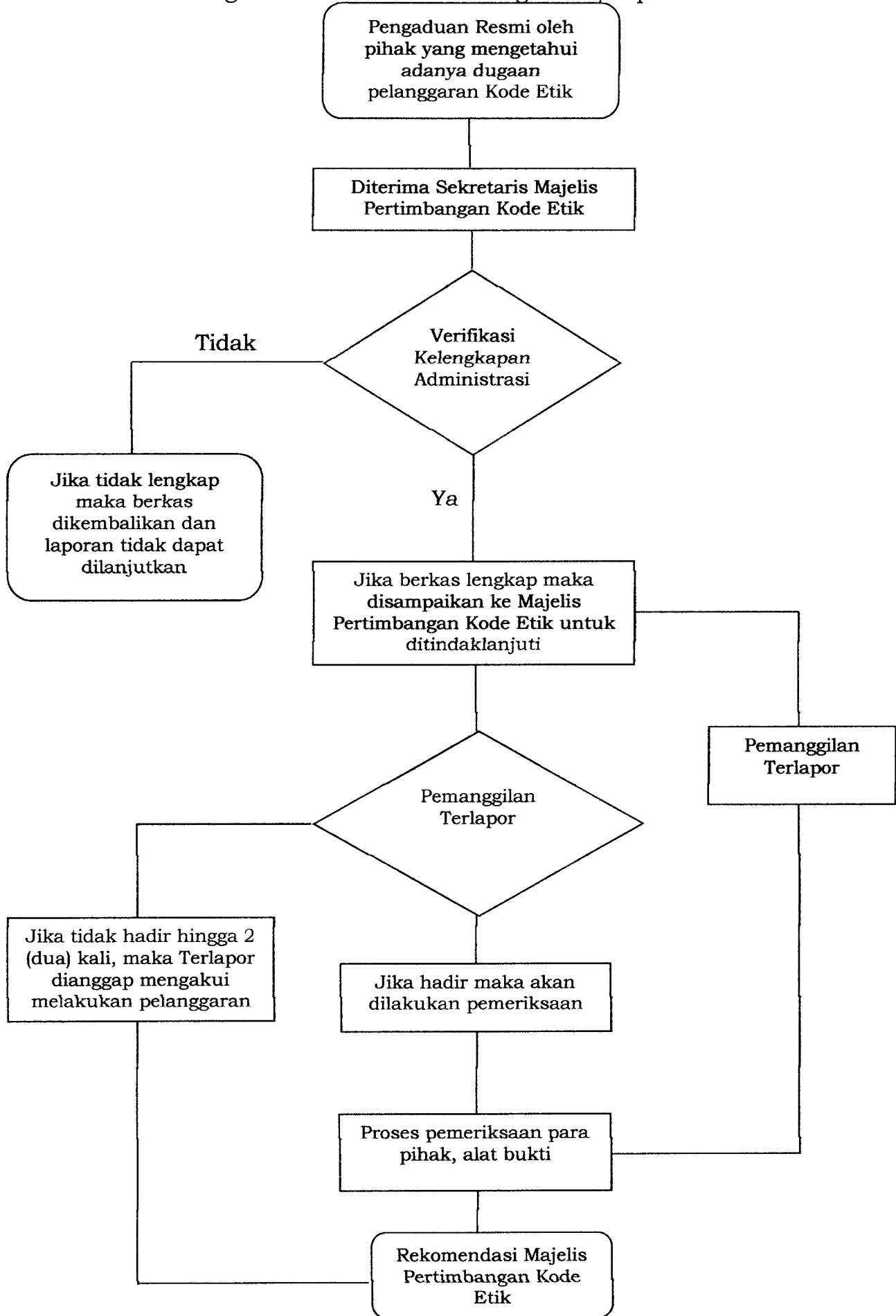
1. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk memastikan tidak ada Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong yang melanggar Kode Etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka segera diambil penanganan terhadap pelaku yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik secara khusus Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan secara umum Pemerintah Kabupaten Tabalong. Dalam hal ini, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, sehingga Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan secara umum Pemerintah Kabupaten Tabalong tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan oleh pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa tersebut.
3. Oleh sebab itu maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, namun juga akan

secara efektif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.

