

SALINAN



WALIKOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALIKOTA PAREPARE
NOMOR 42 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAREPARE,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel, maka perlu dilakukan pengaturan terkait kode etik penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Parepare Nomor 47 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/jasa Unit Layanan Pengadaan Kota Parepare, tidak sesuai dengan aturan yang ada, maka perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 67);

14. Peraturan

14. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 674);
15. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);
16. Peraturan Walikota Parepare Nomor 35 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2019 Nomor 35);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Parepare
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi
3. Walikota adalah Walikota Parepare.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Parepare.
5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Parepare yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota.
6. 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.
7. Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa adalah :
 - a. Pejabat Struktural Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - dan
 - c. Pejabat Fungsional Umum.
8. Komite Etik Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite Etik BPBJ.
9. Kode Etik adalah norma perilaku pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

BAB

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah mengatur kaidah atau norma-norma yang wajib dijalankan oleh seluruh penyelenggara pengadaan barang/jasa lingkup Pemerintah Daerah Kota Parepare.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah agar seluruh unsur penyelenggara dalam proses Pengadaan Barang/Jasa lingkup Pemerintah Daerah Kota Parepare dapat memahami kode etik dalam pelaksanaan tugasnya.

BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. efisien mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan 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

- 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

Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu bagi pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang terkait.

Pasal 6

- (1) Untuk mencapai tujuan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pejabat Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban menegakkan integritas, kehormatan dan manfaat profesi Pengadaan Barang/Jasa, dengan berpedoman pada prinsip dasar Kode Etik.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - 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. meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
 - d. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
 - e. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
 - f. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
 - g. membangun reputasi profesional pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - h. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal

Pasal 7

- (1) Pejabat Penyelenggara Pelayanan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas berkewajiban taat kepada Kode Etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 professional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa 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, saksama dan teliti dalam melaksanakan tugas;
 - j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan 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; dan
 - o. proaktif dan tanggap.
- (3) Pejabat Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang :
 - a. mengharap, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. menggunakan

- c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- d. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- e. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Organisasi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- f. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada pihak-pihak yang dilayani.

BAB V
KOMITE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 8

Komite Etik sebagai komite pengawas perilaku Pejabat Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 9

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Pejabat Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Komite Etik berwenang :
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, 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 pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh

pejabat

- pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum;
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum untuk ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi bagi pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Walikota mengenai pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 11

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10, Komite Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional umum.

Bagian Kelima
Keanggotaan

Pasal 12

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

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah Kota Parepare;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kota Parepare; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
 1. Unsur Inspektorat;
 2. Unsur kepegawaian; dan
 3. Unsur Bagian Hukum.

Bagian Keenam
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian
Pasal 13

Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal

Pasal 14

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kota Parepare selaku Sekretaris Komite Etik.

Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
SEKRETARIAT

Pasal 16

- (1) Komite Etik dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Parepare.
- (2) Sekretariat komite etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran komite etik
 - b. melaksanakan surat-menyurat komite etik
 - c. melaksanakan persiapan rapat-rapat komite etik
 - d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan komite etik
 - e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang komite etik
 - f. menyiapkan putusan komite etik
 - g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang komite etik
 - h. menyusun laporan komite etik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh komite etik
- (3) Keanggotaan Sekretariat Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB VII
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Organisasi Perangkat Daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Sekretaris 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 Sekretaris untuk membahas pengaduan;
 - c. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - d. apabila

- 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-bukti yang ada Komite Etik harus mencantumkan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
 - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota untuk diambil keputusan; dan
 - i. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan
Pasal 20

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris 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;
 - 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-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan

pejabat

- pejabat fungsional umum;
- g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - h. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VIII
SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 21

Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak mentaati/melanggar Kode Etik dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 22

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Parepare.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Parepare Nomor 47 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Unit Layanan Pengadaan Kota Parepare (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2017 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 15 September 2020

WALIKOTA PAREPARE,

ttd

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 15 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

ttd

IWAN ASAAD

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2020 NOMOR 42