BUPATI ACEH TENGAH
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 20 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah, Bupati membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa untuk menciptakan pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas dan reformasi birokrasi, maka perlu adanya Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Layanan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

3.Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan tcmbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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);
11. 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 dirubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

12.Undang-Undang....

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
20. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
21. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah;
4. Sekretariat Daerah adalah unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah, yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah;
5. Inspektorat Daerah adalah unsur pengawas pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selarjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah non kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

11.Pejabat Pembuat....

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran daerah.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/ Jasa;
13. Aparat Pengawas 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.
14. 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 Pengadaaa Barang/Jasa.
15. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa adalah Kepala UKPBJ Kabupaten Aceh Tengah.
16. Layanan Pengadaan Secara Elelrtronik selanjutnya disingkat dengan LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara eletronik.
17. Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan POKMIL adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala Bagian yang melaksanalan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
18. Agen Pengadaan adalah bagian yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekejaan.
19. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dari kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
20. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
21. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokmil/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

22.Kontrak Pengadaan ....

22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
23. Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD dan bantuan lainnya kecuali ditentukan lain oleh pemberi bantuan.
24. Fakta Integritas adalah surat pemyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
25. Strategi Pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber, dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.
26. Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat strategis adalah Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka pencapaian program prioritas pemerintah dan/atau menjadi perhatian publik.
27. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilalukan oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
28. Terlapor adalah pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
29. 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.
30. Saksi adalah adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri atau ia alami sendiri.
31. Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat Kode Etik adalah Norma perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional dan personil lainnya di UKPBJ Kabupaten Aceh Tengah.
32. 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 di UKPBJ Kabupaten Aceh Tengah.

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

BAB II....

BAB II

NILAI DASAR, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Nilai Dasar

Pasal 2

(1) Nilai dasar yang yang harus dijunjung tinggi oleh personil meliputi :

a. integritas; dan

b. profesionalitas

(2) Makna dari Nilai Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

a. Integritas adalah kemampuan seorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi;

b. Profesionalitas adalah nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berdasarkan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 3

(1) Maksud ditetapkannya Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai pedoman perilaku bagi pengelola dan personil lainnya pada UKPBJ 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 berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 4

(1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

a. efisien;

b. efektif;

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

C.transparan....

c. transparan;

d. terbuka;

e. bersaing;

f. adil/tidak diskriminatif; dan

g. akuntabel.

(2) Makna prinsip-prinsip sebagaimana yang 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 Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;

d. terbuka mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;

e. bersaing mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat 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;

f. adil tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa dalam prosedur pelaksaaaan Pengadaan Barang/Jasa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan

g. akuntabel mempunyai makna pertanggung jawaban pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma dan ketentuan peraturan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Kode Etik

Pasal 5

(1) Kode Etik ini mengikat bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan atau kelompok kerja yang bertugas dalam Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas Pengadaan Barang/Jasa harus taat pada etika kode etik sebagai berikut :

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-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 Baraag/Jasa;

g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;

h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;

i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(3) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa 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;

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

b.memberikan fakta....

b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;

c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;

d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;

e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;

f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti Proses Tender;

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 Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 6

(1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang bersifat *ad hoc* yang berkedudukan pada Inspektorat Kabupaten.

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

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 8

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

a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pejabat Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajarannya, Perangkat Daerah dan/atau , masyarakat;

c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;

d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;

e. melaksanakan pemanggilan terhadap 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 Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan perusahaan yang mempunyai 1 (satu) afiliasi (terhubung) dengan Penyedia Barang/Jasa 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 tanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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 sebagaimana dimaksud pada huruf i dan j mengenai pelanggaran kode etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 9

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

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

a.terlaksananya....

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

b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan

c. terlaksananya 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.

b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota.

c. 3 (tiga) orang Anggota.

(2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari unsur perangkat daerah, yaitu :

a. Unsur Inspektorat Daerah.

b. Unsur membidangi Kepegawaian, dan

c. Unsur membidangi Hukum.

