



WALIKOTA PADANG PANJANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG  
NOMOR 33 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang secara transparan dan akuntabel, diperlukan kelompok kerja pengadaan barang/jasa yang bersih, berwibawa, profesional dan bertanggung jawab serta memiliki integritas tinggi serta menjunjung prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur mengenai Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Layanan Pengadaan Kota Padang Panjang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1956 tentang pembentukan daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
  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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. 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 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PADA UNIT LAYANAN PENGADAAN KOTA PADANG PANJANG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kelompok Kerja Pengadaan Barang /Jasa yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang bertindak sebagai panitia pengadaan barang/jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa pada Unit Layanan Pengadaan Kota Padang Panjang.
6. Personil Pokja adalah personil kelompok kerja pengadaan barang/jasa pada Unit Layanan Pengadaan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
7. Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan kelompok kerja pengadaan barang /jasa Kota Padang Panjang dalam melaksanakan proses pengadaan.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
10. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh pokja pengadaan barang/jasa yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
11. Komite Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Kode Etik adalah Komite yang menilai sikap, tingkah laku dan perbuatan pokja pengadaan barang/jasa.
12. Pelanggaran Kode Etik yang selanjutnya disebut Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan yang bertentangan dengan Kode Etik kelompok kerja pengadaan barang/jasa.
13. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap anggota kelompok kerja pengadaan barang/jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
14. Terlapor adalah personil kelompok kerja pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran.
15. Pengadu adalah setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran dan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah

dan/atau sedang terjadi adanya peristiwa pelanggaran.

16. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
17. Pejabat Yang Berwenang adalah Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada personil kelompok kerja pengadaan barang/jasa atau pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan dan ucapan bagi Personil Pokja dalam melaksanakan tugasnya.

#### Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:

- a. mendorong pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin Personil Pokja dalam pelaksanaan tugas;
- c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
- d. meningkatkan kualitas kerja dan profesional bagi Personil Pokja; dan
- e. meningkatkan citra dan kinerja Personil Pokja.

## BAB III

### PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 4

- (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 IV

#### KODE ETIK

#### Pasal 5

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap Personil Pokja 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 dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan Barang/jasa;
  - i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. patuh kepada perintah atasan yang sesuai dengan ketentuan 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 dan cermat.
- (2) Setiap Personil Pokja 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 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;
  - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses lelang, kecuali sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah ataupun dengan pihak lain 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 V  
KOMITE KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 6

Komite Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas sikap, tingkah laku dan perbuatan Personil Pokja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 7

Komite Kode Etik mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan perilaku personil kelompok kerja pengadaan barang/jasa daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- b. melakukan proses persidangan kode etik apabila ada Personil Pokja yang disangka melakukan pelanggaran;
- c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif;
- d. menyusun berita acara sidang dan keputusan sidang; dan
- e. menyampaikan keputusan sidang kepada Pejabat Yang Berwenang.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Komite Kode Etik berwenang untuk:
  - a. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Bagian Layanan Pengadaan dan jajarannya, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
  - b. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
  - c. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
  - d. melaksanakan pemanggilan terhadap Personil Pokja dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;

- e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - f. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Personil Pokja 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 dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah;
  - g. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personil Pokja untuk ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Personil Pokja Daerah; dan
  - h. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota.
- (2) Laporan Komite Kode Etik kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h mengenai orang pribadi personil Pokja bersifat rahasia.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Komite Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Personil Pokja berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Personil Pokja; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Personil Pokja.

#### Bagian Keempat

#### Susunan

#### Pasal 10

- (1) Komite Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang Jasa dan Pengendalian Pembangunan; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri atas:
    - 1. *ex-officio* Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang;
    - 2. *ex-officio* Inspektur Daerah Kota Padang Panjang dan;
    - 2. *ex-officio* Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber



Daya Manusia Daerah Kota Padang Panjang;

- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Komite Kode Etik, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Komite Kode Etik yang bersangkutan tidak diikuti sertakan dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota unsur Perangkat Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Ketua Komite Kode Etik.

