BUPATI MINAHASA SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI MINAHASA SELATAN
NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG
KODE ETIK UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN MINAHASA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa pada Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Minahasa Selatan secara transparan dan akuntabel, diperlukan anggota Unit Layanan Pengadaan yang bersih, berwibawa, profesional dan bertanggung jawab serta memiliki integritas tinggi dan menjunjung prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai yang bersih, berwibawa dan bertanggung jawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas dan reformasi birokrasi perlu menetapkan Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Minahasa Selatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Minahasa Selatan.

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3.Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 144, 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 Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

13.Peraturan Menteri ...

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MINAHASA SELATAN TENTANG KODE ETIK UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN MINAHASA SELATAN.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Minahasa Selatan.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Selatan.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
4. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat dengan ULP adalah Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Minahasa Selatan.
5. Anggota Unit Layanan Pengadaan adalah Kepala, Sekretaris, Staf Pendukung dan Kelompok Kerja.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada Organisasi Perangkat Daerah.
9. Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat Kode Etik adalah Norma Perilaku Anggota Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Minahasa Selatan.
10. Tim Etik adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang mempunyai tugas mengawasi terhadap Norma Perilaku Anggota Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Minahasa Selatan.

11.Kelompok ...

11. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut POKJA ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa di Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Minahasa Selatan.

12. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Organisasi Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa pemerintah.

14. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Orang Perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.

15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan penggunaannya.

16. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dangan pekerjaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir *(brainware)*.

18. 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.

19. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

20. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.

BAB II ...

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 dan 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 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 ...

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 Anggota ULP harus taat pada 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 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 ...

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 Anggota 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 diluar 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 OPD 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

TIM ETIK

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, Kewenangan, Tanggung Jawab, dan Susunan Keanggotaan

Pasal 4

Tim Etik bersifat *Ad hoc* sebagai Tim Pengawas perilaku Anggota ULP berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5 ...

Pasal 5

Tim Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Anggota ULP berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 6

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Tim Etik berwenang:

a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Anggota ULP;

b. Menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, ULP 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 Anggota 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 Anggota 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 Anggota ULP;

h. Mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan Anggota ULP untuk ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman; dan

i. Melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan Tim Etik Kepada Bupati mengenai orang pribadi Anggota ULP bersifat rahasia.

Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Tim Etik bertanggung jawab atas:

a. Terlaksananya pengawasan perilaku Anggota 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 Anggota ULP; dan

c.Terwujudnya ...

c. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Anggota ULP.

Pasal 8

(1) Tim Etik terdiri dari 9 (sembilan) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

a. 1 (satu) orang Penangung Jawab dijabat secara *ex-officio* Oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Selatan;

b. 1 (satu) orang Ketua dijabat secara *ex-officio* Oleh Inspektur Kabupaten Minahasa Selatan;

c. 3 (tiga) orang Wakil Ketua dijabat secara *ex-officio* Oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum Kabupaten Minahasa Selatan;

d. 1 (satu) orang Sekretaris dijabat secara *ex-officio* Oleh Kepala Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Selatan; dan

e. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari:

1. Kepala/Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Minahasa Selatan;
2. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Selatan;
3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Selatan.

Paragraf 2

Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

Masa Tugas Tim Etik selama 1 (satu) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Tim Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Tim Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Selatan selaku Ketua Tim Etik.

Pasal 12 ...

Pasal 12

Anggota Tim 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 Tim Etik diberikan honorarium ditetapkan dalam Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

(2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Minahasa Selatan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Selatan.

BAB VI

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Paragraf 1

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

(1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan OPD, media massa, dan/atau pihak lain di luar ULP dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Ketua Tim Etik mengadakan rapat Tim Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas pengaduan;

b. Rapat Tim Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak untuk ditindak lanjuti dengan pemeriksaaan;

c. Apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;

d. Apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh Sidang Tim Etik dengan:

1. Pemanggilan para pihak;

2.Pengumpulan ...

2. Pengumpulan bukti; dan

3. Pemeriksaan bukti.

e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti - bukti yang ada Tim 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 Tim Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Anggota ULP yang melanggar dapat berupa:

1. Teguran tertulis;

2. Pemberhentian pembayaran honorarium;

3. Pemberhentian dari keanggotaan ULP;

4. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah;

5. Keputusan Tim Etik dilaporkan kepada Bupati untuk diambil keputusan; dan

6. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Tim 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.

Paragraf 2

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

(1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Tim Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dengan mekanisme sebagai berikut:

a. Ketua Tim Etik mengadakan rapat Tim Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas hasil temuan;

b. Rapat Tim Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak dilayak ditindak lanjuti dengan pemeriksaaan;

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 Tim Etik dengan:

1. Pemanggilan para pihak;

2. Pengumpulan bukti; dan

3. Pemeriksaan bukti.

e. Sesuai ...

e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Tim 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 Tim Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Anggota ULP yang melanggar.

g. Keputusan Tim Etik dilaporkan kepada Bupati untuk diambil keputusan; dan

h. Bupati Atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Tim Etik.

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 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:

1. Teguran tertulis;
2. Pemberhentian pembayaran honorarium;
3. Pemberhentian dari keanggotaan ULP;
4. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 17

Kode Etik dalam Peraturan Bupati ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau Tenaga Ahli yang diperbantukan di ULP.

Pasal 18

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi Anggota ULP berkewajiban menyampaikan kepada Tim Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB IX ...

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Amurang
Pada tanggal 1 MARET 2018

BUPATI MINAHASA SELATAN,

CHRISTIANY EUGENIA PARUNTU

Diundangkan di Amurang
Pada tanggal 1 MARET 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA SELATAN,

DANNY H. RINDENGAN

Berita Daerah Kabupaten Minahasa Selatan Tahun 2018 Nomor 13