



**BUPATI HALMAHERA TIMUR
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2018**

TENTANG

**KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap perkembangan peraturan perundang-undangan dan agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah dapat lebih efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, Bupati berwenang menetapkan Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Timur tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.
- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
 3. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
 4. 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 atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015 Tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2016 Nomor 138, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 142);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Halmahera Timur;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah kabupaten Halmahera Timur;
5. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Timur;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Timur;
7. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat SKPD;
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit organisasi pemerintah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada SKPD/Unit Kerja yang sudah ada;
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada SKPD/UKPD;
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran Pada SKPD/UKPD;
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada SKPD/UKPD;
12. Unit Layanan Pengadaan Barang /Jasa disingkat ULP adalah Unit Penyelenggara pelayanan Barang/Jasa. dalam pelaksanaan pelayanan proses Pengadaan Barang/jasa sesuai kewenangannya;

13. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pengelola Pengadaan atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan yang bertindak sebagai Panitia Pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang /Jasa;
14. Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan Merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden No 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;
15. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan unyuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD/UKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan unyuk memperoleh barang/jasa;
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan uaha atau orang perorang yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang;
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
19. Jasa Konsultasi 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 system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang;
21. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja/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 PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola;
23. Komite Etik Unit Layanan Pengadaan barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite Etik Unit Layanan Pengadaan barang/Jasa;
24. Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah Norma Perilaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/jasa dan pengelola Pengadaan Barang/jasa di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Pada Bidang Layanan Pengadaan Barang dan Jasa).

BAB II

PRINSIP DASAR 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) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan 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;
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bahwa semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah 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;
- (7) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KODE ETIK

Pasal 3

- (1) Kode Etik merupakan pedoman profesionalisme individu pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang meliputi Perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultan dan jasa lainnya yang terkait.
- (2) Kode Etik bertujuan untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa dengan melaksanakan antara lain :
 - a. Menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. Bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. Berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Ruang lingkup Kode Etik meliputi :
 - a. Menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;

- b. Melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensif, dan kewenangan;
- c. Memberikan pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara obyektif, jujur, akuntabel dan kredibel ;
- d. Bekerja untuk pemerintah daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. Membangun reputasi profesional pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. Menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, setiap penyelenggara pelayanan 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 ketetapan 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 terjadi 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 dan jasa;
 - g. Menghindari dan mencegah penyalagunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung dan 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. 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, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang :

- a. Mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa;
- b. 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 diluar 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 SKPD/UKPD 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 5

Komite Etik bersifat adhoc sebagai komite pengawas perilaku pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 6

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4.

Paragraf 3
Kewenangan

Pasal 7

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Komite Etik Berwenang :

- a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, pengelola pengadaan dan pejabat fungsional pengelola pengadaan;
- b. Menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa dan SKPD/UKPD teknis dan/atau masyarakat;
- c. Mengumpulkan dan/ atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
- d. Mengelola dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;

- e. Melaksanakan pemanggilan terhadap pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. Melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang di terima;
 - g. Menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa 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 pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.
 - h. Mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
 - i. Melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati mengenai orang pribadi pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa bersifat rahasia.

Paragraf 4 Tanggung Jawab

Pasal 8

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dan pasal 7, Komite Etik bertanggung jawab atas :

- a. Terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa 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 pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- c. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua Susunan

Pasal 9

- (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 Asisten Sekertaris Daerah yang mengkoordinasikan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang keuangan Sekertaris Daerah;
 - b. 1 (satu) orang Sekertaris merangkap anggota dijabat oleh kepala Unit Layanan Pengadaan; dan

- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
1. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi;
 2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Aparatur; dan
 3. Inspektur Inspektorat;

Bagian Ketiga

Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

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

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selaku Sekertaris Komite Etik.

Pasal 13

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

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan SKPD/UKPD teknis, penyedia barang/jasa dan/atau pihak lain di luar LPSE 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 fungsional pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah yang mengkoordinasikan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk diambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Komite Etik
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik, tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 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 structural pengelola pengadaan barang/jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah yang mengkoordinasikan fungsi penunjang unsur pemerintahan di bidang keuangan sekretaris 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 VI SANKSI

Pasal 16

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :

- a. Teguran tertulis;
- b. Mutasi dari Dinas terkait;
- c. Menghentikan tunjagannya paling kurang 3 (tiga) bulan;
- d. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
- e. Memberhentikan dari jabatan struktural dan jabatan fungsional

BAB VII SEKRETARIAT

Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat Komite Etik bertempat di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

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 kepanitiaan 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 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selaku sekretaris Komite Etik.

BAB VIII KEUANGAN

Pasal 20

Anggaran belanja komite etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Layanan Terpadu Satu Pintu.

BAB IX KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 21

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/ atau tenaga ahli di lingkup Unit layanan pengadaan atau Dinas terkait.

Pasal 22

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap pejabat struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan atau/Narasumber dan atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan /atau potensi pelanggaran kode etik.

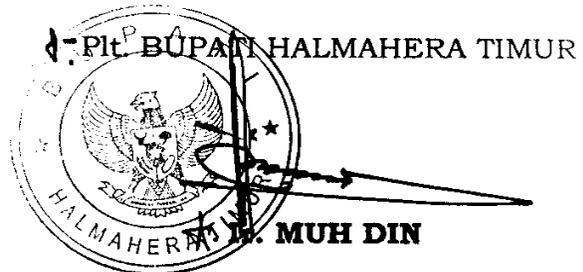
BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

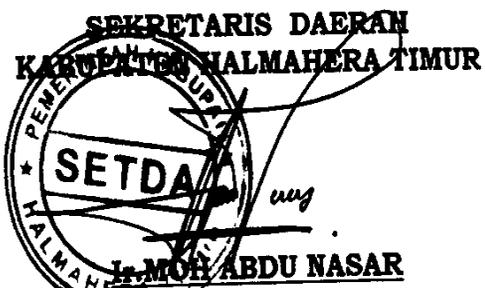
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maba
pada tanggal 22 November 2018



Diundangkan di Maba
pada tanggal 22 November 2018



BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 22