BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kabupaten dan Pasal 25 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, serta untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang lebih profesional, berintegritas, objektif, independen dan akuntabel perlu menyusun dan menerapkan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/jasa Pemerintah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;

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 3817);

2. Undang . .

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 3851);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas 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);
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. Peraturan . . .

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Managemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kabupaten (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;
16. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4).

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Sekretariat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Setdakab adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekdakap adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
5. Asisten Sekdakap yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten di lingkungan Setdakab.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada Setda Kabupaten Pidie Jaya.
8. Sub Bagian adalah sub bagian pada Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada Sekdakab.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disingkat UKPBJ Kabupaten Pidie Jaya adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

10.Kode . . .

10. Kode Etik Pengelola selanjutnya disebut kode etik adalah norma-norma yang merupakan pedoman sikap, perilaku, dan perbuatan dalam pelaksanaan tugas yang berorientasi pada kewajiban dan larangan bagi pengelola pengadaan Barang/Jasa.
11. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang dibentuk dalam rangka penegakan kode etik terhadap Penyelenggara pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh yang selanjutnya disingkat APBA, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran yang digunakan dalam pengadaan Barang/Jasa.
14. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/ APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasi pekerjaan.
15. Penyelenggara Pengadaan barang/jasa pada UKPBJ Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie Jaya adalah pejabat struktural, fungsional, pelaksana dan/atau kelompok kerja pemilihan, dan tenaga kerja yang ditetapkan dengan Keputusan pejabat yang berwenang yang bertugas menyelenggarakan pengadaan barang/jasa.

16. Kelompok . . .

16. Kelompok kerja pemilihan yang diselanjutnya disingkat Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
17. Pelaksana Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pidie Jaya adalah Personel yang diberi tugas, dan tanggung jawab oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas administrasi dan/atau tugas lainnya guna mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
18. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalahPelaku Usaha orang peseorangan atau badan usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pengguna Anggaran APBN, Pengguna Anggaran APBA dan Pengguna Anggaran APBK yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga/ Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
20. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN, APBA dan APBK yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga yang bersangkutan.
21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran.
22. Pelaku usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, secara sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

BAB II . . .

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya kode etik adalah sebagai pedoman perilaku bagi penyelenggara pengadaan Barang/Jasa pemerintah dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan Penyelenggara pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam mengevaluasi perilaku Penyelenggara pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas penyelenggara pengadaan Barang/Jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundangundangan.

BAB III

OBJEK KODE ETIK

Pasal 4

Objek Kode Etik adalah semua personil yang terlibat dalam pelaksanaan/penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang memiliki atau yang belum memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, terdiri dari :

a. pejabat pembuat komitmen;
b. pejabat pengadaan;
c. anggota kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa; dan
d. pejabat penerima hasil pekerjaan.

BAB IV

NILAI DASAR DAN PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh penyelenggara pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

a. integritas, yaitu bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi UKPBJ Kabupaten Pidie Jaya; dan

b. profesionalitas . .

b. profesionalitas, yaitu mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Pengelola pengadaan barang dan jasa dalam melaksanakan pekerjaannya wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

a. efisien, yaitu 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, yaitu melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi serta proses pengadaan barang/jasa harus jelas dan dapat diketahui oleh penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
d. terbuka, yaitu pengadaan/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
e. bersaing, yaitu pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyat 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, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya;

g. akuntabel . .

g. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

BAB V

PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pejabat Struktural

Pasal 7

Pejabat Struktural pada Bagian yang menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa Sekdakab Pidie Jaya terdiri dari Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing untuk melaksanakan dan mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan dan/atau Penyelenggarakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kedua

Pejabat Fungsional

Pasal 8

Pejabat Fungsional pada Bagian yang menyelenggarakan pengadaan Barang/Jasa Sekdakab kabupaten Pidie Jaya terdiri dari pejabat fungsional umum dan pejabat fungsional tertentu yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Bagian Ketiga

Pokja Pemilihan

Pasal 9

Pokja pemilihan merupakan unsur pelaksana/pejabat fungsional pengadaan barang/jasa pemerintah pada Bagian yang menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa Sekdakab Kabupaten Pidie Jaya yang merupakan bagian dari pengelolaan dan/atau penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian . . .

Bagian Keempat

Pelaksana dan Tenaga Kerja Lainnya

Pasal 10

Aparatur Sipil Negara dan tenaga kerja lain yang melaksanakan tugas dan fungsi serta mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan dan/atau Penyelenggaraan Pengadaan barang dan/jasa Pemerintah pada Bagian yang menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa Sekdakab Kabupaten Pidie Jaya.

