



## BUPATI ACEH TENGAH

بوفاتي أچيه تنقه

### PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH

NOMOR 17 TAHUN 2020

#### TENTANG

#### KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, maka perlu mengatur kode etik pegawai bagian pengadaan barang dan jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kode etik penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- 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 Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
3. Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Nera Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2015 tentang Peningkatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

13. Peraturan Kepala.....

13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
14. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
15. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor Nomor 51 Tahun 2016 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri atas bupati/wakil bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
- c. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tengah;
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
- g. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
- h. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiaya oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;

i. Bagian Pengadaan.....



- i. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pengelolaan, pembinaan, pendampingan pengadaan barang/jasa pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah;
- j. Pegawai Pengadaan Barang dan Jasa adalah semua pegawai terkait dengan pengadaan barang/jasa yang memiliki atau yang belum memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan dan membantu pengadaan barang/jasa;
- k. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia;
- l. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-Purchasing;
- m. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan;
- n. 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;
- o. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
- p. 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;
- q. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha;
- r. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- s. Kode Etik Pelaksanaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut kode etik adalah norma pegawai bagian pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;

t. Penyedia Barang/Jasa.....



- t. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/konsultansi/jasa lainnya;
- u. Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut komite etik adalah komite yang menilai norma perilaku pegawai bagian pengadaan barang dan jasa;
- v. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang didengar, dilihat dan dialami sendiri;
- w. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap personil yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik;
- x. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Kepala Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa, Pegawai Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa atau pihak lain.

## BAB II

### PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip :
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. efisien mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan 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.....



- 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 diantara 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 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 bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III

#### KODE ETIK

##### Pasal 3

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang terkait.

(2)Prinsip.....

- (2) Prinsip dasar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa dengan melaksanakan antara lain :
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
  - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberian tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
  - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika dasar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
  - b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah kompetensi dan kewenangan;
  - c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel, dan kredibel;
  - d. bekerja untuk Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
  - e. membangun reputasi profesional pegawai bagian pengadaan barang dan jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
  - f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat pegawai bagian pengadaan barang dan jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 4.....

#### Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pegawai bagian pengadaan barang dan jasa harus taat pada kode etik yang terdiri atas :
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan yang tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tulisan para pihak;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa;
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
  - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi ;
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
  - i. cermat;
  - j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;

m.tidak.....



- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
  - n. tidak menyimpang dari Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - o. proaktif; dan
  - p. tanggap/responsif.
- (2) Setiap pegawai bagian pengadaan barang dan jasa 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. 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 langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
  - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses lelang;
  - g. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak perangkat daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
  - h. 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  
KOMITE ETIK

Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 5

Dalam rangka pengawasan Kode Etik pegawai pengadaan barang dan jasa dibentuk Komite Etik.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 6

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawasan perilaku pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Tugas

Pasal 7

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pegawai bagian pengadaan barang dan jasa berdasarkan kode etik sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Keempat  
Kewenangan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, komite etik berwenang untuk :
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pegawai bagian pengadaan barang dan jasa;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, unit layanan pengadaan dan jajarannya, perangkat daerah dan/atau masyarakat;
  - c.mengumpulkan.....

- 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 pegawai bagian pengadaan barang dan jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa 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 pokja pemilihan;
  - h. mengusulkan sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa untuk ditetapkan oleh bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pegawai bagian pengadaan barang dan jasa; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (i) mengenai orang pribadi pegawai bagian pengadaan barang dan jasa bersifat rahasia.

#### Bagian Kelima

#### Tanggungjawab

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Komite Etik bertanggungjawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pegawai bagian pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;

b.terwujudnya.....

- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pegawai bagian pengadaan barang dan jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa.

#### Bagian Keenam

##### Susunan

##### Pasal 10

Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas :

- a. Ketua dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
- b. Wakil Ketua dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Aceh Tengah;
- c. Sekretaris dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
- d. Anggota I dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah;
- e. Anggota II dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.

#### Bagian Ketujuh

##### Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian


##### Pasal 11

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

##### Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Komite Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13.....



