



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA BITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai hasil Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Kota Bitung yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu menyusun Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa untuk memberikan kepastian dan kemanfaatan perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 6. 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 5233);
 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 5135);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8);
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BITUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kota Bitung adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Walikota adalah Walikota Bitung.
3. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bitung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dan kewajiban maupun dalam pergaulan kehidupan sehari-hari.
8. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pengelola Pengadaan yang bertentangan dengan kode etik.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit kerja yang melekat pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bitung yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang bertugas melaksanakan Proses Pengadaan mulai dari menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa sampai dengan melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk.
10. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung adalah :
 - a. Pejabat Struktural Pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bitung;
 - b. Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan);
 - c. Staf pendukung yang bertugas melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bitung; dan
 - d. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya untuk Pemerintah Kota Bitung.
12. Barang/Jasa adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang;
13. Komite Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah suatu wadah yang dibentuk di Lingkungan Pemerintah Kota Bitung yang bertugas memeriksa dan memutus perkara pelanggaran yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

1. Prinsip yang diterapkan dalam pengadaan Barang/Jasa 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, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang diterapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, bermakna bahwa pengadaan Barang/Jasa sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, bermakna 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, bermakna 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, bermakna 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, bermakna 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 yang bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan aturan dan ketentuan pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

BAB III KODE ETIK

Bagian Kesatu Kode Etik

Pasal 3

Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung bertujuan untuk :

- a. menjadi pedoman bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bitung yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultansi dan jasa lain yang terkait;
- b. mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan Barang/Jasa;

- d. meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas atau dalam hidup bermasyarakat; dan
- e. Menciptakan suasana kerja dan lingkungan kerja yang harmonis, kondusif, meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku kerja yang profesional dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap Pejabat Struktural Pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bitung, Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan), Staf Pendukung UKPBJ dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa wajib taat pada Kode Etik.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik 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 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 Kota Bitung, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
 - e. membangun reputasi profesional pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung serta tidak kompromi terhadap Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Pasal 5

Kode Etik sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), 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 Pemilihan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar menurut ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 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.

Bagian Kedua Etika Pegawai

Pasal 6

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung wajib memaksimalkan fungsi pelayanan satu pintu melalui loket pelayanan untuk menangani setiap proses Pengadaan Barang/Jasa yang melibatkan penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung wajib meminimalisir interaksi langsung dengan penyedia Barang/Jasa kecuali apabila dibutuhkan proses klarifikasi/negosiasi, pembuktian kualifikasi dan kondisi lain yang mengharuskan dilakukan interaksi langsung.
- (3) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung melayani penyedia Barang/Jasa menggunakan ruang tamu/*lobby* atau ruang rapat kantor UKPBJ.

- (4) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dilarang menggunakan ruang kerja pribadi atau lingkungan internal kantor untuk melayani penyedia Barang/Jasa.
- (5) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dapat menolak melakukan proses pengadaan Barang/Jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan Barang/Jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan.
- (6) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dalam melakukan tugasnya tidak bertujuan mengedepankan kepentingan pribadi dan/atau kelompok tertentu.
- (7) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung bebas dan mandiri dalam menjalankan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung wajib memelihara kerja tim diantara Pengelola Pengadaan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung, demi tercapainya visi dan misi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung.
- (9) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung senantiasa menjunjung tinggi profesi ahli pengadaan.
- (10) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung harus bersikap sopan terhadap semua pihak, namun tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip pengadaan Barang/Jasa, wajib mempertahankan hak dan martabatnya.

Bagian Ketiga
Etika Terhadap Organisasi Perangkat Daerah

Pasal 7

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dalam melakukan proses Pengadaan Barang/Jasa mengutamakan kepentingan Perangkat Daerah dengan berpedoman pada ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku dan ketentuan perundang-undangan terkait lainnya.
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dilarang mengistimewakan Perangkat Daerah tertentu dengan mengesampingkan Perangkat Daerah lainnya.