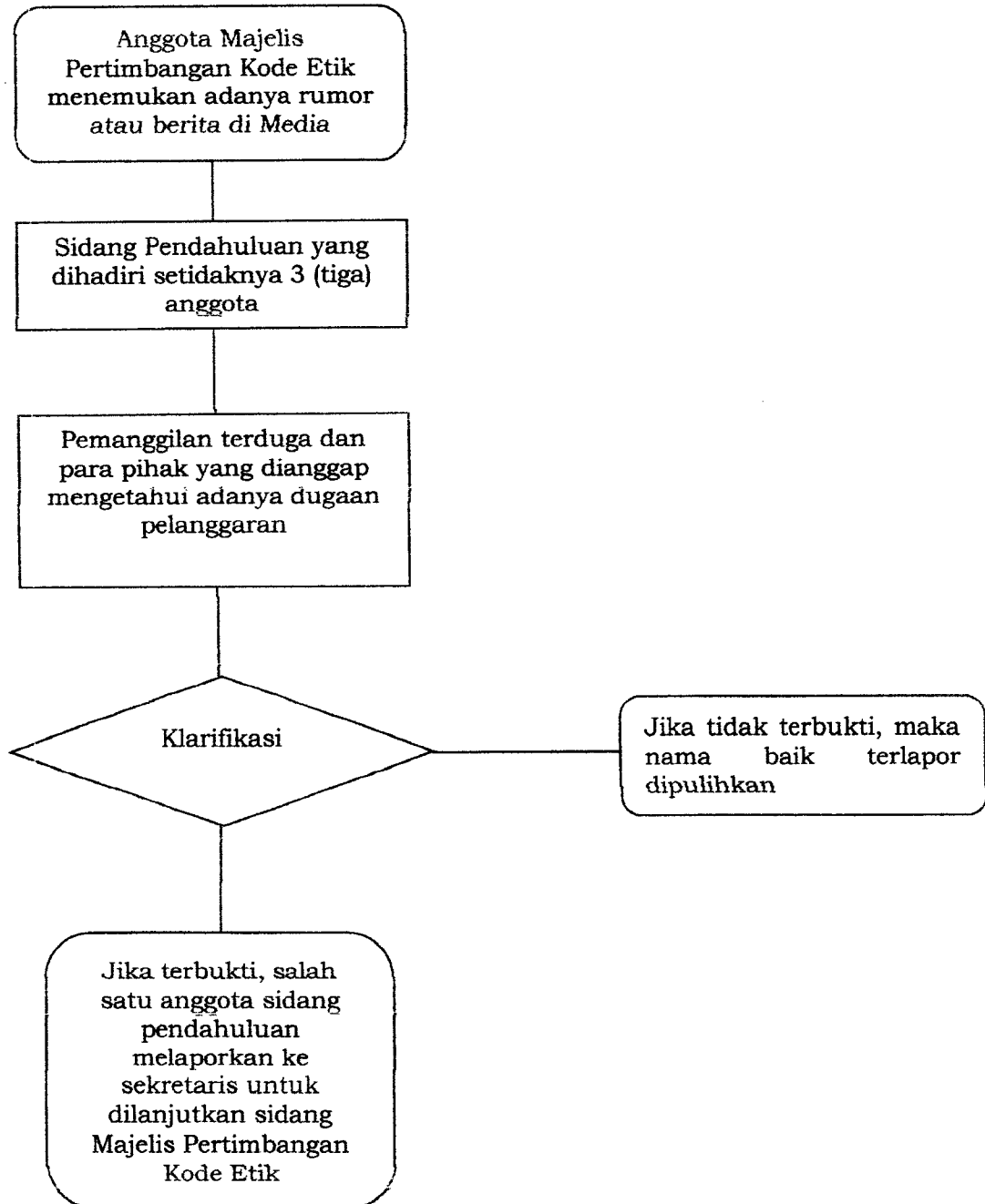
4. Informasi adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dapat berasal dari:
  - a. penanganan kasus pidana yang melibatkan Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Aparat Penegak Hukum (APH);
  - b. penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh APIP;
  - c. pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.
5. Setiap anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat meminta sidang Etik jika memperoleh informasi terkait adanya dugaan pelanggaran Kode Etik yang berasal dari keempat sumber di atas.

B. ALUR PENANGANAN KASUS

1. Alur Penanganan Kasus Jika Ada Pengaduan/Laporan



2. Alur Penanganan Kasus Jika Ada Rumor atau Pemberitaan Media



3. Jika ada kasus terkait Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang sedang ditangani oleh APH atau APIP, maka salah satu anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik meminta sekretaris untuk menyiapkan Sidang Etik.

BUPATI TABALONG,

TTD

ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 30 TAHUN 2022  
TENTANG  
KODE ETIK PERSONEL BAGIAN  
PENGADAAN BARANG DAN JASA, DAN  
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TABALONG

A. CONTOH SURAT PEMANGGILAN/PERMINTAAN

SURAT PANGGILAN/PERMINTAAN KETERANGAN

NOMOR :.....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran saudara :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Untuk menghadap Majelis Pertimbangan Kode Etik, pada :

Hari/Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

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

Demikian untuk dilaksanakan.

Tanjung,

Ketua/Sekretaris\*)  
Majelis Pertimbangan Kode Etik

.....  
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

Keterangan :

\*) coret yang tidak perlu

\*\*\*) Tulislah ketentuan dalam pelanggaran kode etik ini.

B. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

RAHASIA

KEPUTUSAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

NOMOR : ..... TAHUN .....

