BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 43 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan dalam Rangka mewujudkan prinsip pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu menetapkan dalam Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 1 ayat (1) dan 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, mengamanatkan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) pada Kabupaten agar menerapkan Kode Etik di Lingkungan UKPBJ yang ditetapkan oleh Bupati;

c. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. 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 3051);

3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan

Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korp dan Etik Pegawai negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 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 2017 Nomor 166);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2018);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1781);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
16. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 67 dan Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 84 Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 117);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bireuen.
3. Bupati adalah Bupati Bireuen.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Kabupaten Bireuen.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bireuen.
7. Satuan Kerja Perangkat kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Perangkat kabupaten Bireuen.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah Kabupaten Bireuen.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada SKPK.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran SKPK.

11. Pejabat Pembuat Komitmen yang Selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmet pada SKPK.
12. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa adalah:
    a. Pejabat Struktural Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen;
    b. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
    c. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa.
13. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen yang selanjutnya disebut Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen yang bertugas melakukan pelayanan pengadaan barang/jasa.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk mengelola pemilihan penyediaaan barang /jasa.
15. Pejabat pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat/fungsional/ personel yang bertugas melaksakan pengadaan langsung, menunjukkan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
16. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
17. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh OPD yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima pekerjaan.
18. Penyedia barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
19. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh penggunaan barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
21. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
22. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu Pekerjaan.
23. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana Swakelola.

25. Kode Etik Penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut kode etik adalah norma prilaku pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pengelola pengadaan barang/jasa di Lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati Bireuen ini adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa.

(2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati Bireuen ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan barang/jasa pegawai unit kerja pengadaan barang dan jasa.

Pasal 3

Ruang lingkup Kode Etik ini meliputi :
a. Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; dan
b. Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan menjadi Majelis pertimbangan Kode Etik.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :
a. efisien;
b. efektif;
c. transparan;
d. terbuka;
e. bersaing;
f. adil; dan
g. akuntabel.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 4

(1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas untuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang berkait.

(2) Prinsip dasar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 pemberi tugas, kerabat kerja, klaen dan masyarakat secara taat asas; dan

(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. melaksanakan 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 daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara professional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
e. membangun reputasi profesional pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 5

(1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa harus taat pada kode etik ini sebagai berikut :
a. melakukan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
b. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
c. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
d. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
e. menghindari dan mencegah penyalahgunaan kewenangan dan/atau kolusi; dan
f. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat, dan berupa apa saja dari atau untuk kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

(2) Setiap pejabat struktural, pengelola pengadaan barang /jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas masing-masing 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. memberi fakta, data dan informasi yang tidak benar atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
c. 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;

d. menggunakan fasilitasi/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak SKPK dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa; dan
g. 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.

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, apabila terdapat kunjungan :
a. ketempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
b. ketempat/kedudukan workshop penyedia barang/jasa;
c. ketempat/kedudukan dalam rangka penanganan kasus penyedia barang/jasa; dan
d. ketempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak penyedia barang/jasa.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf I
Kedudukan

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *adhoc* sebagai komite pengawasan perilaku pejabat struktural, pengelola pengadaan barang dan jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural, dan pejabat fungsional pengelola pengadaaan barang dan jasa berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Paragraf 3
Kewenangan

Pasal 8

(1) Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural, dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa;
b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan jajarannya, SKPK teknis dan/atau masyarakat;
c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
e. melaksanakan pemanggilan terhadap pejabat strukural, pengelola pengadaan barang dan jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaaan 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 struktural, pengelola pengadaan barang dan jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang dan jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang dan jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural, pengelola pengadaan barang dan jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa;
h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural, pengelola pengadaan barang dan jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa untuk ditetapkan oleh bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk diberikan hukuman bagi pejabat struktural, pengelolaan pengadaan barang dan jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa; dan
i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan majelis pertimbangan kode etik disampaikan kepada Bupati mengenai orang pribadi, pejabat struktural, dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa bersifat rahasia.

