



BUPATI ACEH BARAT DAYA  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA  
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya utamanya pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa harus menjamin pelaksanaan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, menegaskan bahwa Kode Etik ditetapkan oleh Bupati untuk itu perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
  - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka

Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 4633);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
16. 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);
17. 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);
18. 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);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. 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);
22. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat

Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya.
4. Sekretariat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Setdakab adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bagian PBJ adalah Unit Kerja Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengadaan barang/jasa.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat PBJ adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan personil pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya dalam menjalankan tugas dan pergaulan sehari-hari.
8. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyelenggara PBJ adalah pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, pelaksana PNS, Non PNS pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setdakab Aceh Barat Daya.
9. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola PBJ adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak penuh oleh yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.
10. Kelompok Kerja Pemilihan Penyedia yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan Penyedia adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak penuh oleh yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pemilihan penyedia.

11. Personil selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personil Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Republik Indonesia yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak penuh oleh yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.
12. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (internal audit) di Lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
13. Dokumen Pengadaan adalah semua dokumen yang ditetapkan oleh pokja pemilihan penyedia yang didalamnya memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
14. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Bagian PBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
15. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pihak yang berwenang tentang telah atau sedang adanya pelanggaran Kode Etik.
16. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
17. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Bagian PBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan PBJ yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
18. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Kepala Bagian PBJ, Penyelenggara PBJ atau pihak lain.
19. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggaraan PBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik.
20. Integritas adalah cara berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral.
21. Kredibilitas adalah tingkat kepercayaan terhadap Penyelenggara PBJ dari Perangkat Daerah/unit kerja/masyarakat/penyedia yang dapat dibentuk dan diwujudkan melalui kualitas output dan kinerja yang baik.
22. Objektivitas adalah sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil keputusan atau tindakan.
23. Efisiensi adalah bahwa pelaksanaan tugas di Bagian PBJ 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.
24. Transparan adalah bahwa semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
25. Terbuka adalah bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

26. Profesionalisme adalah kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar dan komitmen dari sebuah profesi untuk meningkatkan kemampuan yang memerlukan kompetensi khusus untuk menjalankannya.
27. Adil/tidak diskriminatif adalah bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia.
28. Akuntabel adalah bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terikat dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penerapan budaya etis dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Bagian PBJ.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengatur profesionalisme individu Penyelenggara PBJ yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Ruang lingkup dari peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kode Etik;
- b. Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. Prosedur Penegakan Kode etik;
- d. Sanksi; dan
- e. Pembiayaan.

## BAB III KODE ETIK

### Pasal 5

- (1) Kode Etik berlaku bagi Penyelenggara PBJ.
- (2) Penyelenggara PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pejabat struktural;
  - b. pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
  - c. pelaksana.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari ASN dan Non ASN pada Bagian PBJ.

### Pasal 6

- (1) Kode Etik penyelenggaraan PBJ dilaksanakan untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi Penyelenggara PBJ.
- (2) Kode Etik penyelenggaraan PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi ketentuan mengenai kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.

- (3) Kode Etik Penyelenggara PBJ wajib menjunjung nilai dasar, prinsip dan etika.
- (4) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
- a. beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;
  - b. memiliki kepribadian yang dilandasi oleh unsur jujur, berani, bijaksana dan bertanggung jawab;
  - c. melaksanakan tugas secara disiplin, profesional, mandiri, tertib, cermat dan teliti;
  - d. menjaga kerahasiaan dokumen yang menurut sifatnya harus dirahasiakan;
  - e. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya penyimpangan;
  - f. bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan secara kolektif kolegial;
  - g. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik langsung maupun tidak langsung;
  - h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan informasi, wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
  - i. tidak menerima, menawarkan, menjanjikan untuk memberi atau menerima gratifikasi dalam bentuk apapun; dan
  - j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar, tidak menyimpang dari prosedur, proaktif dan tanggap/responsif.
- (5) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
- a. mengharap, meminta dan/atau menerima gratifikasi dalam bentuk apapun;
  - b. memberi data informasi yang sifatnya masih dirahasiakan selama proses pengadaan barang/jasa; dan
  - c. melakukan kolusi dan persekongkolan dengan pihak yang memiliki kepentingan didalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (6) Nilai dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
- a. taat pada peraturan perundang-undangan;
  - b. mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan pribadi; dan
  - c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.
- (7) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
- a. integritas;
  - b. kredibilitas;
  - c. objektivitas;
  - d. efisien;
  - e. efektif;
  - f. transparan;
  - g. terbuka;
  - h. profesionalisme;
  - i. adil/tidak diskriminatif; dan
  - j. akuntabel.
- (8) Etika sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
- a. Melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
  - b. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam melaksanakan tugas dan pengambilan keputusan;
  - c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan public secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;