TENTANG

PENETAPAN PELANGGARAN KODE ETIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penegakan kode etik telah dilaksanakan pemeriksaan terhadap laporan pelanggaran kode etik dengan Berita Acara Pemeriksaan Nomor :....., tanggal .....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu penetapan jenis dan ketentuan peraturan yang dilanggar oleh terlapor dengan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- Mengingat : 1. ....
2. ....
3. .... dst
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 Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
6. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);
7. Peraturan Bupati Tabalong Nomor .... Tahun 2022 tentang Kode Etik Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun.... Nomor 2022;
8. .... dst

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menyatakan Saudara :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

terbukti telah melanggar kode etik sebagaimana ketentuan dalam Pasal .... Peraturan Bupati Tabalong Nomor.....Tahun 2022 tentang Kode Etik Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal .....

Sekretaris,

Majelis Pertimbangan Kode Etik  
Ketua,

.....  
NIP.

.....  
NIP.  
Anggota,

.....  
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

Semua Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik

### C. CONTOH FORMAT REKOMENDASI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Nomor : P. /MPKE/.... /2022  
Lamp : .....  
Perihal : Rekomendasi Terhadap Pelanggaran Kode Etik

Kepada  
Yth. Bupati Tabalong  
Di  
Tanjung

RAHASIA

### REKOMENDASI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai berikut:

Pada hari ..... Tanggal ..... Majelis Pertimbangan Kode Etik Telah memeriksa Saudara (i) :

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

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/tidak terbukti\*)  
melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan .....\*\*) berupa : .....

Berdasarkan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik pada hari.....  
tanggal..... Majelis Pertimbangan Kode Etik telah memutuskan bahwa  
pegawai Pemerintah Kabupaten Tabalong yang bersangkutan untuk :

- a. Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka\*\*\*)  
karena melanggar ketentuan .....\*\*\*\*) yaitu .....
  - b. Dikenakan Tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan  
perundang-undangan\*\*\*\*\*)
2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan Penjatuhan Sanksi, Bersama  
ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan dan Keputusan Majelis  
Pertimbangan Kode Etik terhadap terlapor yakni Pegawai Pemerintah  
Kabupaten Tabalong.
3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana  
mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris,	Tanjung, .....
..... NIP.	Majelis Pertimbangan Kode Etik Ketua,  ..... NIP.

D. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN SANKSI

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG  
PENETAPAN SANKSI PELANGGARAN KODE ETIK

BUPATI TABALONG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik Kabupaten Tabalong, Nomor ....., Tanggal....., Saudara .....terbukti melakukan perbuatan yang melanggar kode etik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu penetapan dan penjatuhan sanksi kepada Saudara .....

Mengingat : 1. ...

2. ....

3. .... dst

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 Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);

6. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita

Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

7. Peraturan Bupati Tabalong Nomor .... Tahun 2022 tentang Kode Etik Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor....);
8. .... dst

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Menyatakan Saudara :

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

Terbukti telah melanggar kode etik sebagaimana ketentuan dalam Pasal Peraturan Bupati Tabalong Nomor .... Tahun 2022 tentang Kode Etik Personil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

**KEDUA** : Menjatuhkan sanksi kepada saudara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berupa :\*)

1. Sanksi moral yakni permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran kode etik
2. Sanksi administrasi yakni .....\*\*)

**KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal .....

BUPATI TABALONG,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik
4. Semua Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik
5. .... (pejabat lain yang dianggap perlu)

Keterangan :

\*) Sanksi sesuai dengan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik

\*\*\*) Pilih satu, atau dua atau semua sanksi administrasi.

BUPATI TABALONG,

TTD

ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 30 TAHUN 2022  
TENTANG  
KODE ETIK PERSONEL BAGIAN  
PENGADAAN BARANG DAN JASA,  
DAN PELAKU PENGADAAN  
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
TABALONG

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
NOMOR : ...../MPKE-TAB/...\*)/20..

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... tahun..... Majelis Pertimbangan  
Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Tabalong Nomor .....  
Tahun 2022, masing-masing :

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan Struktural : .....
- Jabatan dalam Majelis : .....
2. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan Struktural : .....
- Jabatan dalam Majelis : .....

dst.

Melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Atas dugaan melakukan pelanggaran kode etik terhadap ketentuan dalam Pasal ..... Peraturan Bupati Tabalong Nomor ..... Tahun 2022 tentang Kode Etik Personil Pengadaan Barang dan Jasa dan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

1. Pertanyaan : .....
- Jawaban : .....
2. Pertanyaan : .....
- Jawaban : .....
3. Dst.

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

Yang diperiksa :		Tanjung, .....		
		Majelis Pertimbangan Kode Etik :		
		Ketua	:	
Nama	:	.....	Nama	:
NIP	:	.....	NIP	:
Tanda Tangan			Tanda Tangan	
			Sekretaris	:
			Nama	:
			NIP	:
			Tanda Tangan	
			Anggota	:
			Nama	:
			NIP	:
			Tanda Tangan	
			Anggota	:
			Nama	:
			NIP	:
			Tanda Tangan	

		Anggota	:	
		Nama	:	.....
		NIP	:	.....
		Tanda Tangan		

BUPATI TABALONG,

TTD

ANANG SYAKHFIANI

TTD

TTD

TTD