

SALINAN



## **WALIKOTA PAGARALAM PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALI KOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 6 TAHUN 2025

KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga integritas dan profesionalisme dalam proses pengadaan barang/jasa dan guna mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam yang sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa, maka perlu disusun kode etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, UKPBJ Pemerintah Kabupaten/ Kota menyusun dan menerapkan kode etik Personel UKPBJ Pemerintah Kabupaten/Kota yang diterapkan oleh Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 dengan 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 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
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 Nomor 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 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);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2019 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA .

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pagar Alam.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam.
5. Inspektorat Kota adalah Inspektorat Kota Pagar Alam.
6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP, adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
7. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Adalah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pagar Alam.
8. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Bagian UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam.

10. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Pagar Alam.
11. Personel Unit Kerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Personel UKPBJ adalah personel pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam, selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa.
12. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa.
13. Kode Etik Personel Unit Kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat Kode Etik Personel UKPBJ adalah Pedoman sikap, perilaku dan perbuatan Personel UKPBJ dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
14. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia Barang/Jasa adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
16. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
17. Majelis Pertimbangan Kode Etik Personel UKPBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ.
18. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik Personel PBJ yang selanjutnya disebut Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah sekretariat yang dibentuk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik.
19. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis atau lisan yang disertai bukti oleh pihak yang berkepentingan kepada Wali Kota/Sekretaris Daerah/Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik/Inspektorat Daerah untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personel Pengadaan

- Barang/ Jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
20. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan/ atau perbuatan/perilaku Personel UKPBJ yang bertentangan dengan Kode Etik Personel UKPBJ.
21. Terlapor adalah Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ.
22. Pelapor adalah seseorang atau sekelompok orang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadi peristiwa pelanggaran kode etik.
23. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang memberikan sanksi kepada pelanggar Kode Etik.

#### Pasal 2

Kode Etik Personel UKPBJ mempunyai maksud untuk :

- sebagai pedoman perilaku bagi Personel UKPBJ dalam menjalankan tugas; dan
- sebagai pedoman atasan dalam mengevaluasi perilaku Personel UKPBJ.

#### Pasal 3

Kode Etik Personel UKPBJ bertujuan untuk :

- melaksanakan prinsip pengadaan barang/jasa yaitu efisien, efektif, adil, transparan, terbuka, bersaing, dan akuntabel.
- menjaga integritas dan tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- menghindari adanya konflik kepentingan dalam pengadaan barang/ jasa.

### BAB II KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Bagian Kesatu Kewajiban

#### Pasal 4

Personel UKPBJ dalam melaksanakan tugas, wajib mematuhi etika sebagai berikut :

- melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/ jasa;
- bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga hal-hal yang menurut sifatnya harus dirahasiakan;
- 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 penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. 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;
- h. patuh kepada perintah atasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan; dan
- j. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki.

## Bagian Kedua Larangan

### Pasal 5

Personel UKPBJ 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 yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- d. memprakarsai pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses pemilihan penyedia Barang/Jasa diluar prosedur proses pengadaan Barang/Jasa;
- e. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan Perangkat Daerah lain dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa;
- f. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada peserta pemilihan penyedia Barang/Jasa; dan
- g. menggunakan fasilitas/ sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain.

**BAB III**  
**MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK**

**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan**

**Pasal 6**

- (1) Dalam rangka penegakan pelaksanaan Kode Etik Personel UKPBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang jumlah anggotanya ganjil.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc* dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Keanggotaan**

**Pasal 7**

Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang Ketua dari unsur Inspektorat Daerah;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris dari unsur Badan Kepegawaian Dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas :
  1. 1 (satu) orang dari unsur Inspektorat Daerah;
  2. 1 (satu) orang dari unsur Badan Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, dan
  3. 1 (satu) orang dari unsur Bagian Hukum.

**Bagian Ketiga**  
**Pengangkatan**

**Pasal 8**

Pengangkatan Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

**Bagian Keempat**  
**Tugas dan Wewenang**

**Pasal 9**

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas:

- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi dalam bentuk keputusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang; dan
- c. menyampaikan putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang.

## Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk:

- a. melakukan pemeriksaan atas dugaan adanya pelanggaran kode etik;
- b. memanggil terlapor untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- d. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi terkait segala sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan terlapor;
- e. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran; dan
- f. merekomendasikan sanksi kepada pejabat yang berwenang.

## Bagian Kelima Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik

### Pasal 11

Dalam rangka pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.

## BAB IV PROSEDUR PELAPORAN/PENGADUAN DAN PENEGAKAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Prosedur Pelaporan/Pengaduan

#### Pasal 12

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan/aduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ.
- (2) Laporan/aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pengaduan masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain.

