



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 43 TAHUN 2018

TENTANG

KODE ETIK BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/ jasa daerah yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik sebagai pedoman perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu 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 3833);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
9. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menerapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR TENTANG KODE ETIK BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
3. Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Bagian Layanan Pengadaan adalah Bagian Layanan Pengadaan di Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
7. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
8. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

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 mencari kualitas dan sasaran dalam waktu yang 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 dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara 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, kelompok kerja dan pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan 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 secara 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 kelucuran 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, kelompok kerja dan pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang :
- a. Mengharapkan 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 diluar 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 SKPK/ UKPK dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa.

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 kelompok kerja dan pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas
Pasal 5

Komite Etik Kelompok Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan 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 Bagian Layanan Pengadaan;
 - b. Menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/ jasa dan jajarannya, SKPK/ UKPK 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 dan pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan 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 Bagian Layanan Pengadaan 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 Bagian Layanan Pengadaan;
 - h. Mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/ atau kelompok kerja, pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan; 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 Bagian Layanan Pengadaan 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 Bagian Layanan Pengadaan 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 perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional BLP, dan
- c. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional BLP.

Bagian Kedua
Susunan
Pasal 8

1. Komite Etik terdiri dari lima (5) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh inspektur Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
 1. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
 2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur; dan
 3. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Apabila yang diduga dan / atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran kode etik adalah komite etik, dalam pelaksanaan tugas dan wewenang komite etik tidak diikutsertakan dan diganti 1 (orang) tambahan anggota unsur LPSE yang ditetapkan oleh 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 selanjutnya.

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian komite etik diusulkan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana 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 Sekretaris Komite Etik.
3. Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah muatan substansi permasalahan yang diadukan bukan jumlah pengaduan.

BAB VI
PEMERIKSAAN KEPUTUSAN
Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan
Pasal 14

1. Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan SKPD/UKPD teknis media massa dan/atau pihak lain di luar Bagian Layanan Pengadaan 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 Sekretaris untuk membahas pengaduan.
 - c. Rapat Komite Etik membahas dan memuat 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 kelompok kerja, pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan yang melanggar dapat berupa:
 1. Teguran tertulis;
 2. Mutasi dari Bagian Layanan Pengadaan;
 3. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan, dan
 4. Pemberhentian jabatan.
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan 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 ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang komite etik, dengan :
 1. Pemanggilan para pihak;
 2. Pengumpulan bukti; dan
 3. Pemeriksaan bukti
 - d. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada komite etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran kode etik.
 - e. 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 Bagian Layanan Pengadaan;
 3. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan; dan
 4. Pemberhentian jabatan.

- f. Keputusan komite etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan
 - g. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan komite etik.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dikarenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat meningkat 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. Penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan ;
- c. Mutasi dari Bagian Layanan Pengadaan; dan
- d. Teguran tertulis.

BAB VIII
SEKRETARIAT
Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas komite etik dibentuk sekretariat secara ex-officio bertempat di Bagian Organisasi Tata Laksana.

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 Tata Laksana selaku sekretaris Komite Etik.

BAB IX
KEUANGAN
Pasal 20

Anggaran Belanja Komite Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Organisasi Dan Tata Laksana.



BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbanuukan di Bagian Layanan Pengadaan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur atau Bagian Layanan Pengadaan.

Pasal 22

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional Bagian Layanan Pengadaan dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

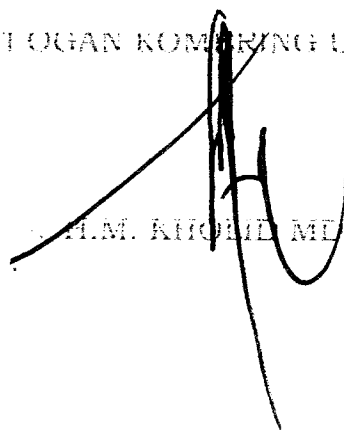
BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.

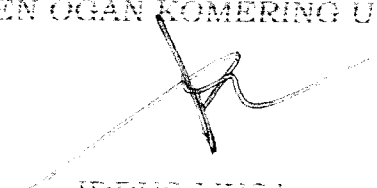
Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 5 Juli 2018

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR


H.M. KHORIL ME

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 6 Juli 2018

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR


IDRUS MUSA

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN 2018
NOMOR 43