Bagian Keenam

Masa Tugas, Pengangkatan den Pemberhentian

Pasal 11

Masa tugas anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan jika berdasarkan evaluasi masih memenuhi ketentuan yang berlaku, maka anggota tersebut 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.

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

Pasal 13.....

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 telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;

b. Ketua Majelis Pertimbangaa Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangaa Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;

c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;

e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :

1. pemanggilan para pihak;

2. pengumpulan bukti; dan

3. pemeriksaan bukti.

f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;

g. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah tejadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar;

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

h.Keputusan Majelis....

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

i. 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 pemberiaa 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 unit kerja yang membidangi kepegawaian dan APIP untuk ditindaklanjuti.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

(1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakui oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:

a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas hasil temuan;

b. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

c. Apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;

d. Apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik , dengan:
   1. pemanggilan para pihak;
   2. pengumpulan bukti; dan
   3. pemeriksaan bukti.

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

e.Sesuai dengan....

e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;

f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik harus 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 putusan Majelis Kode Etik.

(2) Sanksi administratif sebagaima 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 dugan pelanggaran terhadap Undang-Undang ASN, maka hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada unit kerja yang membidangi kepegawaian dan APIP untuk ditindaklanjuti.

(5) Alur kerja penanganan kasus oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, tercatat dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari putusan Bupati ini.

BAB VI

SEKRETARIAT

Pasal 16

(1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat ex-offcio yang berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Aceh Tengah.

(2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk :

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

b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;

c.melaksanakan....

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

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 Pertimbangam Kode Etik.

Pasal 17

Surat Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, ditandatangani oleh Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan Kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).

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 Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

(1) Dengan di berlakukannya peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati nomor 17 tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2)Peraturan ini....

PARAF KOORDINASI	
Kabag PBJ	
Kabag Hukum	

(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya, Bupati memerintahkan agar pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tengah.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 25 Januari 2023 M
3 Rajab 1444 H

Pj. BUPATI ACEH TENGAH,

T. MIRZUAN

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 25 Januari 2023 M
3 Rajab 1444 H

SEKRETARIS DAERAH,

SUBHANDHY

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 1118

LAMPIRAN. PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
Nomor 20 Tahun 2023
Tanggal 25 Januari 2023 M
3 Rajab 1444 H

