

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang profesional, bermartabat, dan akuntabel merupakan bagian dari proses perwujudan kode etik yang dicita-citakan oleh Pemerintah dan pemangku kepentingan;
- b. bahwa masyarakat menghendaki terwujudnya penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang mudah, transparan dan mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan Barang/jasa;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu mewujudkan prinsip pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK
PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan 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.
6. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ merupakan unit kerja Pemerintah Daerah yang menjadi pusat unggulan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia Barang/Jasa adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
8. Pihak yang terkait dalam Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut pihak terkait adalah pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, Penyelenggara Swakelola, dan Penyedia.

9. Kode Etik penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma etika yang mengikat penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.
10. Majelis Pertimbangan Kode Etik penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang bertugas menilai norma perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan Pegawai yang menjadi pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai pada penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau yang menjadi pihak terkait yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
12. Pengadu adalah pihak yang karena hak dan/atau kewajiban berdasarkan Peraturan Perundang-undangan harus memberitahukan kepada Pejabat yang Berwenang tentang telah atau sedang terjadinya pelanggaran Kode Etik.
13. Teradu adalah pegawai pada Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau yang menjadi pihak terkait dan diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
14. Para Pihak adalah pihak yang terkait dengan dugaan pelanggaran Kode Etik.
15. Pejabat yang Berwenang adalah Walikota.
16. Afiliasi adalah hubungan kerjasama.

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugas dan wewenangnya agar mekanisme pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah menjadi bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, serta bebas dari intervensi pihak lain.

Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah:

- a. mewujudkan profesionalisme peserta dan penyelenggara pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan; dan
- b. menyelenggarakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencari kualitas dan sasaran dalam waktu yang 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 dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara 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 III
KODE ETIK

Pasal 5

- (1) Sesuai prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait wajib taat pada kode etik sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran proses, 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 pihak yang terkait;
 - 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; dan
 - i. cermat dalam bertindak dan mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pertentangan kepentingan penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Perangkat Daerah;
 - e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak

yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

(3) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait dalam melaksanakan tugas masing-masing 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 tender kecuali hal-hal yang diperbolehkan berdasarkan peraturan pengadaan barang/jasa yaitu penjelasan lapangan, klarifikasi teknis/lapangan, pembuktian kualifikasi, negosiasi teknis dan atau harga dan hal lain yang diperbolehkan;

- g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak perangkat daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/Jasa; dan
- h. melakukan perbuatan 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 IV MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan setiap pegawai yang menjadi pihak terkait dengan memberikan saran pertimbangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan setiap pegawai yang menjadi pihak terkait.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan setiap pegawai yang menjadi pihak terkait;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, UKPBJ dan jajarannya, OPD 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, pihak terkait, pengadu dan/atau saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait 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 penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait;

- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait untuk ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang berwenang;
- i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait bersifat rahasia.

Bagian Keempat

Tanggung Jawab

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait berdasarkan Kode Etik;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait;
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait; dan
- d. menjaga dan merahasiakan identitas pelapor.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 10

- (1) Personel pada Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur Perangkat Daerah di bidang kepegawaian, dan unsur Perangkat Daerah di bidang hukum.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (3) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (4) Susunan personel, masa tugas, pengangkatan dan pemberhentian serta sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik akan ditetapkan dalam Keputusan Walikota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

- (1) Tahapan pemeriksaan di Majelis Pertimbangan Kode Etik dilakukan dengan tahapan:
 - a. pemeriksaan formal; dan
 - b. pemeriksaan material.
- (2) Pemeriksaan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pemeriksaan atas kelengkapan pengaduan.
- (3) Pemeriksaan material merupakan pemeriksaan atas kebenaran pengaduan.

- (4) Pemeriksaan material sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan apabila pemeriksaan formal menentukan bahwa kelengkapan pengaduan terpenuhi.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 12

- (1) Pengaduan terhadap terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik harus disertai:
- a. identitas pengadu berupa fotocopi Kartu Tanda Penduduk;
 - b. laporan pengaduan ditandatangani oleh pengadu; dan
 - c. bukti pelanggaran kode etik.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan ke Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik secara elektronik dan/atau manual.
- (3) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan mekanisme:
- a. Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun laporan kelengkapan pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis paling lambat 3 (tiga) hari sejak laporan pengaduan diterima;
 - b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas pengaduan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak laporan pengaduan diterima;

