



BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 65 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH TIMUR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA,

BUPATI ACEH TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, diperlukan pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa yang bersih, berwibawa, profesional, bertanggung jawab serta memiliki integritas tinggi dan menjunjung asas-asas umum pemerintahan yang baik (*good governance*);
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Timur;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
 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 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 beberapa kali diubah 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 5679);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
5. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Timur dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
8. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat struktural pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Timur, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
9. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri atas pejabat pelaksana pengelola pengadaan dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh perangkat daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorang yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
13. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
15. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola.

16. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah komite yang menilai norma perilaku pengelola pengadaan barang/jasa pemerintah.
17. Kode Etik Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku pejabat struktural, pejabat pelaksana pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang/jasa berlandaskan pada 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), yaitu:
 - 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 dan 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 telah ditetapkan;
 - 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 berkaitan dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Kode etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa, Pokja dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa, meliputi jabatannya dalam organisasi pengadaan namun tidak terbatas pada PPK, pejabat pengadaan barang/jasa, Pokja, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pengadaan barang/jasa, dan lain-lain yang diangkat sesuai dengan ketentuan dan peraturan dibidang pengadaan barang/jasa.
- (2) Prinsip dasar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa, yang meliputi:
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan barang/jasa.
- (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 dengan peraturan, kaidah, kompetensi, dan kewenangan;

- c. memberikan pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
- d. bekerja untuk Pemerintah Kabupaten, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi profesional pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pejabat administrasi, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa harus taat pada kode etik, yang terdiri atas:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib dan 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 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 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 barang/jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi yang bertujuan 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. cermat;
 - j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - n. tidak menyimpang dari prosedur;
 - o. proaktif; dan
 - p. tanggap/responsif;
- (2) Setiap pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa dilarang:
- a. 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 dengan penyedia barang/jasa diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
 - e. melakukan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses *E-Tendering*, lelang dan/atau seleksi;
 - g. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan unsur 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
Kedudukan

Pasal 5

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 6

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Komite Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan jajarannya, perangkat daerah dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi yang berkaitan pengaduan/keluhan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap pejabat struktural, pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/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 pejabat struktural, pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/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 pejabat struktural, pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural, pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberi kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural, pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan komite etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, mengenai orang pribadi, pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 8

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

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- c. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 9

- (1) Komite Etik terdiri dari 7 (tujuh) orang dengan susunan keanggotaan, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten; dan
 - c. 5 (lima) orang anggota yang terdiri dari:
 1. Inspektur Kabupaten;
 2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten;
 3. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten;
 4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten; dan
 5. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

Masa tugas Komite Etik berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Pasal 11

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

Pasal 12

Anggota Komite Etik diberhentikan apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak dapat 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 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan perangkat daerah, media massa, dan/atau pihak lain diluar Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 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 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, yang didahului 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 pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;
 - h. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan keputusan tentang pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. rekomendasi mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten;
 - c. rekomendasi penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;

- d. rekomendasi penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. rekomendasi pemberhentian jabatan.
- (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
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, dengan mekanisme:
- 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 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 Komite Etik, yang didahului 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 pejabat administrasi, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;
 - g. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan keputusan tentang pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. rekomendasi mutasi dari tempat asal;
 - c. rekomendasi penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;

- d. rekomendasi penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. rekomendasi pemberhentian dari 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 VI SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 15

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat yang bersifat *ex-officio* dan berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten.

Pasal 16

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. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
- h. menyusun laporan Komite Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Surat Sekretariat ditandatangani oleh Asisten Pemerintahan selaku Sekretaris Komite Etik.
- (2) Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas penegakan kode etik layanan pengadaan barang/jasa pemerintah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).
- (3) Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku pada setiap orang yang diperbantukan di pengelolaan pengadaan barang/jasa.
- (4) Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap pejabat struktural, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, narasumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 16 September 2019 M
16 Muharraam 1441 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 16 September 2019 M
16 Muharraam 1441 H

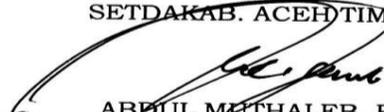
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR



ABDUL MUTHALEB, BA
Pembina (IV/a)
NIP. 19680406 199011 1 001