### Pasal 13

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila :

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. meninggal dunia; dan/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

### Bagian Kedelapan

#### SEKRETARIAT KOMITE ETIK

### Pasal 14

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

### Pasal 15

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas untuk :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran komite etik;
- b. melaksanakan surat menyurat komite etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat komite etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan kode etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang komite etik;
- f. mempersiapkan putusan komite etik;
- g. mempersiapkan hasil sidang dan keputusan sidang komite etik;
- h. menyusun laporan komite etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan komite etik.

### Pasal 16

Surat sekretariat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Komite Etik.

BAB V.....

1

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 17

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Aceh Tengah.

## BAB VI PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

### Bagian Kesatu Tata Cara Pengaduan atau Temuan

#### Pasal 18


- (1) Laporan pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik harus memuat:
  - a. identitas pelapor/KTP;
  - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
  - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
  - d. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan laporan pengaduan dilaksanakan oleh Sekretariat Komisi Etik.

### Bagian Kedua Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

#### Pasal 19

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan perangkat daerah, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme :
  - a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
  - b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat komite etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;

c.rapat.....





- c. rapat komite 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 komite etik, dengan :
    - 1. pemanggilan para pihak;
    - 2. pengumpulan bukti; dan
    - 3. pemeriksaan bukti.
  - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
  - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang melanggar;
  - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Inspektur Kabupaten untuk diambil keputusan; dan
  - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (g) berupa :
- a. teguran tertulis;
  - b. mutasi;
  - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - e. pemberhentian dari jabatan struktural atau fungsional.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.


Bagian Kedua.....

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksaan yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat komite etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
  - b. rapat komite etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - c. apabila layak diproses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
  - d. apabila layak diproses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang komite etik, dengan :
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.
  - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
  - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang melanggar;
  - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Ekonomi dan Pembangunan, Inspektur Kabupaten untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.

(2)Sanksi.....



- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (f) berupa :
  - a. teguran tertulis;
  - b. mutasi;
  - c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/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.

## BAB VII

### TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN TERLAPOR

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pemanggilan

#### Pasal 21

- (1) Komisi Etik memanggil secara tertulis pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Komisi 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 oleh pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

(5) Apabila.....



- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Komisi Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa agar pegawai bagian pengadaan barang dan jasa dikenakan sanksi.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

#### Pasal 22

- (1) Komisi Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Komisi Etik.
- (3) Pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Komisi Etik.
- (4) Pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Komisi Etik dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

#### Pasal 23

Penanganan pelanggaran Kode Etik dan tata cara pemanggilan dan pemeriksaan terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.


BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tengah.

