



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 35 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK UNIT KERJA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA
BAGIAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa daerah ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Unit Kerja Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pada Bagian Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala.
- 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 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Barito Kuala, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusidan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34);
10. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan Unit Kerja Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Procurement Unit) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 Nomor 15);

11. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KODE ETIK UNIT KERJA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BAGIAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala;
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Barito Kuala;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala;
7. Unit Kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.;
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan, Penggunaan Anggaran SKPD;
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah (APBD).
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Jabatan Fungsional oleh Pejabat yang berwenang.
12. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang bersertifikat keahlian pengadan barang/jasa pemerintah di lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pemilihan penyedia.

13. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri atas Pejabat Struktural atau Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
14. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan Barang/ Jasa Konstruksi/ Jasa Konsultasi/ Jasa Lainnya.
16. Pengadaan Secara elektronik atau *E-Procurement* Adalah pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
17. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah salah satu bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
18. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
19. Kode Etik Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa.
20. Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah komite yang menilai norma perilaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala.

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 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 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 memberikan 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) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman professional 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 pendamping, jasa konsultasi dan jasa lain terkait.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 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) Etika Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - 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, kompetensi dan kewenangan;
 - c. member pendapat dan mengeluarkan pernyataan public secara obyektif, jujur, akuntabel dan kredibel;

- d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara professional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi professional pejabat Struktural pengelola pengadaan barang/jasa dan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan presatasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi jabatan structural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris 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 structural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. Menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, BPBJ dan jajarannya, SKPD teknis 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 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 diterima;
- 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 melalui Sekretaris Daerah bagi pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- i. Melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan Komite Etik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah 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, Pasal 3 dan Pasal 4 ;
- b. Terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
- 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

Komite Etik terdiri 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat oleh Kepala Inspektorat Wilayah Kabupaten Barito Kuala;
- b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;

- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
- 1) Unsur Bagian Hukum;
 - 2) Unsur Bagian Kepegawaian; dan
 - 3) Unsur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

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 Bagian Pengadaan Barang dan jasa Selaku Sekretaris 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 bias melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. Meninggal dunia; dan
- f. Menjadi tersangka, terdakwa atau terpidana.

BAB V
PEMERIKSAAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan SKPD teknis, media masa dan/atau pihak lain diluar BPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Secretariat 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 secretariat 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 siding komite etik dengan :
 1. Pemanggilan para pihak.
 2. Pengumpulan bukti.
 3. Pemeriksaan baukti.
 - 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 perilaku pejabat structural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pangadaan barang/jasa;
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah Bidang Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat 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 secretariat 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 pengadu;
 - d. Apabila layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh siding 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 ada 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 dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang melakukan pelanggaran kode etik;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah Bidang Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat 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 BPBJ ; dan
- c. Penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan.

BAB VII SEKRETARIAT

Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat bertempat di BPBJ.

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 siding Komite Etik;
- f. Mempersiapkan putusan Komite Etik;
- g. Mempersiapkan hasil siding dan keputusan siding Komite Etik;
- h. Menyusun laporan Komite Etik;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

Pasal 19

Surat sekretariat ditandatangani oleh Kepala BPBJ selaku sekretaris komite Etik.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 20

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPBJ.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini juga berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli di lingkup BPBJ.

Pasal 22

Dalam rangka penegakkan 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
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 Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 6 Agustus 2019



Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 6 Agustus 2019



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2019 NOMOR