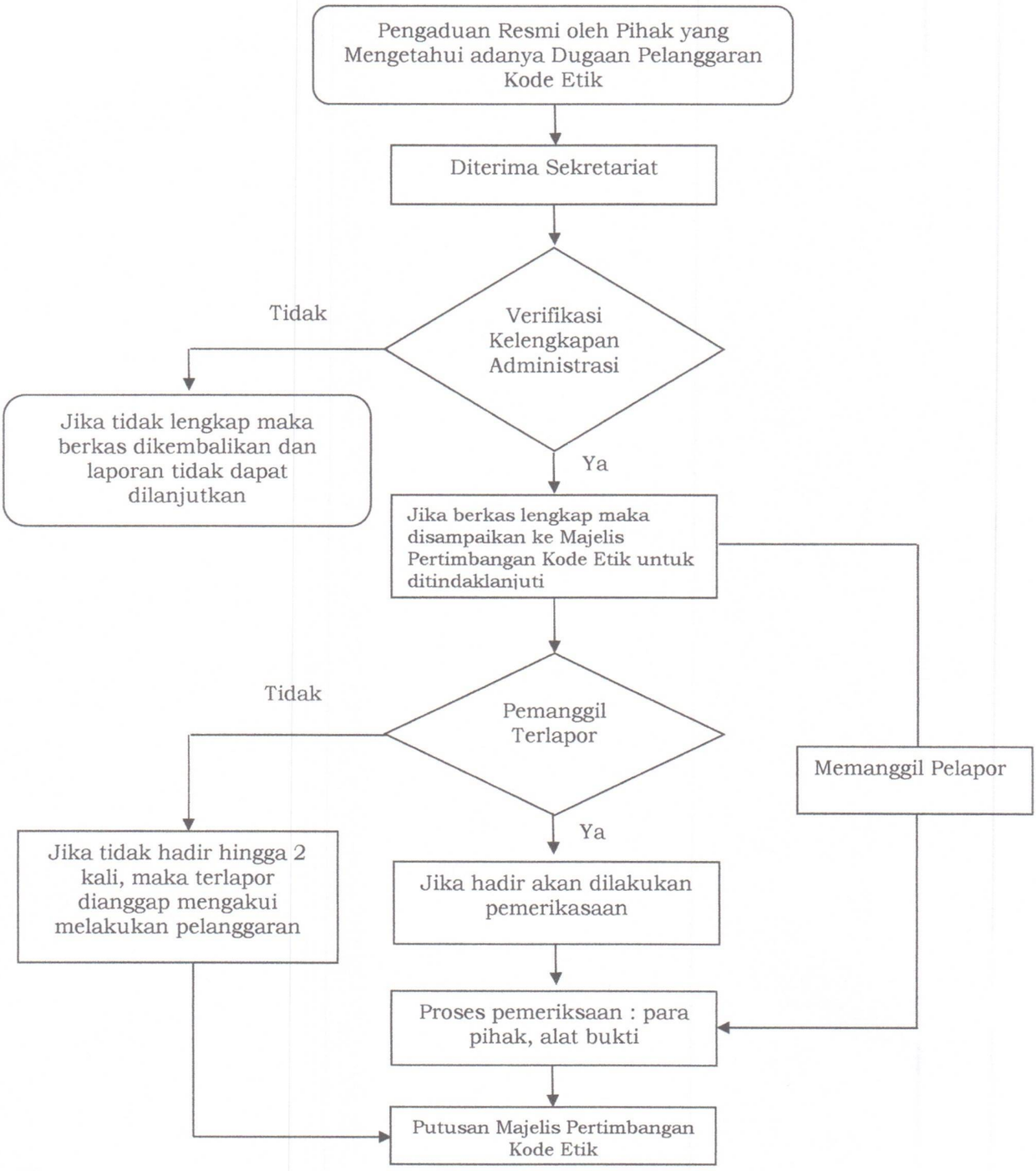
ALUR KERJA PENANGANAN KASUS OLEH MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