Bagian Keempat
Etika Terhadap Penyedia Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Penyedia Barang/Jasa merupakan Mitra Pemerintah Kota Bitung yang memiliki kesetaraan hak dan kewajiban di depan hukum;
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dilarang bertindak diskriminatif kepada penyedia Barang/Jasa;

- (3) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dilarang melakukan proses pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan menguntungkan diri sendiri, kelompok tertentu dan/atau penyedia barang/jasa;
- (4) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dilarang terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia Barang/Jasa;
- (5) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dilarang mengistimewakan penyedia Barang/Jasa dengan mengesampingkan penyedia Barang/Jasa lainnya;
- (6) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dilarang menjanjikan atau menawarkan sesuatu kepada penyedia Barang/Jasa, termasuk menjanjikan atau menawarkan proyek pekerjaan tanpa melalui proses pemilihan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dengan alasan apapun dilarang meminta, menerima dan/atau memaksa menerima atau meminta segala sesuatu dari penyedia Barang/Jasa dalam bentuk apapun;
- (8) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung tidak dibenarkan membuat janji dan/atau bertemu dengan penyedia Barang/Jasa di luar kantor;
- (9) Janji dan/atau bertemu dengan penyedia Barang/Jasa di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dikecualikan apabila terdapat kunjungan :
 - a. ke tempat/kedudukan penyedia Barang/Jasa untuk klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia Barang/Jasa;
 - b. ke tempat/kedudukan *workshop* penyedia Barang/Jasa;
 - c. ke tempat/kedudukan untuk penanganan kasus pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV KOMITE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 9

Komite Etik bersifat *Ad-Hoc* sebagai Komite Pengawas perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 10

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Paragraf 3
Kewenangan

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Komite Etik berwenang untuk :
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa 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 pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung 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 pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung untuk ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang dan/atau pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung bersifat rahasia.

Paragraf 4
Tanggung Jawab

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Komite Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung berdasarkan Prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 5;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 13

Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas :

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Administrasi Umum;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bagian Pembangunan; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota dijabat secara *ex-officio*, yang terdiri dari :
 1. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Bitung;
 2. Inspektur Kota Bitung; dan
 3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bitung.

BAB V
PEMERIKSAAN DAN PUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain diluar Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme :
 - a. Sekretariat 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 Sekretariat 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 sidang Komite Etik, dengan :
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan 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 administratif yang diberikan kepada pihak – pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bitung yang melanggar;
 - h. Putusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Inspektur Kota Bitung untuk pengambilan putusan; dan
 - i. Walikota atau Pejabat berwenang yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme :
- a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik 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 pihak pengadu;
 - d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan :
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.

- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Komite 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 Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan Barang/Jasa yang melanggar;
 - g. putusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Umum untuk diambil keputusan; dan
 - h. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VI SANKSI

Pasal 16

Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dapat berupa :

- a. peringatan biasa;
- b. peringatan keras;
- c. penghentian tunjangan kerja paling sedikit 3 (tiga) bulan;
- d. mutasi dari Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa/Perangkat Daerah; dan/atau
- e. pemberhentian dari Jabatan.

BAB VII SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 17

Guna kelancaran pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat secara *ex-officio* bertempat di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bitung.

Pasal 18

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas, meliputi :

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

Pasal 19

Surat-surat ditandatangani oleh Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah selaku Sekretaris Komite Etik.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Bitung.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

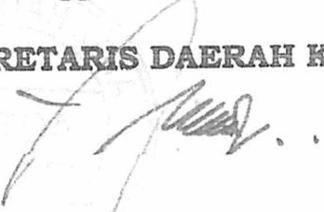
Ditetapkan di Bitung
Pada tanggal 2 Januari 2019

 **WALIKOTA BITUNG,**

MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN

Diundangkan di Bitung
Pada tanggal 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,


AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2019 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


MEIVA LIDIA WOKAN, SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 19711008 200212 2 006