



PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 22 TAHUN 2024

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan prinsip pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kode etik pengadaan barang/jasa yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme, dan bebas dari intervensi pihak lain;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu mengatur kode etik pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

8. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pegawai UKPBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pegawai di UKPBJ.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme, dan bebas dari intervensi pihak lain.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan, sebagai berikut:

- a. terwujudnya profesionalisme pegawai UKPBJ dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kota yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan; dan
- b. terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kota secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

- a. efisien, mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus dilaksanakan 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
- g. akuntabel, mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 5

- (1) Prinsip dasar Kode Etik untuk menegakkan integritas, kehormatan, dan martabat profesi pengadaan barang/jasa.
- (2) Prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dengan mengembangkan sikap:
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. jujur, adil, dan 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 meliputi:
 - 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. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel, dan kredibel;
- d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien, dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi profesional pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas, dan martabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 6

Pegawai UKPBJ wajib taat pada Kode Etik, yang meliputi:

- 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 dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- i. cermat dalam proses pengadaan barang/jasa;

- 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.

Pasal 7

Pegawai UKPBJ 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;
- 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 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, dikecualikan kunjungan ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa, ke tempat/kedudukan workshop penyedia barang/jasa, ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam dokumen pengadaan atau dokumen kontrak pengadaan barang/jasa;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah 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 V
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 8

- (1) Untuk pengawasan pelaksanaan kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia di UKPBJ maka dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc*.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh sumber daya manusia di UKPBJ.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pegawai UKPBJ dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, unit layanan Pengadaan dan jajarannya, Perangkat Daerah, 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 pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pegawai UKPBJ seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh pengelola 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 pengelola Pengadaan Barang/Jasa;

- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik kepada Wali Kota atau pejabat yang berwenang; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dan bersifat rahasia.

Bagian Keempat Tanggung Jawab

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima Keanggotaan

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
- a. Inspektorat Daerah;

- b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah.
- (3) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (4) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan dan Keputusan

Pasal 13

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme, sebagai berikut:

- a. sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode 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 dan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila tidak layak, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis secara patut kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 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 ada pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. dalam hal terdapat pelanggaran Kode Etik, Wali Kota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi

dengan memperhatikan Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan dan Keputusan

Pasal 14

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, sebagai berikut:

- 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 secara patut kepada pihak pengadu;
- d. apabila layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan tahapan sebagai berikut:
 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 ada pelanggaran kode etik;
- f. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf e dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- g. dalam hal terdapat pelanggaran Kode Etik, Wali Kota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII
SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 15

Untuk membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.

Pasal 16

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk:

- 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 Putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 17

- (1) Pegawai UKBJ yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 akan mendapatkan hukuman.
- (2) Jenis hukuman yang dapat dijatuhkan kepada Pegawai UKPBJ yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan hukuman disiplin ringan sebagai berikut:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Pegawai UKPBJ yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 22 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 10 Oktober 2024
Pj. WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

CHEKA VIRGOWANSYAH

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 10 oktober 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

ASEP GOPARULLAH
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2024 NOMOR 22