



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 3 TAHUN 2018**

TENTANG

**KODE ETIK PERSONIL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/ JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik para personil Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan telah dieksekusinya Bupati Rokan Hulu berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka berdasarkan Pasal 88 ayat (2) Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa dalam hal pengisian jabatan bupati/wali kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 ayat (2) belum dilakukan, wakil bupati/wakil wali kota melaksanakan tugas sehari-hari bupati/wali kota sampai dengan dilantiknya wakil bupati/wakil wali kota sebagai bupati/wali kota;
- c. bahwa pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat : 1. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. 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 3351);
3. 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);
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 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);
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 Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas keputusan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Unit Layanan Pengadaan, sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan peraturan kepala LKPP No. 5 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas peraturan Kepala LKPP Nomor 5 tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PERSONIL PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Rokan Hulu;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
5. Bagian Layanan Pengadaan yang disingkat dengan BLP adalah Bagian Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Rokan Hulu;
6. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu;
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
8. Kode Etik Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap tingkah laku dan peraturan yang mengikat para personil Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Daerah dalam melaksanakan rangkaian proses Pengadaan Barang dan Jasa;
9. Personil Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang terdiri dari Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan dan Pejabat Pengadaan / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
10. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA/KPA Pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD;
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
12. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah personil yang ditunjuk oleh Bupati untuk melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa di ULP;
13. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disebut (PP) adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di OPD;
14. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut (PPHP) adalah panitia/ pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
15. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa 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 memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya;
17. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai norma perilaku pengelola pengadaan barang/jasa Daerah;
18. Pelanggaran kode etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang bertentangan dengan kode etik;

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan atau pedoman berperilaku bagi para pegawai pengelola pengadaan barang/jasa dalam menjalankan tugasnya;
- (2) Tujuan ditetapkan peraturan Bupati ini adalah agar para personil pengelola pengadaan barang/jasa bersikap sesuai dengan etika pengadaan sehingga tercipta pengadaan barang/jasa yang bersih dan profesional;

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini adalah mengatur tatanan kode etik yang harus dilaksanakan oleh;

- a. Pengguna Anggaran (PA);
- b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- d. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Pokja-ULP);
- e. Pejabat Pengadaan (PP);
- f. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);

BAB IV PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip-prinsip pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - 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 V KODE ETIK

Pasal 5

- (1) Kode etik bertujuan untuk:
 - a. Meningkatkan disiplin pegawai;
 - b. Membangun citra dan kinerja pegawai pengelola pengadaan barang/jasa yang bersih dan profesional.
- (2) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap personil pengelola pengadaan barang/jasa harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas:
 - a. melaksanakan dengan sungguh-sungguh etika pengadaan sebagaimana yang diatur pada Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. senantiasa berperilaku jujur, adil, disiplin dan transparan dalam melaksanakan tugas;
 - c. berkomitmen kuat untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersih, bebas korupsi dan gratifikasi;
 - d. menolak gratifikasi dan melaporkan kepada APIP atau lembaga lain yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. tidak ikut serta menjadi rekanan/ penyedia barang/jasa baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - f. tidak membocorkan rahasia pekerjaan yang harus di rahasiakan sebelum waktunya seperti: hasil evaluasi yang belum diumumkan pemenangnya, nama-nama pokja yang menangani paket pekerjaan yang dalam proses lelang yang sedang berlangsung;
 - g. tidak melakukan kompromi dengan dengan penyedia barang/jasa yang tidak sesuai ketentuan;
 - h. menjaga kerahasiaan dan bertanggungjawab atas user dan password

akun aplikasi pengadaan barang/jasa yang dimiliki.

- i. Senantiasa memberikan laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan kepada pimpinan atau OPD yang memerlukan.

BAB VI
KOMITE ETIK
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 6

Komite Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 7

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku personil pengelola barang/jasa Daerah berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Komite Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku personil pengelola barang/jasa Daerah;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan dan jajarannya, OPD 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 personil pengelola pengadaan barang/jasa Daerah dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh personil pengelola barang/jasa Daerah 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 personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola barang/jasa Daerah untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah; dan

- i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi personil pengelola pengadaan barang/jasa Daerah bersifat rahasia.

Bagian Keempat Tanggung Jawab

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah.

Bagian Kelima Susunan

Pasal 10

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan
 - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas:
 1. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 2. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah; dan
 3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Kepala Bagian Layanan Pengadaan, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Kepala Bagian Layanan Pengadaan tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur Bagian Layanan Pengadaan yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

Bagian Keenam Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Kepala

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan selaku Sekretaris Komite Etik.

- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

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/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Bagian Ketujuh Honorarium

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Etik diberikan honorarium sesuai dengan Standarisasi Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium Komite Etik dapat dianggarkan pada DPA Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan Sekretariat Komite Etik.
- (4) Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan muatan substansi permasalahan yang diadukan bukan jumlah pengaduan.

BAB VII PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan OPD, media massa, dan/atau pihak lain di luar Unit Layanan Pengadaan dilakukan dengan mekanisme:
 - a. sekretariat Komite Etik menyusun telaah 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 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 administratif yang diberikan kepada personil pengelola pengadaan barang/jasa Daerah yang melanggar;
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat untuk diambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari Unit Bagian Layanan Pengadaan/OPD;
 - c. penghentian tunjangan insentif paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
 - e. pemberhentian jabatan.
 - (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
 - a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik 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 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 administratif yang diberikan kepada personil pengelola pengadaan barang/jasa daerah yang melanggar;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat untuk diambil keputusan; dan

- h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- teguran tertulis;
 - mutasi dari Unit Layanan Pengadaan/OPD;
 - penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
 - pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VIII SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 18

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas untuk:

- menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
- melaksanakan surat menyurat Komite Etik;
- melaksanakan persiapan rapat Komite Etik;
- melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Kode Etik;
- melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
- mempersiapkan putusan Komite Etik;
- mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
- menyusun laporan Komite Etik; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

Pasal 19

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber, tenaga ahli, staf sekretariat ulp dan staf pendukung pokja ULP yang diperbantukan di Bagian Layanan Pengadaan barang/jasa Sekretariat Daerah.

Pasal 22

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap personil pengelola pengadaan barang/jasa Daerah, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berhak 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 Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 9 Januari 2018

WAKIL BUPATI ROKAN HULU,

d t o

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada Tanggal 9 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

d t o

D A M R I

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2018 NOMOR : 3