Paragraf 4
Tanggung Jawab

Pasal 9

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, majelis pertimbangan kode etik bertanggung jawab atas :
a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural, pengelola, dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 3;
b. terlaksananya penerapan kode etik pengelolaan pengadaan barang dan jasa; dan

c. terwujudnya transparasi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural, pengelola dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 10

Majelis pertimbangan kode etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

a. ketua merangkap anggota dijabat secara *ex- officio* oleh Inspektur;
b. sekretaris merangkap anggota dijabat sekretaris inspektorat; dan
c. anggota yang terdiri dari :
   1) unsur Bagian Hukum.
   2) unsur Badan Kepegawaian dan Pembinaan SDM Daerah.
   3) unsur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila :

a. memasuki usia pensiun;
b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
c. habis masa tugas;
d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
e. meninggal dunia; dan
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 SKPK, media masa dan/atau pihak lain diluar unit kerja pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. sekretariat 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 majelis pertimbangan kode etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas pengaduan;

c. rapat majelis pertimbangan kode etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindak lanjuti, maka Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik memerintahkan APIP untuk dilakukan audit investigasi;
f. berdasarkan hasil audit investigasi, majelis pertimbangan kode etik melakukan sidang majelis untuk memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran kode etik;
g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya majelis pertimbangan kode etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural, pengelola pengadaan barang dan jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa;
h. keputusan majelis pertimbangan kode etik Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Kabupaten untuk diambil keputusan; dan
i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

(1) Pemeriksaaan atas dasar temuan dilakukan oleh majelis pertimbangan kode etik dan hasil temuan lembaga pemeriksaan yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:
a. Ketua majelis pertimbangan kode etik mengadakan rapat majelis pertimbangan kode etik yang dipersiapkan oleh sekretariat untuk membahas hasil temuan;
b. Rapat majelis pertimbangan kode etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindak lanjuti dengan pemeriksaan;
c. Apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut hasil temuan tersebut;
d. Apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan layak oleh sidang majelis pertimbangan kode etik, dengan:
   1. Pemanggilan secara sepihak;
   2. Pengumpulan bukti;
   3. Pemeriksaan bukti.
e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis pertimbangan kode etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
f. Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik,maka dalam putusannya majelis pertimbangan kode etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural, pengelola pengadaan barang dan jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa;

g. Keputusan majelis pertimbangan kode etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah untuk diambil Keputusan; dan
h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk mnetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis pertimbangan kode etik.

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VI
SANKSI

Pasal 15

(1) Jenis Sanksi yang dijatuhkan kepada penyelenggara 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 terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa:
   1) teguran lisan,
   2) teguran tertulis,
   3) mutasi dari UKPBJ.

BAB VII
SEKRETARIAT

Pasal 16

(1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas majelis pertimbangan kode etik dibentuk sekretariat bertempat di Inspektorat.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Inspektorat.

Pasal 17

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas:
a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis pertimbangan kode etik;
b. melaksanakan surat menyurat majelis pertimbangan kode etik;
c. melaksanakan persiapan rapat-rapat majelis pertimbangan kode etik;
d. meaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan majelis pertimbangan kode etik;
e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang majelis pertimbangan kode etik;
f. mempersiapkan putusan majelis pertimbangan kode etik;
g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang majelis pertimbangan kode etik;
h. menyusun laporan majelis pertimbangan kode etik; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan majelis pertimbangan kode etik.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Anggaran belanja majelis pertimbangan kode etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi Narasumber dan/atau Tenaga Ahli di Lingkup Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 20

Dalam rangka menegakkan kode etik bagi setiap pejabat struktural, pengelola pengadaan barang dan jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada majelis pertimbangan kode etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahiunya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bireuen.

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 28 Oktober 2021

BUPATI BIREUEN,

MUZAKKAR A. GANI

Diundang di Bireuen
pada tanggal 28 Oktober 2021

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2021 NOMOR 630