



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 54 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
9. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah di masing-masing Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia *ex officio* Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara yang bekerja pada UKBPJ.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan kontruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.

13. Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Aparatur Sipil Negara pada Bagian Pengadaan Barang/jasa Daerah.
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja Pemilihan / Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
15. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah Hulu Sungai Selatan yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Komite yang menilai norma perilaku pengelola pengadaan barang/jasa Daerah.

## BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 2

- (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 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 III KODE ETIK

#### Pasal 3

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap ASN mempunyai kewajiban taat pada Kode Etik yang terdiri atas:
  - 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. Pengelola pengadaan Barang/Jasa 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 yang sedang dilaksanakannya;
  - i. cermat;
  - j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - 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 ASN dalam melaksanakan tugas dilarang:
  - a. 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 yang sedang melaksanakan tender atau sedang mengerjakan paket pekerjaan;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
  - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
  - d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja terhadap paket tender yang sedang ditanganinya;
  - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses tender;
  - g. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak SKPD dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. 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 PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

##### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 4

- (1) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai pengawas perilaku ASN berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

##### Bagian Kedua Tugas

##### Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku ASN berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

##### Bagian Ketiga Kewenangan

##### Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap ASN;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan dan jajarannya, SKPD, 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 ASN dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada/ata tidaknya pelanggaran kode etik oleh ASN 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 ASN;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh ASN untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi ASN; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i bersifat rahasia.

Bagian Keempat  
Tanggung Jawab

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku ASN berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku ASN; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh ASN.

Bagian Kelima  
Susunan

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Ketua dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
  - b. 4 (empat) orang anggota dijabat oleh kepala unit kerja yang membidangi kepegawaian daerah, kepala unit kerja yang membidangi hukum, kepala unit kerja yang membidangi organisasi, dan kepala unit kerja yang membidangi pengadaan barang/jasa.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan adalah anggota maka tidak diikutsertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur SKPD terkait yang ditetapkan oleh Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Keenam  
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik merupakan wewenang dan hak Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Anggota Majelis Pertimbangan Kode 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 tindak pidana.

BAB V  
SEKRETARIAT MAJELISPERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat dibantu oleh Sekterariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pembentukan Sekretariat sebagaimana ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Sekretariat Mejelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik

Pasal 13

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Sekretaris Inspektorat atau pejabat yang ditunjuk selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI  
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu  
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan SKPD, media massa, dan/atau pihak lain di luar UKPBJ dilakukan dengan mekanisme:
  - a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
  - b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. Rapat Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.
  - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada ASN yang melanggar;
  - h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk diambil keputusan; dan
  - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. mutasi dari UKPBJ; dan/atau
  - c. penghentian tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP) paling sedikit 3 (tiga) bulan;
- (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 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:
  - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas hasil temuan;
  - b. Rapat Majelis Pertimbangan Kode 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 pengadun;
  - d. apabila layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.
  - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah yang melanggar;
  - g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk diambil keputusan; dan
  - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. mutasi dari UKPBJ; dan/atau
  - c. penghentian tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP) paling sedikit 3 (tiga) bulan;
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikenakan hukuman lainnya sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan dapat pula ditambahkan hukuman berupa tidak diberikan paket tender pada jumlah tertentu dan waktu tertentu yang ditetapkan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku juga kepada setiap Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan, maupun narasumber dan/atau tenaga ahli yang diperbantukan di pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 18

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah, setiap orang berhak menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan  
pada tanggal 3 Oktober 2019

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal 3 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

MUHAMMAD NOOR

Salinan sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,  
  
ZAINI FAHRI  
NIP. 19690314 199503 1 002