### Bagian Kedua Penegakan Kode Etik

#### Pasal 13

- (1) Berdasarkan aduan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 dilakukan permintaan keterangan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Permintaan keterangan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
- a. menerima laporan/pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ;
  - b. menyusun telaah atas laporan dugaan pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ;
  - c. mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan;
  - d. rapat membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan permintaan keterangan;
  - e. menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan:
    1. Pemanggilan para pihak;
    2. Pengumpulan bukti dan saksi;
    3. Pemeriksaan bukti;
    4. Permintaan keterangan saksi; dan
    5. Permintaan keterangan terlapor;
  - f. memeriksa, memutuskan, dan menetapkan, ada atau tidak ada pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ;
  - g. menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pelapor / pengadu memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ;
  - h. dalam putusannya mencatumkan sanksi yang dijatuhan kepada Personel UKPBJ yang melanggar; dan
  - i. putusan dilaporkan kepada Wali kota dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

#### Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil terlapor secara tertulis, yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ untuk dilakukan permintaan keterangan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima terlapor paling lambat 3 (tiga) hari sebelum permintaan keterangan dilakukan.
- (4) Dalam hal Personel UKPBJ yang dipanggil pada tanggal permintaan keterangan yang ditentukan tidak hadir tanpa alasan yang sah pemanggilan kedua dilakukan

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

- (5) Apabila pada tanggal permintaan keterangan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, personel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik Personel UKPBJ.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ sebagaimana tersebut pada ayat (5), sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Pimpinannya agar Personel UKPBJ dikenakan sanksi.
- (7) Dalam hal pengambilan putusan sanksi, sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik dihadiri paling sedikit Ketua, Sekertaris dan 1 (satu) orang anggota.

#### Pasal 15

- (1) Majelis pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan permintaan keterangan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran kode Etik Personel UKPBJ.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh terlapor dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Terlapor wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Apabila Terlapor yang dimintai keterangan tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik Personel UKPBJ yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil permintaan keterangan.

#### Pasal 16

- (1) Personel UKPBJ yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Personel UKPBJ sebagaimana diatur dalam Pasal 5, dijatuhi sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Pejabat yang berwenang, berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dan menerangkan Kode Etik Personel UKPBJ yang dilanggar.

- (3) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah:
- a. Wali Kota apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh Personel UKPBJ yang menduduki jabatan administrator; dan/atau
  - b. Sekretaris Daerah apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh Personel UKPBJ yang menduduki jabatan pengawas dan pelaksana.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa:
- a. permohonan maaf secara lisan;
  - b. permohonan maaf secara tertulis; dan/atau
  - c. pernyataan penyesalan.
- (5) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup dan dapat dihadiri oleh Pejabat yang berwenang, atasan langsung, pelapor dan terlapor.
- (6) Selain penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 dapat dikenakan sanksi lain yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 17

Pembiasaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan sekretariatnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam.

## BAB VI KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENEGAKAN KODE ETIK PERSONEL UKPBJ

### Pasal 18

Kelengkapan administrasi penegakan Kode Etik Personel UKPBJ sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 32 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dilingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2018 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20  
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam  
pada tanggal 26 Mei 2025  
WALI KOTA PAGAR ALAM,

TTD  
LUDI OLIANSYAH

Diundangkan di Pagar Alam  
pada tanggal 26 Mei 2025  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

TTD

DAHNIAL NASUTION

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2025  
NOMOR 6

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN WALI KOTA PAGAR ALAM**  
**NOMOR .6 TAHUN .2025**  
**TENTANG**  
**KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA**  
**PENGADAAN BARANG/JASA**

Daftar Format Tata Naskah dalam rangka pelaksanaan Kode Etik Personel Pengadaan Barang/Jasa

(1) Form A, yaitu Format Keputusan Wali Kota/Kepala Perangkat Daerah Tentang Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai berikut:

**KOP GARUDA**  
**KEPUTUSAN WALI KOTA PAGAR ALAM**  
**NOMOR        TAHUN .**  
**TENTANG**

**PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK**  
**PERSONEL UNIT KERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG/ JASA**  
**PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat ( ...) Peraturan Wali Kota Pagar Alam Nomor .... Tahun 202 tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa perlu membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor Tahun tentang .  
2. ....  
3. Peraturan Wali kota Pagar Alam Nomor .... Tahun 202 tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Bagian Pengadaan Barang/ Jasa.

