



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU
PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 45 TAHUN 2022
TENTANG
KODE ETIK PEGAWAI BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengadaan barang/jasa yang kredibel perlu upaya untuk meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;

b. bahwa untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah, yang lebih efisien, efektif, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu diatur kode etik sebagai pelaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;

Mengingat : 1. 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 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-

- Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. 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 Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2017 Nomor 4);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2017 Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI BAGIAN
PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
KUANTAN SINGINGI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut PBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

6. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kepala Bagian PBJ adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
8. Pengadaan Barang Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang secara struktural diintegrasikan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah.
11. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan tugas pengawasan perilaku/kode etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
14. Jasa adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir dan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
16. Dokumen pengadaan adalah semua dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan Penyedia yang di dalamnya memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
17. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai UKPBJ yang bertentangan dengan kode etik.
18. Terlapor adalah pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
19. 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.
20. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
21. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
22. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Kepala UKPBJ, pegawai UKPBJ atau pihak lain.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk menerapkan etika dalam perilaku penyelenggaraan Pengadaan Barang Jasa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengatur perilaku pegawai UKPBJ dan menghindarkan dari segala pertentangan kepentingan (Conflict of Interest) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kode etik;
- b. nilai dasar, prinsip dan etika;

- c. masjelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. penegakan kode etik;
- e. sanksi; dan
- f. pembiayaan.

BAB II
KODE ETIK
Pasal 4

- (1) Kode Etik berlaku bagi pegawai Bagian PBJ..
- (2) Pegawai Bagian PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. pejabat struktural;
 - b. pejabat fungsional; dan
 - c. pelaksana.

BAB III
NILAI DASAR, PRINSIP DAN ETIKA
Pasal 5

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang Jasa, Pegawai Bagian PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib menjunjung nilai dasar, prinsip dan etika Bagian PBJ.

Pasal 6

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi :

- a. taat pada peraturan perundang-undangan;
- b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi; dan
- c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.

Pasal 7

Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas :

- a. integritas, adalah cara berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral;
- b. kredibilitas, adalah tingkat kepercayaan terhadap pegawai UKPBJ dari Organisasi Perangkat Daerah/unit kerja/masyarakat penyedia, yang dapat dibentuk dan diwujudkan melalui kualitas output dan kinerja yang baik;

- c. objektivitas, adalah sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil putusan atau tindakan;
- d. efisien, 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;
- e. efektif, adalah bahwa pelaksanaan tugas di Bagian PBJ harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- f. 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;
- g. terbuka, adalah bahwa pengadaan barang jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- h. 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;
- i. adil tidak diskriminatif, adalah bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia; dan
- j. akuntabel, adalah bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 8

Etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yaitu :

- a. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan antar pegawai Bagian PBJ;
- b. menghargai perbedaan pendapat;
- c. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- d. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang jasa;

- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja UKPBJ;
- f. wajib bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang jasa;
- g. wajib menerima dan bertanggung jawab atau segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak dalam pengadaan barang jasa;
- h. wajib patuh terhadap perintah atasan yang sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
- i. wajib mengutamakan kepentingan negara dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebaik-baiknya dan tidak mencari keuntungan semata;
- j. wajib menjaga data dan informasi yang dirahasiakan menurut peraturan perundang- undangan;
- k. wajib menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa
- l. wajib menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- m. tidak menerima, menawarkan atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang jasa;
- n. tidak melakukan penyimpangan standar operasional prosedur pengadaan barang jasa yang berlaku; dan
- o. tidak melakukan kegiatan apapun dalam upaya untuk menguntungkan salah satu pihak.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan, Pengangkatan, Pemberhentian dan Masa Tugas

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik pegawai Bagian PBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat adhoc.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 2 (dua) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Bagian Kedua

Struktur

Pasal 10

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berjumlah gasal, terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota; dan
 - c. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Ketua Majelis dijabat oleh Inspektur Daerah;
 - b. Sekretaris dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - c. Anggota dijabat oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Pasal 11

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir, 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, terdakwa atau terpidana.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 12

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Pegawai Bagian PBJ berdasarkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Bagian Keempat

Kewenangan

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang :
- b. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pegawai Bagian PBJ;
 - c. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang jasa, Bagian PBJ dan jajarannya, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
 - d. mengumpulkan dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
 - f. melaksanakan pemanggilan terhadap Pegawai Bagian PBJ dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - g. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - h. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Pegawai Bagian PBJ 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 Pegawai Bagian Pengadaan Barang Jasa;
 - i. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai PBJ untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Pegawai Bagian Pengadaan Barang Jasa; dan
 - j. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j mengenai orang pribadi Pegawai Bagian PBJ bersifat rahasia.

Bagian Kelima

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 14

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik
 - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB V

PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Dasar Pemeriksaan

Pasal 15

Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan atas dasar;

- a. pengaduan; dan
- b. temuan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengaduan dan Pemeriksaan
Pasal 16

- (1) 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 pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dilakukan dengan mekanisme :
 - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - b. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan;
 - d. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
 - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan :
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti dan saksi;
 3. pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 4. pemeriksaan terlapor.
 - g. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada Pelanggaran terhadap kode etik;

- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai Bagian PBJ yang melanggar; dan
- i. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala Bagian PBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemanggilan
Pasal 17

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis pegawai Bagian PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan pelapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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 oleh pelapor atau kuasanya dan/atau Terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal pegawai Bagian PBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai Bagian 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 pegawai Bagian PBJ dikenakan sanksi.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor
Pasal 18

- (1) Majelis Pertimbangan Kode 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 PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pegawai Bagian PBJ yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pegawai Bagian 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 dapat dijatuhkan kepada pegawai UKPBJ yang melakukan Pelanggaran :
 - a. sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran; dan
 - b. sanksi administrasi berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan/atau
 3. pemberian rekomendasi kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian terkait pemberian sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 20

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik pengadaan barang/jasa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 3 Oktober 2022

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY


Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 3 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. DEDY SAMBUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2017 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWAN NAZIF, SH., MH
Pembina Tk. I
NIP. 19680226 199503 1 003