## BAB VI

### SEKRETARIAT KOMITE KODE ETIK

#### Pasal 11

- (1) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Komite Kode Etik dibentuk Sekretariat Komite Kode Etik yang berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang Jasa dan Pengendalian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
- (2) Keanggotaan sekretariat Komite Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Bagian Pengadaan Barang Jasa dan Pengendalian Pembangunan.
- (3) Pembentukan Sekretariat Komite Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah selaku Ketua Komite Kode Etik.

#### Pasal 12

Sekretariat Komite Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas:

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

## BAB VII

### PEMERIKSAAN

#### Pasal 13

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

- a. sekretariat Komite Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Kode Etik;

- b. ketua Komite Kode Etik mengadakan rapat Komite Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. rapat Komite 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 Komite Kode Etik, dengan:
  - 1. pemanggilan para pihak;
  - 2. pengumpulan bukti; dan
  - 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Kode 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 Kode Etik harus mencantumkan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan kepada Personil Pokja pengadaan barang/jasa yang melanggar;
- h. keputusan Komite Kode Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
- i. walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Kode Etik.

## BAB VIII

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Bagian Kesatu

#### Teguran Lisan/Teguran Tertulis

#### Pasal 14

- (1) Personil Pokja yang melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan perintah pembuatan surat pernyataan secara tertulis dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya teguran.
- (3) Penjatuhan sanksi teguran lisan dan/atau teguran tertulis dijatuhkan oleh Personil Pokja paling banyak 3 (tiga) kali.
- (4) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan/dipatuhi, dapat dilakukan tindakan pemberhentian sementara.

Bagian Kedua  
Pemberhentian Sementara

Pasal 15

- (1) Personil Pokja diberhentikan sementara oleh Walikota setelah mendapatkan laporan dari Komite Kode Etik.
- (2) Pemberhentian sementara Personil Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
  - a. ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
  - b. ditetapkan sebagai terdakwa;
  - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan/atau
  - d. tidak menindaklanjuti dan membuat pernyataan tertulis dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (3) Pelaksanaan pemberhentian sementara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c tidak didahului dengan penjatuhan hukuman disiplin berupa teguran lisan/tertulis.
- (4) Personil Pokja yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c diputus bebas atau tidak terbukti bersalah oleh Pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap dikembalikan sebagai Personil Pokja semula.

Pasal 16

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d merupakan pemberhentian sebagai Personil Pokja selama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (2) Personil Pokja yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menindaklanjuti dan membuat pernyataan tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhirnya masa pemberhentian sementara.
- (3) Walikota mengangkat kembali Personil Pokja yang diberhentikan sementara dengan Keputusan Walikota, apabila Personil Pokja telah menindaklanjuti teguran dan membuat pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan yang diketik atau ditulis pada kertas segel atau bermaterai cukup oleh Personil Pokja yang berisi pernyataan tidak akan melanggar larangan sebagai Personil Pokja dan akan melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Personil Pokja sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (5) Apabila Personil Pokja tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemberhentian sementara dapat diperpanjang paling lama 5 (lima) bulan.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Personil Pokja yang bersangkutan tetap tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberhentikan sebagai Personil Pokja.

## BAB IX PEMBERHENTIAN PERSONIL POKJA

### Pasal 17

- (1) Personil Pokja berhenti karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; atau
  - c. diberhentikan.
- (2) Personil Pokja yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
  - a. telah memasuki usia pensiun;
  - b. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Personil Pokja; atau
  - e. melanggar larangan sebagai Personil Pokja.

### Pasal 18

Walikota memberhentikan Personil Pokja yang tidak menindaklanjuti teguran dan membuat pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) atau melanggar pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) setelah menerima rekomendasi dari Komite Kode Etik.

### Pasal 19

Pemberhentian Personil Pokja dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Komite Kode Etik memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Personil Pokja; dan
- b. rekomendasi tertulis Komite Kode Etik dijadikan dasar oleh Walikota dalam pemberhentian Personil Pokja dengan Keputusan Walikota.

BAB X  
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan kegiatan Komite Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang.

BAB XI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi Personil Pokja, setiap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berhak menyampaikan kepada Komite Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 9 Mei 2019

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 9 Mei 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

ttd

MARTONI

Salinan sesuai dengan aslinya  
**Kepala Bidang Hukum dan HAM**



**SYAHRIL, SH, MH**

**Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004**