- d. bekerja untuk pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya secara profesional, patuh dan taat serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi professional berdasarkan prestasi dan bersaing secara sehat dan adil; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi Penyelenggara PBJ serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

#### BAB IV PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab Majelis Pertimbangan Kode Etik

##### Paragraf 1 Kedudukan

##### Pasal 7

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik Penyelenggara PBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana disebut pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana disebut pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Pasal 8

- (1) Susunan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. anggota mejelis.
- (2) Ketua merangkap anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Kepala Satuan Kerja yang membidangi APIP.
- (3) Sekretaris merangkap anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Satuan Kerja yang membidangi Kepegawaian.
- (4) Anggota majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Bagian yang membidangi Hukum.
- (5) Anggota majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditambah sesuai kebutuhan dengan jumlah ganjil.

##### Pasal 9

- (1) Anggota majelis pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila menjadi tersangka dan/atau terdakwa.
- (2) Anggota majelis dilakukan pergantian apabila mempunyai hubungan keluarga terhadap yang diperiksa.
- (3) Anggota pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas menjalankan pengawasan atas perilaku Penyelenggara PBJ berdasarkan Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Paragraf 3  
Kewenangan

Pasal 11

- (1) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku personil Penyelenggara PBJ;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa terkait pelanggaran Kode Etik oleh personil Penyelenggara PBJ;
  - 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 pemeriksaan dan pemanggilan kepada personil Penyelenggara PBJ dan/atau pihak pelapor dan saksi;
  - f. menilai ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyediaa barang/jasa;
  - g. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh personil Penyelenggara PBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi; dan
  - h. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik tentang personil/perorangan pribadi selaku Penyelenggara PBJ disampaikan kepada Bupati secara tertutup.

Paragraf 4  
Tanggung Jawab

Pasal 12

Berdasarkan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku personil Penyelenggara PBJ berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; dan
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh penyelenggara PBJ.

Bagian Kedua  
Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 13

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Kode Etik yang berkedudukan pada Satuan Kerja yang membidangi Kepegawaian.
- (2) Personil Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan oleh Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepanitraan sedang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB V  
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 15

- (1) Laporan dan/atau pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik harus memuat:
  - a. identitas pelapor;
  - 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 dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan atas pengaduan pelanggaran Kode Etik dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas pengaduan;
  - c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan layak atau tidak layaknya pengaduan untuk ditindaklanjuti;

- d. apabila tidak layak maka proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak maka proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
  - 1) pemanggilan para pihak terkait;
  - 2) pengumpulan bukti; dan
  - 3) pemeriksaan bukti.
- f. berdasarkan hasil pemeriksaan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Penyelenggara PBJ yang melanggar; dan
- h. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala Bagian yang membidangi PBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 16

- Pemeriksaan atas dasar pengaduan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas hasil temuan;
  - b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan layak atau tidak layaknya hasil temuan untuk ditindaklanjuti;
  - c. apabila tidak layak maka proses penanganan hasil temuan dihentikan;
  - d. apabila layak maka proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
    - 1) pemanggilan para pihak terkait;
    - 2) pengumpulan bukti; dan
    - 3) pemeriksaan bukti.
  - e. berdasarkan hasil pemeriksaan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya pelanggaran terhadap Kode Etik;
  - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Penyelenggara PBJ yang melanggar; dan
  - g. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala Bagian yang membidangi PBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan

Pasal 17

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Penyelenggara PBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (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 pelapor pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal Penyelenggaraan PBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan, panggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Penyelenggara PBJ 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), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala Bagian PBJ agar Penyelenggara PBJ dikenai sanksi.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 18

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan pemeriksaan dapat bertindak proaktif atau berdasarkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Penyelenggaraan PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Penyelenggara PBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Penyelenggara PBJ yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB VI  
SANKSI

Pasal 19

- (1) Jenis sanksi yang dijatuhkan kepada Penyelenggaran PBJ merupakan putusan dari Majelis Pertimbangan Kode Etik yang terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. sanksi moral berupa permintaan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran;
  - b. sanksi administratif berupa:
    - 1) teguran lisan;
    - 2) teguran tertulis;
    - 3) pernyataan tidak puas; dan
    - 4) rekomendasi mutasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Penyelenggaran PBJ yang telah dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersedia menyampaikan permintaan maaf secara tertulis dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya serta sumber pembiayaan lainnya yang sah tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 39 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2018 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie  
pada tanggal 13 Juli 2022 M  
14 Dzulhijjah 1443 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie  
pada tanggal 13 Juli 2022 M  
14 Dzulhijjah 1443 H

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

SALMAN ALFARISI