BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 55 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah, Bupati membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa untuk menciptakan pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang bersih, berwibawa dan bertanggung jawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas dan reformasi birokrasi, maka perlu adanya Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003) Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

13. Peraturan...

13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan peraturan presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Pengadaan Barang/Jasa;
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
20. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bener Meriah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 75 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2018 Nomor 75);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bener Meriah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bener Meriah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang bertugas mengembangkan dan merusmuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. 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 belanja negara/anggaran daerah;
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/ Jasa;

11. Aparat...

11. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
12. Pengelola Pengadaan Barang/jasa adalah seluruh Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
13. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan fungsi Pengadaan barang/jasa adalah Kepala UKPBJ Kabupaten Bener Meriah.
14. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat dengan LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara eletronik.
15. Kepala Sub Bagian yang melaksanakan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik adalah Kepala LPSE.
16. Kelompok Kerja Pemilihan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala Bagian yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa.
17. Agen Pengadaan adalah publik yang melaksanakan fungsi pengadaan barang/jasa atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
18. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/ Jasa.
19. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
20. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/PejabatPengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
21. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
22. Proses pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/ jasa yang dibiayai dengan APBN / APBD dan bantuan lainnya kecuali ditentukan lain oleh pemberi bantuan.
23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.

24. Strategi...

24. Strategi Pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber, dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.
25. Pengadaan barang/jasa yang bersifat strategis adalah pengadaan barang/jasa dalam rangka pencapaian program prioritas Pemerintah dan/ atau menjadi perhatian 6ublic.
26. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/ atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kade Etik.
27. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
28. 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.
29. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri atau ia alami sendiri.
30. Kode Etik Unit Kerja Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat Kode Etik adalah Norma perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional dan personil lainnya UKPBJ Kabupaten Bener Meriah.
31. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis Pertimbangan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas mengawasi terhadap norma perilaku pengelola dan personil lainnya UKPBJ Kabupaten Bener Meriah.

BAB II
NILAI DASAR, MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Nilai Dasar

Pasal 2

(1) Nilai dasar yang yang harus dijunjung tinggi oleh personil meliputi :
   a. integritas; dan
   b. profesionalitas.
(2) Makna Nilai dasar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), adalah :
   a. Integritas adalah kemampuan seorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
   b. Profesionalitas adalah nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berdasarkan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian...

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 3

(1) Maksud ditetapkannya Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa adalah sebagai pedoman perilaku bagi pengelola dan personil lainnya UKPBJ dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan Pengelola pengadaan barang/jasa dalam mengevaluasi perilaku Pengelola pengadaan barang/jasa.
(2) Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pengelola pengadaan barang/jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 4

(1) Pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
    a. efisien;
    b. efektif;
    c. transparan;
    d. terbuka;
    e. bersaing;
    f. adil/tidak diskriminatif; dan
    g. akuntabel.
(2) Makna prinsip-prinsip sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah :
    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 benninat serta oleh masyarakat pada umumnya;

d. terbuka...

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 jelas;
e. bersaing mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara 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 dalam prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikankepentingan nasional; dan
g. akuntabel mempunyai makna bahwa dalam prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Kode Etik

Pasal 5

(1) Kode Etik ini mengikat bagi Pengelola pengadaan barang/jasa dan atau kelompok kerja yang bertugas dalam pengadaan barang /jasa.
(2) Pengelola pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa harus taat pada etika kode etik sebagai berikut;
    a. melaksanakan tugas secara tertib, 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-dokumen Pemilihan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
    c. tidak saling mempengaruhi baik langsung ataupun 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...

f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara dalam pengadaan barang/jasa;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan atau kolusi dengan tujuan 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 dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(3) Pengelola pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa 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. 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, kelompokdan/ 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif;
f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses pemilihan;
g. melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme;
h. menyampaikan data yang sifatnya rahasia kepada pihak yang tidak berkepentingan; dan
i. 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...

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 6

(1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang bersifat adhoc yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bener Meriah.
(2) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Pengelola pengadaan barang/jasa pemerintah berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 5.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 8

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
    a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat pengelola pengadaan barang/jasa;
    b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajaranya, Perangkat Daerah 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 Pengelola pengadaan barang/jasa dan pihak terkait;
    f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/ keluhan yang diterima;

g. menilai...

g. menilai ada/tidaknya pelanggaran kode etik oleh Pengelola pengadaan barang/jasa, baik dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan perusahaan yang mempunyai afiliasi (terhubung) dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan atau yang dipertanyakan oleh pejabat terkait.
h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pengelola yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa;
i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP apabila terdapat laporan pelanggaran kode etik diduga mengandung kerugian Negara.

(2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf i dan j mengenai pelanggaran kode etik Pengelola pengadaan barang/jasa bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab atas :

a. terlaksananya pengawasan perilaku pengelola dalam pelaksanaan pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah berdasarkan prinsip dan Kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pengelola pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
c. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 10

(1) Keanggotaan pada Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan susunan sebagai berikut :
a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;

b. 1 (satu)...

b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
c. 3 (tiga) orang Anggota.

(2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari unsur perangkat daerah, yaitu :
a. Unsur Inspektorat Daerah.
b. Unsur membidangi Kepegawaian, dan
c. Unsur membidangi Hukum.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

Masa tugas anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan jika berdasarkan evaluasi masih memenuhi ketentuan yang berlaku, maka anggota tersebut dapat dipilih kembali.

Pasal 12

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan oleh Bupati.
(2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Pengangkatan Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk pertama kalinya ditunjuk langsung oleh Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

Pemberhentian Majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (1) karena :
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 atau terdakwa atau terpidana.

BAB V
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

(1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme :

a. Sekretariat....

a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua MajelisPertimbangan 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 ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
   1. pemanggilan para pihak;
   2. pengumpulan bukti; dan
   3. pemeriksaan bukti.
f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pengelola pengadaan barang/jasa yang melanggar;
h. Keputusan MajelisPertimbangan KodeEtik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
i. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Kode Etik.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berupa :
a. teguran tertulis;
b. mutasi dari UKPBJ;
c. penghentian tunjangan kinerja/beban kerja daerah paling kurang 3 (tiga)bulan;
d. tidak diberikan tugas selama waktu tertentu; atau
e. 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.

(4) Apabila...

(4) Apabila terjadi dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, maka hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dan Inspektorat untuk ditindaklanjuti.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

(1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk 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. 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
      1. pemanggilan para pihak;
      2. pengumpulan bukti; dan
      3. pemeriksaan bukti.
   e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pengelola pengadaan barang/ jasa yang melanggar;
   g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah, untuk diambil keputusan; dan
   h. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Kode Etik.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berupa :
   a. teguran tertulis;
   b. mutasi dari UKPBJ;
   c. penghentian tunjangan kinerja/beban kerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
   d. tidak diberikan tugas selama waktu tertentu; atau
   e. pemberhentian jabatan.

(3) Sanksi...

(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.
(4) Apabila dari hasil temuan terjadi dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang ASN, maka hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dan Inspektorat untuk ditindaklanjuti.

BAB VI
SEKRETARIAT

Pasal 16

(1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat secara ex-officio yang berkedudukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Bener Meriah.
(2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik 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 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 Pertimbangam Kode Etik.

Pasal 17

Surat-menyurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, ditandatangani oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan Kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).

BAB VIII...

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di Redelong,
pada tanggal, 26 Desember 2022

Pj. BUPATI BENER MERIAH,

HAILI YOGA

Diundangkan di Redelong
pada tanggal, 26 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ARMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2022 NOMOR : 55