



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG

KODE ETIK DAN PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK SUMBER DAYA
MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN
BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil yang efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa harus menjamin pelaksanaan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa;

b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 18 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 dan Pasal 22 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, menegaskan bahwa Kode Etik dan Prosedur Penegakan Kode Etik dibentuk, disusun dan ditetapkan oleh Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Dan Prosedur Penegakan Kode Etik Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

A.

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
4. 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);
5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. 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);

d.

10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 815);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
14. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2021 Nomor 285);
15. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 39 Tahun 2021 tentang Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil tahun 2021 Nomor 598);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Aceh Singkil.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Singkil.



7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
11. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis kode etik yang bersifat ad hoc sebagai majelis pengawas perilaku pejabat Administrasi, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah.
13. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat administrasi, pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berkedudukan di UKPBJ dan bertanggung jawab kepada BUPATI melalui Sekretaris Daerah.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/ pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

ETIKA DAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN

Pasal 2

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa wajib memenuhi Etika Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Etika Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat '(1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J.

Pasal 3

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa wajib menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak terkait dalam Pengadaan Barang/jasa yang mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat.
- (2) Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik secara langsung maupun tidak langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 4

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa.
- (2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa.

Pasal 5

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang memberikan fakta, data dan/atau informasi yang tidak benar.
- (2) Selain dilarang memberikan fakta, data dan/atau informasi yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa dilarang memberikan informasi yang belum pasti atau ketentuan yang belum diputuskan.

Pasal 6

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain.

Pasal 7

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang melakukan negosiasi, pembicaraan dan/atau pertemuan dengan penyedia barang/jasa di luar kantor.
- (2) Termasuk penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa.
- (3) Larangan negosiasi, pembicaraan dan/atau pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan pada jam kerja maupun di luar jam kerja.

Pasal 8

- (1) Jika Pengelola Pengadaan Barang/Jasa melakukan klarifikasi/verifikasi lapangan, maka Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dikecualikan dari larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa melakukan klarifikasi/verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas.

A.

- (3) Klarifikasi/verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang diskriminatif/pilih kasih terhadap Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 10

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilarang melakukan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 11

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa wajib menjaga informasi atau dokumen yang dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan.

Pasal 13

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilarang menyimpang dari prosedur pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar ketentuan dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 13 dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan kewenangan sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil rekomendasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 15

Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tidak menggugurkan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 16

Bupati menetapkan Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.



Pasal 18

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 memiliki kewenangan untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Pemilihan, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari 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 seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa baik yang dilaporkan oleh Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya atau masyarakat;
 - h. mengusulkan 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 PengadaanBarang/Jasa;dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i yang berkaitan mengenai Pejabat Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa bersifat rahasia.

Pasal 19

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pengelola PengadaanBarang/Jasa;dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik ada setiap pelaksanaan tugas seluruh pengelola pengadaan barang/jasa.

Pasal 20

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 3 (tiga) orang.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai susunan keanggotaan:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan

A.

- c. 1 (satu) orang anggota.
- (3) Ketua merangkap anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu Inspektur.
- (4) Sekretaris merangkap anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu Kepala Bagian yang menyelenggarakan urusan hukum pada Sekretariat Daerah.

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Inspektur Kabupaten Aceh Singkil selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

- (1) Apabila Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik:
 - a. memasuki usia pensiun;
 - b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
 - d. meninggal dunia; atau
 - e. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana, Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat digantikan dari unsur Perangkat Daerah lainnya.
- (2) Pergantian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan bidang kerja anggota yang digantikan.
- (3) Pergantian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 23

Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan Pemeriksaan Kode Etik berdasarkan:

- a. aduan; atau
- b. temuan.

Pasal 24

- (1) Aduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a yaitu aduan yang disampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Aduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat tertulis.

Pasal 25

Temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b merupakan temuan dari Majelis Pertimbangan Kode Etik atau temuan hasil lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A.

BAB V
SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 26

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki sekretariat pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

Pasal 27

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik 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 VI
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 28

- (1) Laporan dan/atau pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik harus memuat :
 - a. identitas pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - d. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pemeriksaan atas dasar pengaduan pelanggaran Kode Etik dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. 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 untuk membahas pengaduan;

J.

- c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan layak atau tidak layaknya pengaduan untuk ditindak lanjuti;
- d. apabila tidak layak maka proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak maka proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
 - 1) Pemanggilan para pihak terkait;
 - 2) Pengumpulan bukti; dan
 - 3) Pemeriksaan bukti.
- f. berdasarkan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Penyelenggara PBJ yang melanggar; dan
- h. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala Biro PBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 29

Pemeriksaan atas dasar temuan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan layak atau tidak layaknya hasil temuan untuk ditindaklanjuti;
- c. apabila tidak layak maka proses penanganan hasil temuan dihentikan;
- d. apabila layak maka proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan:
 - 1) pemanggilan para pihak terkait;
 - 2) pengumpulan bukti; dan
 - 3) pemeriksaan bukti.
- e. berdasarkan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya pelanggaran terhadap Kode Etik;
- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Penyelenggara PBJ yang melanggar; dan
- g. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala Bagian PBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi.

A.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan

Pasal 30

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis penyelenggara PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 harus sudah diterima Pelapor atau kuasanya dan/ atau Terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal Penyelenggara PBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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, Penyelenggara PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (6) Dalam hal terjadi Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala Biro PBJ agar Penyelenggara PBJ dikenakan Sanksi.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 31

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh penyelenggara PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Penyelenggara PBJ yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik Wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Penyelenggara PBJ yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.



BAB VII
SANKSI

Pasal 32

- (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 permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran;
 - b. sanksi administratif berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas; dan
 - 4) rekomendasi mutasi dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII
KETENTUANPENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkil

pada tanggal 13 Januari 2025

13 RAJA 1446 H
Pj. BUPATI ACEH SINGKIL



Diundangkan di Singkil

pada tanggal 13 Januari 2025

13 RAJA 1446 H
Plt. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN ACEH SINGKIL



EDY WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2025 NOMOR 775

d.