Ditetapkan di Takengon  
pada tanggal 30 April 2020

BUPATI ACEH TENGAH, 

  
SHABELA ABUBAKAR

Diundangkan di Takengon  
pada tanggal 30 April 2020

SEKRETARIS DAERAH 

KARIMANSYAH. I

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2020 NOMOR 865



## LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH

Nomor Tahun 2020

Tanggal April 2020

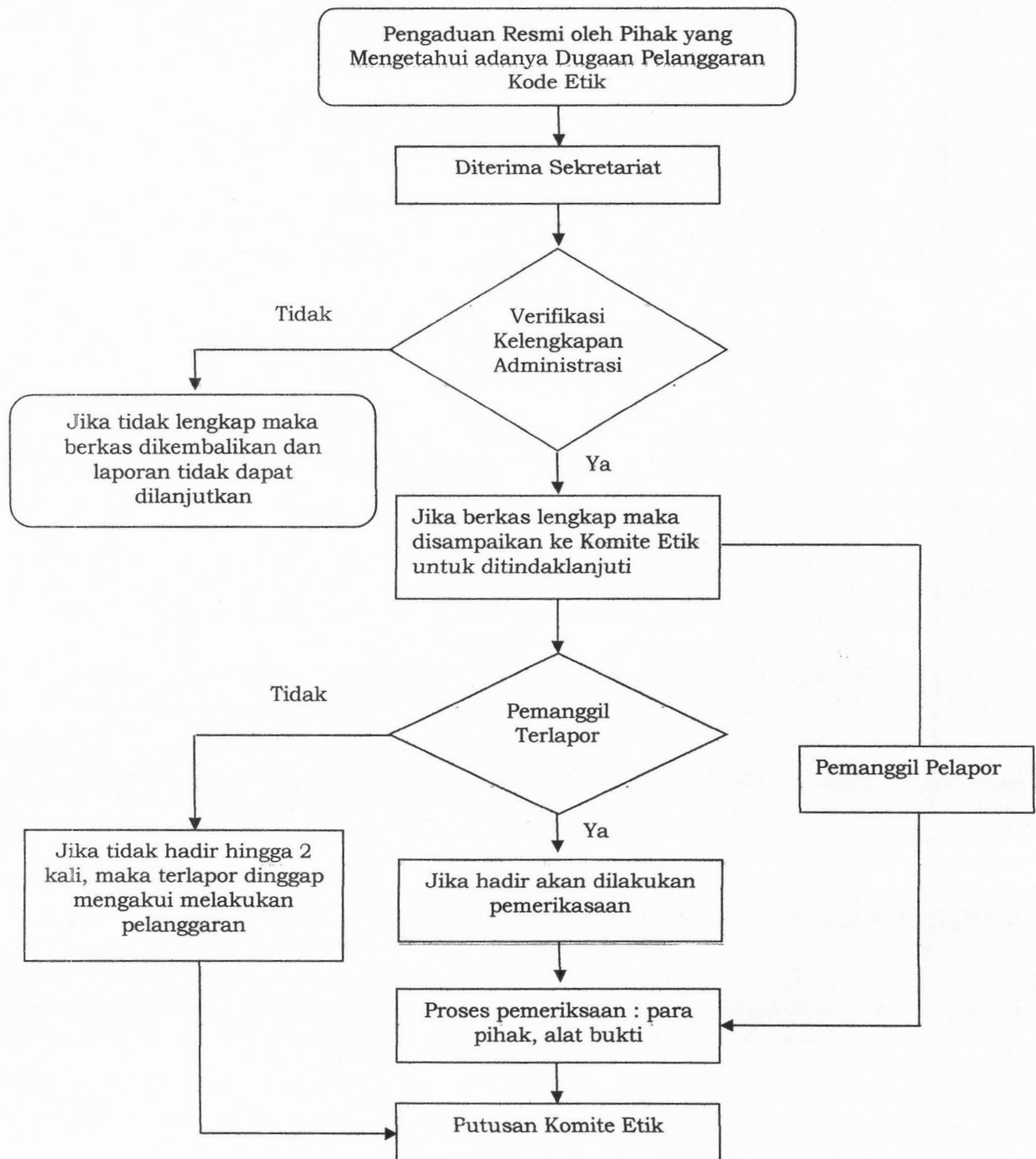
### ALUR KERJA PENANGANAN KASUS OLEH KOMITE ETIK