- c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. dalam hal laporan pengaduan tidak memenuhi ketentuan pada ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan pengaduan tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan dan diputus tidak dapat diterima;
- e. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi maka Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- f. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan dengan:
 - 1. Pemeriksaan laporan pengaduan;
 - 2. Pemeriksaan bukti; dan
 - 3. Pemanggilan para pihak yang terkait dengan pengaduan;
- g. berdasar hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
- h. dalam hal pemeriksaan menghasilkan kesimpulan telah terjadi pelanggaran Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan telah terjadi pelanggaran kode etik dan mencantumkan rekomendasi sanksi etik yang diberikan kepada pejabat penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau setiap pegawai yang menjadi pihak terkait tersebut sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- i. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian Sekretariat Daerah yang

- membidangi Perekonomian Sekretariat Daerah;
dan
- j. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian hukuman disiplin berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Rekomendasi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h mengacu pada ketentuan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan mekanisme:
- a. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat yang dipersiapkan oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas hasil temuan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak hasil temuan diterima;
 - b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. dalam hal hasil temuan sebagaimana dimaksud pada huruf b dinyatakan tidak layak, proses penanganan hasil temuan dihentikan dan

- diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak Lembaga pemeriksa;
- d. dalam hal hasil temuan sebagaimana dimaksud pada huruf b dinyatakan layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan dalam sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan:
 - 1. pemeriksaan pengaduan;
 - 2. pemeriksaan bukti; dan
 - 3. pemanggilan para pihak yang berkaitan dengan pengaduan.
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - f. dalam hal diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan telah terjadi pelanggaran kode etik dan mencantumkan rekomendasi sanksi etik yang diberikan kepada penyelenggara pengadaan barang/jasa dan/atau pegawai yang menjadi pihak terkait tersebut;
 - g. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretariat Daerah yang membidangi Perekonomian sebagai bahan pengambilan keputusan; dan
 - h. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian hukuman disiplin berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Rekomendasi sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf f mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tentang disiplin Pegawai sesuai ketentuan.

- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketiga
Mekanisme Pemanggilan

Pasal 14

Pemanggilan para pihak yang diduga melakukan pelanggaran kode etik memenuhi mekanisme:

- a. majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis para pihak yang diduga melakukan pelanggaran kode etik untuk dilakukan pemeriksaan;
- b. pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan bahwa syarat permohonan pengaduan terpenuhi dan dilanjutkan dengan pemeriksaan;
- c. dalam hal pihak yang dipanggil tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama; dan
- d. apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pihak yang dipanggil tetap tidak hadir maka pemeriksaan dilanjutkan dan dapat diputus tanpa kehadiran pihak yang dipanggil.

Bagian Kelima
Dokumen

Pasal 15

- (1) Dokumen-dokumen terdiri atas:
- a. dokumen administrasi pemeriksaan; dan

b. dokumen pemeriksaan.

- (2) Dokumen administrasi pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dokumen penunjang terlaksananya pemeriksaan seperti surat panggilan pemeriksaan, surat penerimaan pengaduan, dan surat lainnya yang tidak terkait dengan isi pengaduan.
- (3) Dokumen pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dokumen yang berkaitan langsung dengan pengaduan seperti surat pengaduan, berita acara pemeriksaan, risalah pemeriksaan, bukti-bukti/dokumen-dokumen terkait dengan pengaduan.

Pasal 16

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan penataan dan penyimpanan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan menyusun berita acara pemeriksaan, risalah pemeriksaan, dan dokumen lainnya untuk kepentingan pemeriksaan.

Pasal 17

Untuk memperlancar tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik, Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Malang, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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 Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 8 Juni 2022
WALIKOTA MALANG,

ttd.
SUTIAJI

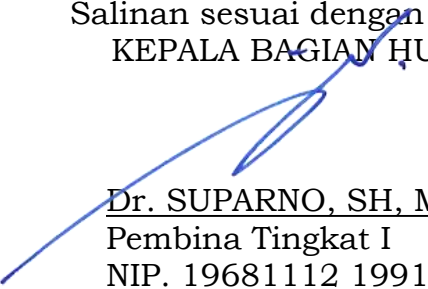
Diundangkan di Malang
pada tanggal 8 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

ERIK SETYO SANTOSO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2022 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Dr. SUPARNO, SH, M. Hum
Pembina Tingkat I
NIP. 19681112 199102 1 002