Memperhatikan 1. ....  
2. ....  
3. dst.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik Personel Unit Kerja Bagian Pengadaan Barang/ Jasa, dengan susunan

- sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :
- a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;
  - b. membuat rekomendasi pemberian sanksi dalam bentuk keputusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang; dan
  - c. menyampaikan putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang.
- KETIGA : Kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :
- a. melakukan pemeriksaan atas dugaan adanya pelanggaran Kode Etik;
  - b. memanggil terlapor untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
  - c. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
  - d. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor dan saksi terkait segala sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik yang yang dilakukan terlapor;
  - e. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
  - f. merekomendasikan sanksi kepada Pejabat yang berwenang
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab dan melaporkan hasilnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Pagar Alam  
pada tanggal  
WALI KOTA PAGAR ALAM,

LUDI OLIANSYAH

**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN WALI KOTA PAGAR ALAM**  
**NOMOR TAHUN**  
**TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK PERSONEL**  
**UNIT KERJA BAGIA PENGADAAN BARANG /JASA PEMERINTAH KOTA PAGAR**  
**ALAM**

**SUSUNAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK  
PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG / JASA**

No	Jabatan dalam Instansi	Jabatan dalam Tim
1.	Inspektur pada Inspektorat Kota Pagar Alam	Ketua
2.	Unsur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pagar Alam	Sekretaris
3.	Unsur pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pagar Alam	Anggota
4.	Unsur pada Inspektorat Daerah Kota Pagar Alam	Anggota
5.	Unsur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pagar Alam	Anggota

**WALI KOTA PAGAR ALAM,**

**LUDI OLIANSYAH**

2. Form B, yaitu Format Laporan/Pengaduan Tertulis sebagai berikut:

**LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS**

**NOMOR:**

**IDENTITAS PELAPOR**

Nama Lengkap :.....

Tempat/tanggal lahir :.....

lahir

Jenis kelamin :.....

Alamat :.....

Pekerjaan :.....

**IDENTITAS TERLAPOR**

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat/ Golongan :.....

Jabatan :.....

Unit kerja :.....

Nama, Alamat Saksi

1.....

2.....

Isi laporan :.....

.....  
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya di .....

.....Tanggal.....

**PELAPOR**

.....

3. Form C, yaitu Format Pemanggilan sebagai berikut

KOP SURAT  
PEMANGGILAN  
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/ Golongan :  
(ruang)  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/ Golongan :  
(ruang)  
Jabatan :  
  
Pada :  
Hari :  
Tanggal :  
Jabatan :

Untuk diperiksa/ dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan  
pelanggaran kode etik berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan

.....Tanggal.....  
Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik

.....  
NIP

Tembusan:

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

4. Form D, yaitu Berita Acara Pemeriksaan sebagai berikut :

KOP SURAT  
BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
NOMOR :

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....Tahun.....kami :

1. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/ Golongan : .....

(ruang)

Jabatan : .....

2. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/ Golongan : .....

(ruang)

Jabatan : .....

3. dst. : .....

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/ Golongan (ruang) : .....

Unit Kerja : .....

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

Yang diiperiksa : Majelis

Nama : 1 Nama : .....

Jabatan : .....

NIP : .....

Tanda Tangan : .....

Tanda tangan : 2 Nama :  
Jabatan :  
NIP :  
Tanda Tangan :  
3 dst.

5. Form E, yaitu Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik

KOP SURAT  
KEPUTUSAN  
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK  
PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/ JASA  
NOMOR    TAHUN  
TENTANG  
PUTUSAN SIDANG MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK  
PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/ JASA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Wali kota Pagar Alam Nomor .... Tahun 2024 tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Putusan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor Tahun tentang .  
2 .....  
3. Peraturan Wali kota Pagar Alam Nomor .... Tahun 2024 tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

Membaca : 1. Laporan/pengaduan .....  
2. Surat/nota dinas/disposisi Wali Kota nomor. tanggal ....  
3. Surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut.  
4. dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :  
KESATU : Terlapor :  
Nama :  
NIP. :  
Pangkat/ Golongan.ruang :

Jabatan :  
Unit kerja :

terbukti/tidak terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Pasal..... Peraturan Wali kota Pagar Alam Nomor .... Tahun 2024 tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa.

KEDUA : merekomendasikan :

.....  
.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di ..... pada tanggal  
Majelis Pertimbangan Kode Etik

1 Nama : .....

Jabatan : .....

NIP. : .....

Tandatangan : .....

2 Nama : .....

Jabatan : .....

NIP. : .....

Tandatangan : .....

6. Form F, yaitu Penyampaian Rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai beriku :

**PENYAMPAIAN REKOMENDASI**

**MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA  
PENGADAAN BARANG/ JASA**

Kepada

Yth.....

**RAHASIA**

**REKOMENDASI MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK  
PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA**

- 1 Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Komite Etik sebagai berikut: Bahwa Majelis Pertimbangan Kode Etik telah memeriksa Saudara:

Nama . : .....  
NIP . : .....  
Pangkat/ : .....  
Golongan  
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 ..... . . . . . telah diputuskan untuk diberikan sanksi kepada yang bersangkutan yaitu sanksi moral berupa .....

- 2 Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan yang bersangkutan.
- 3 Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Dikeluarkan di  
pada tanggal

Majelis Pertimbangan Kode Etik,

1. Nama .....

Jabatan .....

NIP. . ....

Tandatangan:.....

2. Nama .....

Jabatan .....

NIP.....

Tandatangan:.....

3.dst.

WALI KOTA PAGAR ALAM,

A  
TTD

LUDI OLIANSYAH