#### A. Pendahuluan

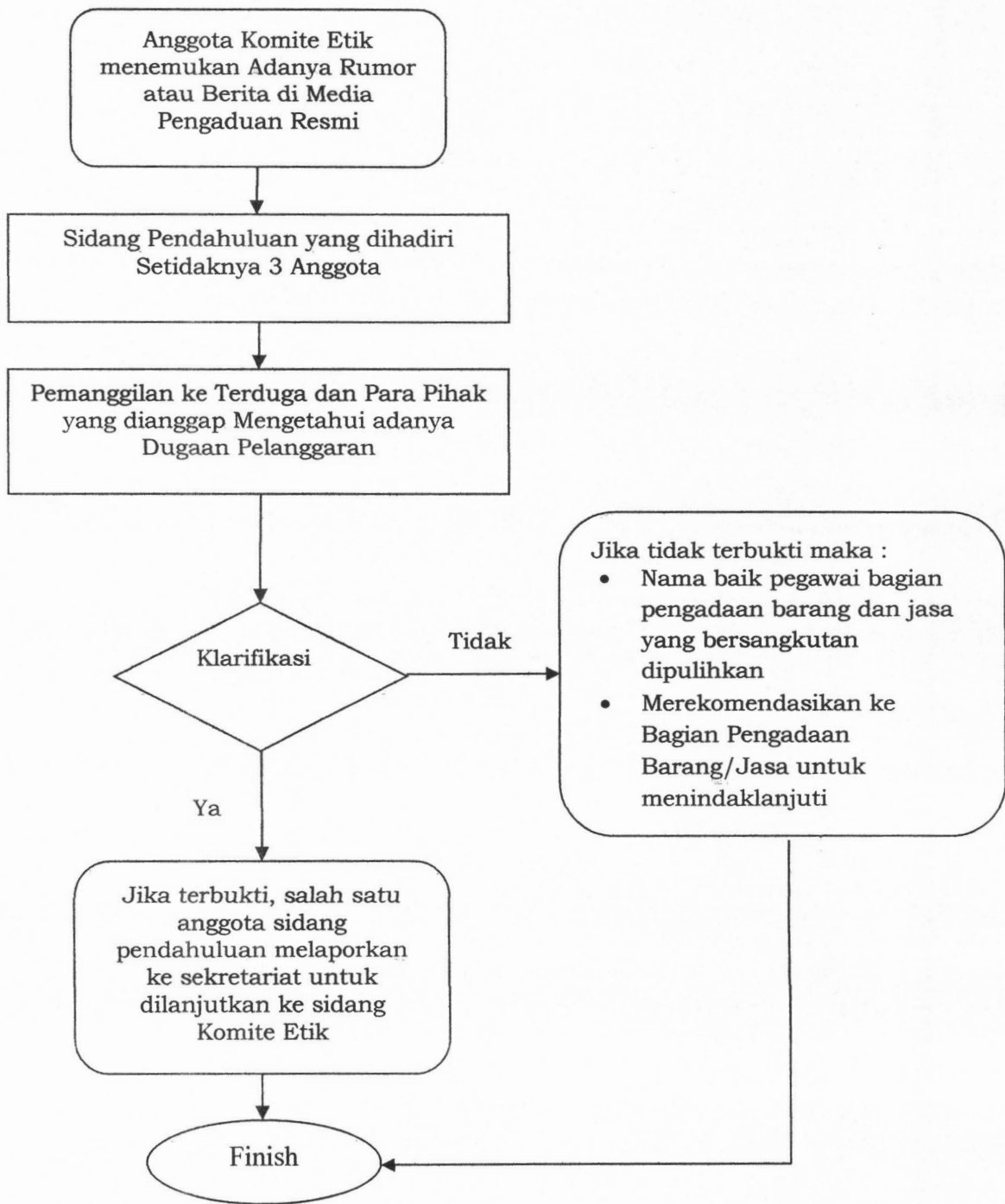
1. Komite Etik bekerja untuk memastikan tidak ada pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang melanggar Kode Etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka akan segera diambil penanganan terhadap yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Komite Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, dalam hal ini maka Komite Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa sehingga Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa tersebut.
3. Oleh sebab itu, maka Komite Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.
4. Informasi ada dugaan pelanggaran Kode Etik oleh pegawai bagian pengadaan barang dan jasa dapat berasal dari :
  - a. Penanganan kasus pidana yang melibatkan pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Kepolisian.
  - b. Penanganan kasus administrasi yang melibatkan pegawai bagian pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh APIP (Inspektorat Kabupaten Aceh Tengah atau Badan Kepegawaian dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Tengah).
  - c. Pemberitaan media atau kasus yang melibatkan pegawai bagian pengadaan barang dan jasa.
  - d. Informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas pegawai bagian pengadaan barang dan jasa maupun Bagian Pengadaan Barang dan Jasa secara kelembagaan.
5. Setiap Anggota Komite 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 Dan Jasa yang sedang ditangani oleh Kepolisian atau APIP maka salah satu anggota Komite Etik meminta sekretariat untuk menyiapkan Sidang Etik.

BUPATI ACEH TENGAH

SHABELA ABUBAKAR