BAB VI

PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 11

Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam melaksanakan tugas harus dengan kesadaran, pengabdian, dan tanggungjawab berdasarkan prinsip-prinsip sebagaimana tersebut pada Pasal 6 dan wajib mematuhi kode etik serta mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ETIKA PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 12

Pengelola pengadaan Barang/Jasa dalam Penyelenggara pengadaan barang/jasa Pemerintah dalam melaksanakan kewenangan dan tugas wajib mematuhi etika sebagai berikut:

a. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan antar penyelenggara pengadaan Barang/Jasa;
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 pengelola pengadaan Barang/Jasa;

f. bekerja . . .

f. 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;
h. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
i. patuh terhadap perintah atasan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
g. mengutamakan kepentingan negara dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebaik-baiknya dan tidak mencari keuntungan semata;
h. menjaga data dan informasi yang dirahasiakan menurut peraturan perundang-undangan;
i. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
j. melaporkan kepada pimpinan/atasan secara terturis apabila ada kerabat/keluarga yang mengikuti pengadaan barang/jasa;
k. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara/daerah dalam pengadaan barang/jasa; dan
l. melakukan pengadaan Barang/Jasa sesuai standar operasional prosedur pengadaan.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 13

Pengelola pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan melaksanakan kewenangan dan tugas dilarang melakukan hal-hal berikut :

a. melakukan penyalahgunaan wewenang dan/atau melakukan kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

b. menerima ...

b. menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, dan/atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
c. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
d. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
e. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempuyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa diluar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
f. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempuyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat; dan
g. melakukan usaha atau kegiatan apapun untuk menguntungkan salah satu pihak berkaitan dengan pengadaan barang/jasa yang tidak dibenarkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 14

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai pengawas perilaku pengelola pengadaan barang/jasa berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekdakap.

Bagian Kedua

Pembentukan

Pasal 15

(1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik pengelola pengadaan Barang/Jasa dibentuk majelis pertimbangan kode etik.

(2). Majelis . .

(2) Majelis pertimbangan kode etik dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan bupati.

(3) Keanggotaan majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) orang dengan kedudukan sebagai berikut:

a. ketua;

b. wakil Ketua;

c. sekretaris; dan

d. 4 (empat) orang Anggota.

(4) Keanggotaan majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Inspektorat, Badan Kepegawaian Daerah dan Bagian Hukum Setdakab.

Pasal 16

(1) Pergantian dan pemberhentian anggota majelis pertimbangan kode etik sebagai dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Anggota majelis pertimbangan kode etik diberhentikan apabila:

a. meninggal dunia;

b. mengundurkan diri;

c. memasuki usia pensiun;

d. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;

e. tidak bisa melaksanakan tugas sebaga anggota majelis;dan/atau

f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 17

Majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 pengawas perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa mempunyai untuk melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik.

Bagian ...

Bagian Keempat

Tugas

Pasal 18

(1) Majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sebagai pengawas prilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa pemerintah tugas untuk melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik berwenang untuk :

a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran kode etik;
b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, ULP, SKPK, atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran kode etik;
c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran kode etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima;
d. mengolah dan/atau menganalisis pengaduan yang diterima;
e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;
f. melaksanakan pemanggilan terhadap pengelola pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait yang diduga melanggar kode etik;
g. menilai ada/tidaknya pelanggaran kode etik oleh pengelola pengadaan Barang/Jasa, baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai aliliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural.
h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pengelola pengadaan Barang/Jasa; dan
i. melaporkan kepada APIP apabila dalam pelanggaran kode etik diduga mengandung kerugian negara/daerah.

(2) Laporan majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian . . .

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 19

(1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas majelis pertimbangan kode etik dibentuk Sekretariat majelis pertimbangan kode etik berkedudukan/bertempat di Inspektorat Kabupaten Pidie Jaya.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk:

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 kegiatan administrasi kegiatan dan keuangan 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 IX . . .

BAB IX

PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

Penanganan pelanggaran kode etik pengadaan barang/jasa dilakukan dengan cara:

a. pemeriksaan atas dasar laporan/pengaduan; dan
b. pemeriksaan atas dasar temuan.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Laporan/Pengaduan

Paragraf 1

Tata Cara Pengaduan

Pasal 21

(1) Pemeriksaan atas dasar laporan/pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, yang diterima dari masyarakat, laporan SKPK, media massa, dan/atau pihak lain di luar UKPBJ tentang adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh penyelenggara pengadaan Barang/Jasa dapat berasal dari :
   a. penanganan kasus pidana yang melibatkan penyelenggara pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh kepolisian;
   b. penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan penyelenggara pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh APIP;
   c. pemberitaan media atas kasus yang melibatkan penyelenggara pengadaan Barang/Jasa; dan
   d. informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas penyelenggara pengadaan Barang/Jasa.
(2) Laporan dan/atau pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik harus memuat:
   a. identitas pelapor/KTP;
   b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;

c.alasan . .

c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan

d. ditandatangani oleh pelapor.

(3) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik.

