



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA

NOMOR¹⁶ TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, maka di pandang perlu menyusun Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Palangka Raya sebagai pedoman dalam melaksanakan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Palangka Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Ncgara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
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 3851);

3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. 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 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
15. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Palangka Raya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Palangka Raya yang terdiri dari Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/ Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

8. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
11. Bagian Pengadaan selanjutnya disebut Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Palangka Raya.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah Unit Kerja di Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa secara elektronik.
14. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Struktural, Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Fungsional lainnya.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
16. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah atau selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
17. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

18. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan/ Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
19. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
20. Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang Selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Palangka Raya.
21. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang menilai norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-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 ditentukan atau menggunakan dana yang telah ditentukan 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 serta dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak 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) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional penyelenggara pengadaan barang/jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang dan jasa.

- (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. 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 Penyelenggara pengadaan barang/jasa Pemerintah berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi Penyelenggara pengadaan barang/jasa Pemerintah serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, serta penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa harus taat pada etika 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 dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- i. cermat;
- j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- m. tidak menyimpang dari prosedur;

- n. proaktif; dan
 - o. tanggap/responsif.
- (2) Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa 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 di luar 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 dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melcechkan 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 MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai komite pengawas perilaku penyelenggara pengadaan barang/ jasa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan barang/ jasa berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang :
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan jajarannya, Satuan Organisasi 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 penyelenggara 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 penyelenggara 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;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi penyelenggara pengadaan barang/jasa; dan

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 8

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa 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 penyelenggara pengadaan barang/jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Ketua, berasal dari unsur Inspektorat;
 - b. Sekretaris berasal dari unsur Bagian dan anggota, yang terdiri dari :
 - 1) Unsur Bagian Hukum;
 - 2) Unsur Badan Pengembangan Kepegawaian Sumber Daya Manusia
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (3) Bagi Personel di Lingkungan UKPBJ Pemerintah Kota Palangka Raya yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan yaitu kode etik pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di Bidang Pengadaan Barang/Jasa.

**Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian**

Pasal 10

Masa Tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila :

- a. tersangka atau terdakwa atau terpidana.
- b. memasuki usia pensiun;
- c. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- d. habis masa tugas;
- e. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- f. meninggal dunia; dan
- g. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

BAB V

SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 13

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan pada Inspektorat Pemerintah Kota Palangka Raya.
- (3) Surat Sekretariat ditandatangani oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

**Bagian Kedua
Tugas**

Pasal 14

Sekretariat Sekretariat Komite 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-rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan 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 sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik yang relevan dengan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Satuan Organisasi Perangkat Daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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.
 - 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 dihentikan dan diberikan penjelasan 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 - 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Walikota untuk menjatuhkan sanksi sesuai dengan Pelanggaran Disiplin PNS menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Asisten Ekonomi dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan
- i. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Komite 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 pengadu;
 - d. apabila layak proses pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, 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 – 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 yang diberikan kepada penyelenggara pengadaan barang/ jasa.
 - g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Asisten Ekonomi dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan
 - h. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberi sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi
 - c. penghentian Tunjangan Kinerja Daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
 - e. pemberhentian dari jabatan.
- (3) 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 VII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 17

Kode Etik yang diatur Peraturan Walikota ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli di Lingkup Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.

Pasal 18

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap penyelenggara pengadaan barang/jasa, narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

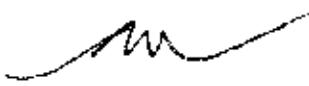
Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 20 Februari 2020

WALIKOTA PALANGKA RAYA,


FAIRID NAPARIN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 20 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,


HERA NUGRAHAYU

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2020 NOMOR 001