BUPATI ACEH SELATAN

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

BISMILLAHHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH DAN PENYAYANG

BUPATI ACEH SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik sebagai perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional;

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

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 Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 diubah beberapa kali 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. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Kabuupaten Aceh Selatan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republilk Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Bupati Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses Demokrasi yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas dan rahasia, jujur dan adil.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Unsur Penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang selanjutnya SKPK adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten
5. Unit Kerja adalah bagian dari SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Bagian Organisasi adalah Bagian atau unit kerja dari Sekretariat Daerah Kabupaten
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.

10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Aceh Selatan.
12. Kepala ULP adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Aceh Selatan.
13. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah Kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3(tiga) orang dan dapat diitambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di Pemerintah Kabupaten.
14. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
15. Pengadaan barang/jasa Pemerintah selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPK yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
20. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang.
21. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/ Pejabat Pengadaan yang

memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
23. Komite Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite Etik ULP.
24. Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pejabat struktural dan pejabat fungsional pada ULP di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

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

(2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
   d. terbuka mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria

tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang 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 memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
g. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 3

(1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP 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 Pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
   c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
   d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
   e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;

f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi 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, rabat, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
i. cermat;
j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
n. tidak menyimpang dari prosedur;
o. proaktif; dan
p. tanggap/responsif.

(2) Setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP 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. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
d. menggunakan fasilitas/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 atau Unit Kerja dalam pelaksanaan 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 atau masyarakat.

BAB IV
KOMITE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 4

Komite Etik bersifat adhoc sebagai komite pengawas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 5

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Paragraf 3
Kewenangan

Pasal 6

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Komite Etik berwenang :
   a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP;
   b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, ULP dan jajarannya, SKPK atau Unit Kerja 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 struktural dan pejabat fungsional ULP dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;

f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP;
h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP; dan
i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan Komite Etik kepada Bupati mengenai orang pribadi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP bersifat rahasia.

Paragraf 4
Tanggung Jawab

Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Komite Etik bertanggung jawab atas :
a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP;dan
c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional ULP.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 8

(1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh Inspektur Kabupaten Aceh Selatan.

b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh Kepala Bagian Organisasi; dan
c. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri dari :
   1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
   2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kabupaten; dan
   3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

(2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran kode etik adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan komite etik tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur Badan Kepegawaian dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kabupaten yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

Bagian Ketiga
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Kepala Bagian Organisasi selaku Sekretaris Komite Etik.

Pasal 12

Anggota Komite 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
HONORARIUM

Pasal 13

(1) Anggota Komite Etik diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan Sekretariat Komite Etik.

(3) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah muatan substansi permasalahan yang diadukan bukan jumlah pengaduan.

BAB VI
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

(1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan SKPK atau Unit Kerja teknis, media massa, dan/atau pihak lain di luar ULP dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
   b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan.
   c. Rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
   d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
   e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan :
      1. pemanggilan para pihak;
      2. pengumpulan bukti: dan
      3. pemeriksaan bukti.
   f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik.
   g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP yang melanggar dapat berupa :
      1. teguran tertulis;
      2. mutasi dari ULP;

3. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
4. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
5. pemberhentian jabatan.

h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan

i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan KomiteEtik.

(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 15

(1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
b. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan :
   1. pemanggilan para pihak;
   2. pengumpulan bukti; dan
   3. pemeriksaan bukti.
e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik.
f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural dan pejabat fungsional yang melanggar dapat berupa:
   1. teguran tertulis;

2. mutasi dari ULP;
3. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
4. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
5. pemberhentian jabatan.

g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah untuk diambil keputusan; dan
h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite 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 VII
SANKSI

Pasal 16

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :
a. pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional;
b. penurunan pangkat setingkat lebih rendah;
c. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
d. mutasi dari ULP; dan
e. teguran tertulis.

BAB VIII
SEKRETARIAT

Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara ex-officio bertempat di Bagian Organisasi.

Pasal 18

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas :
a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
b. melaksanakan surat-menyurat Komite Etik;
c. melaksanakan persiapan rapat-rapat Komite Etik;
d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Komite Etik;
e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
f. mempersiapkan putusan Komite Etik;

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

Pasal 19

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala Bagian Organisasi selaku Sekretaris Komite Etik.

BAB IX
KEUANGAN

Pasal 20

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Kabupaten melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Organisasi.

BAB X
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 21

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi nara sumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di ULP oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau ULP.

Pasal 22

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional ULP dan/atau nara sumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 1 Maret 2018 M
12 Jumadil Akhir 1439 H

Plt. BUPATI ACEH SELATAN

KAMARSYAH

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 1 Maret 2018 M
12 Jumadil Akhir 1439 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN

NASJUDDIN

BERITA KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 3