Pasal 22

(1) Sekretariat majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) menyusun telaahan atas laporan/pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada ketua majelis pertimbangan kode etik untuk mengadakan rapat pembahasan laporan/pengaduan;

(2) Rapat pembahasan laporan/pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

(3) Apabila pengaduan layak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang majelis pertimbangan kode etik terhadap personil penyelenggara pengadaan Barang/Jasa.

(4) Apabila pengaduan tidak layak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pelapor/pengadu;

Paragraf . . .

Paragraf 2

Tata Cara Pemanggilan Terlapor

Pasal 23

(1) Majelis pertimbangan kode etik memanggil secara tertulis personil penyelenggara pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik 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 (l) harus sudah diterima oleh terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.

(4) Dalam hal personil penyelenggara pengadaan Barang/Jasa yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.

(5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, personel penyelenggara pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar kode etik.

Pasal 24

(1) Apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik sebagaimana deimaksud dalam Pasal 23 ayat (5), dalam putusan majelis pertimbangan kode etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pejabat administrasi, pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional serta tenaga kerja lainnya sebagai pengelola pengadaan barang/jasa daerah yang melanggar;

(2) Keputusan . . .

(2) Keputusan majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan/dilaporkan kepada bupati, untuk dijadikan sebagai bahan pengambilan keputusan/penetapan pemberian sanksi administratif penyelenggara pengadaan barang/jasa.

(3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
   a. teguran tertulis;
   b. rekomendasi mutasi dari bagian pengadaan Barang/Jasa/SKPK;
   c. rekomendasi penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
   d. rekomendasi penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
   e. rekomendasi pemberhentian jabatan.

(4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan
Pasal 25

(1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif atas dasar temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, yang dilakukan lembaga pemeriksa yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
   a. ketua majelis pertimbangan kode etik mengadakan rapat majelis pertimbangan kode etik yang dipersiapkan oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik untuk membahas hasil temuan;
   b. rapat majelis pertimbangan kode etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

c. personel . . .

c. personel penyelenggara pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh majelis pertimbangan kode etik.

d. personel pengelola pengadaan Barang/Jasa yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh majelis pertimbangan kode etik dianggap mengakui pelanggaran kode etik yang didugakan kepadanya.

e. majelis pertimbangan kode etikk memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik; dan

f. hasil pemeriksaan majelis pertimbangan kode etik ituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh personel penyelenggara pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan majelis pertimbangan kode etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada pengelola pengadaan Barang/Jasa yang melanggar kode etik;

(3) Putusan Majelis pertimbangan kode etik disampaikan kepada Kepala BPPJ/UKBPJU dengan tembusan kepada APIP, Kepala BKD, dan Kepala SKPK tempat personel penyelenggara pengadaan Barang/Jasa ditugaskan.

(4) Ketentuan mengenai alur penanganan pemeriksaan pengaduan atau temuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

SANKSI

Pasal 26

Setiap orang yang menjadi penyelenggara pengadaan Barang/Jasa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan sanksi berupa:

a. sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran; dan
b. sanksi administratif berupa:
    1. teguran lisan;
    2. teguran tertulis;
    3. pemyataan tidak puas; dan/atau
    4. dikeluarkan dari penyelenggara pengadaan Barang/Jasa.

BAB XI

PEMBINAAN

Pasal 27

(1) Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya melalui Asisten Sekretariat Daerah yang mengoordinasikan urusan bidang pengadaan barang/jasa wajib melakukan pembinaan peningkatan kualitas penyelenggara dan pelaksana/staf pendukung penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya berupa pembinaa kualifikasi, profesi, dan mental.
(2) Pembinaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pendidikan formal dan pendidikan informal.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Biaya dalam pelaksanaan penegakan Kode Etik dibebankan pada APBK melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

BAB XIII . . .

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

(1) Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada penyelenggara pengadaan Barang/Jasa dan/atau setiap orang yang menjadi nara sumber dan/atau tenaga ahli dan/atau personil lainnya yang diperbantukan/dipekerjakan pada Bagian pengadaan Barang/Jasa atau nama lain yang memiliki tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.

(2) Hubungan antara Pejabat Struktural, Pokja Pemilihan dan Staf Pendukung/Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan PA/KPA, PPK pada Instansi pengguna Barang/Jasa lainnya dalam pelaksanaan tugasnya harus :

a. mampu bekerja sama dan berkoordinasi dengan instansi terkait;
b. menumbuhkan dan memelihara rasa kebersamaan demi menjaga kepentingan Pemerintah Kabupaten PIDIE JAYA;
c. saling mengkaji ulang, mengingatkan dan membimbing; dan
d. mentaati dan menjalankan perintah atasan.

(3) Dalam penegakan Kode Etik bagi setiap peyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau nara sumber dan/atau tenaga ahli berhak dan berkewajiban menyampaikan sesuatu kepada majelis pertimbangan kode etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan d Meureudu
pada tanggal 27 Februari 2020 M
3 Rajab 1441 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

pada tanggal 27 Februari 2020 M
3 Rajab 1441 H
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ABD. RAHMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2020 NOMOR .10.