A. Pendahuluan

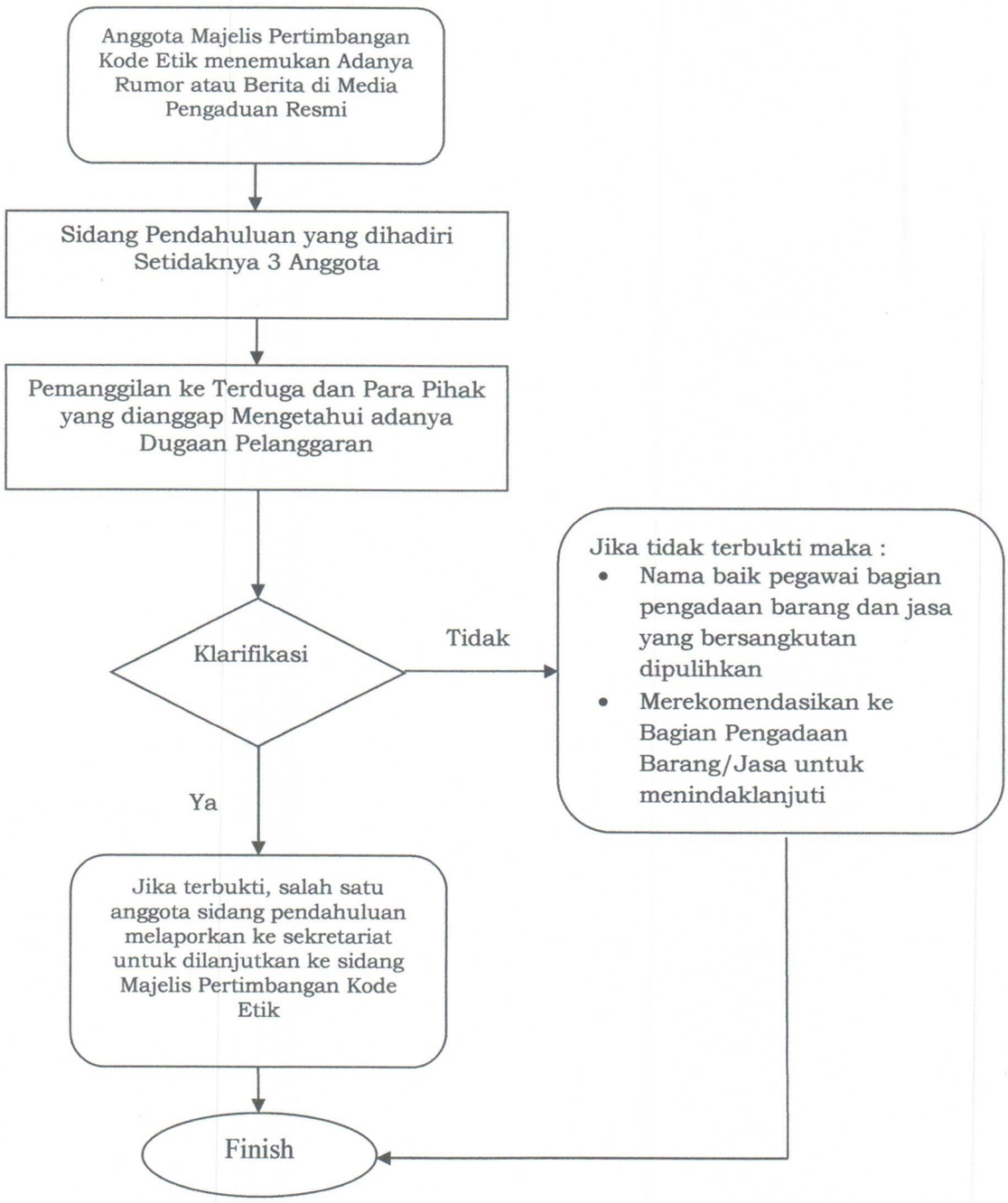
1. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk memastikan tidak ada pegawai UKPBJ yang melanggar Kode Etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka akan segera diambil penanganan terhadap yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik Bagian Pengadaan Barang/Jasa, dalam hal ini maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh pegawai bagian Pengadaan Barang/Jasa sehingga Bagian Pengadaan Barang/Jasa tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran Kode Etik yag dilakukan oleh pegawai bagian 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 pegawai bagian Pengadaan Barang/Jasa, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran.
4. Informasi ada dugaan pelanggaran Kode Etik oleh pegawai bagian Pengadaan Barang/Jasa dapat berasal dari :
   a. Penanganan kasus pidana yang melibatkan pegawai bagian Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh APH.
   b. Penanganan kasus administrasi yang melibatkan pegawai bagian Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh APIP (Inspektorat Kabupaten Aceh Tengah atau unit kerja yang membidangi kepegawaian).
   c. Pemberitaan media atau kasus yang melibatkan pegawai bagian Pengadaan Barang/Jasa.
   d. Informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas pegawai bagian Pengadaan Barang/Jasa maupun bagian Pengadaan Barang/Jasa secara kelembagaan.
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 diatas.

B. Alur Penangan Kasus Jika Ada Pengaduan dan Rumor atau Pemberitahuan Media

1. Alur Penangan Kasus Jika Ada Pengaduan.



2. Alur Penangan Kasus Jika Ada Rumor atau Pemberitahuan Media.



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

Pj. BUPATI ACEH TENGAH,

T. MIRZUAN