



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 34 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
2. 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);

3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
5. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2017 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 274);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Kupang yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Walikota adalah Walikota Kupang.
3. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kupang.
4. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Kupang.
7. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Kupang.
8. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Kupang.
9. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Kupang yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak

identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

11. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma/nilai/aturan sikap, perilaku dan etika profesi semua pihak yang terkait dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Kupang.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
15. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disingkat PP adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
16. Jabatan *ex-officio* adalah jabatan seseorang pada lembaga tertentu karena tugas dan kewenangannya pada lembaga lain.
17. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kota Kupang.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kota Kupang yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penerapan Kode Etik dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa oleh pegawai di lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan

- b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh PA/KPA, PPK, PP di lingkungan Perangkat Daerah.

BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

BAB IV TUJUAN KODE ETIK

Pasal 4

Kode Etik bertujuan untuk :

- a. mengendalikan sikap dan perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas, fungsi dan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. menghasilkan kinerja pegawai yang memiliki integritas, menjunjung tinggi martabat, kehormatan dan etika profesi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi ketentuan umum etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah

- penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha 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 pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI KEWAJIBAN

Pasal 6

Semua pihak selain mematuhi ketentuan umum etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, wajib mematuhi kode etik sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh pimpinan dengan penuh kesadaran, disiplin dan memiliki etos kerja yang tinggi;
- b. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengutamakan kepentingan negara/ daerah/ organisasi di atas kepentingan pribadi dan golongan;
- d. mengutamakan manajemen pelayanan yang profesional dan memenuhi prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa kepada semua pihak yang terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. membangun inisiatif dan kesadaran untuk dapat membimbing semua pihak lainnya mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. berpartisipasi secara aktif dalam program pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

BAB VII
LARANGAN

Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa sesuai tugas, fungsi dan profesinya dilarang :

- a. mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pihak lain dengan cara langsung maupun tidak langsung yang dapat menimbulkan penyimpangan terhadap etika umum dan kode etik Pengadaan Barang/Jasa serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- c. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan pihak lain dengan cara langsung maupun tidak langsung selama jam kerja maupun di luar jam kerja yang dapat menimbulkan penyimpangan prosedur dan ketentuan perundang-undang yang berlaku;
- d. memberikan pelayanan yang tidak profesional, diskriminatif, bertentangan dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa;
- e. melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- f. memberikan kemudahan, janji atau harapan yang dapat menimbulkan penyimpangan terhadap program pencegahan KKN.

BAB VIII
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Kedudukan dan Struktur Organisasi

Pasal 8

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat sementara (*ad hoc*) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah ganjil terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Inspektorat Daerah; dan

- b. 2 (dua) orang anggota dijabat secara *ex-officio* masing-masing oleh :
1. Kepala BKPPD Kota Kupang;
 2. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Kupang.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Daerah.
- (4) Inspektur Inspektorat Daerah menyusun dan menyampaikan usulan susunan dan struktur organisasi Majelis Pertimbangan Kode Etik beserta unsur Sekretariat kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Inspektur Inspektorat Daerah dalam mempersiapkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait yang membidangi Hukum dan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewenangan

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas dan kewenangan :
- a. melaksanakan pengawasan terhadap sikap dan perilaku semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perangkat Daerah;
 - b. menerima laporan pengaduan/keluhan dari Penyedia, Pegawai/Personel Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, PA/KPA, PPK, Pejabat Pengadaan, serta masyarakat;
 - c. mengumpulkan fakta, data dan/atau informasi atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - d. melakukan pengolahan dan analisa atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan kepada semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa serta pihak pelapor dan saksi untuk dilakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan atas pengaduan/keluhan tersebut;
 - f. melakukan penilaian/analisa ada atau tidak ada pelanggaran kode etik oleh para pihak terlapor;
 - g. menyampaikan surat pemberitahuan tertulis kepada para pihak

- pelapor apabila tidak ditemukan pelanggaran Kode Etik atas hasil klarifikasi/pemeriksaan kepada para pihak terlapor;
- h. menyampaikan usulan kepada Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk menjatuhkan sanksi kepada para pihak terlapor apabila ditemukan ada pelanggaran Kode Etik; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan tertulis kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah atas hasil pelaksanaan tugas dan kewenangan.
- (2) Laporan dan penyampaian usulan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

BAB IX
SEKRETARIAT MAJELIS
PERTIMBANGAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Kedudukan dan Struktur Organisasi

Pasal 10

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat sementara (*adhoc*) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Inspektorat Daerah.
- (2) Sekretariat berjumlah gasal terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Inspektorat Daerah; dan
 - b. 2 (dua) orang anggota masing-masing dijabat secara *ex-officio* terdiri atas :
 - 1. Inspektur Wilayah yang membidangi pengawasan kepegawaian; dan
 - 2. APIP.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewenangan

Pasal 11

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas dan kewenangan :

- a. menyusun perencanaan program/kegiatan dan anggaran;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kepegawaian dan keuangan;
- c. melaksanakan persiapan kegiatan rapat;
- d. melaksanakan tugas panitera sidang Kode Etik;
- e. mempersiapkan keputusan sidang Kode Etik;
- f. menyusun laporan seluruh kegiatan;
- g. menyimpan dan memelihara arsip/dokumen; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB X

JANGKA WAKTU TUGAS, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat bertugas selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali pada jangka waktu tugas berikutnya.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Inspektur Inspektorat Daerah menyampaikan usulan pengangkatan dan pemberhentian kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat diberhentikan dari tugas dengan alasan :
 - a. memasuki usia pensiun;
 - b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan/ pekerjaan;
 - c. habis masa tugas;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit atau mengalami halangan tetap untuk jangka waktu yang lama;
 - e. menjadi tersangka/terdakwa/terpidana; dan
 - f. meninggal dunia.

BAB XI
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN
Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 13

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Sekretaris menyusun telaahan atas laporan pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas pengaduan;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun kesimpulan layak atau tidak layak pengaduan tersebut untuk dilanjutkan dengan pemeriksaan;
- d. apabila kesimpulannya tidak layak, maka proses penanganan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak pelapor;
- e. apabila kesimpulannya layak, maka dilanjutkan dengan pemeriksaan dalam sidang Kode Etik melalui mekanisme sebagai berikut :
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengambil keputusan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran Kode Etik;
- g. apabila ada pelanggaran Kode Etik, maka dalam keputusannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik mencantumkan sanksi kepada pihak terlapor;
- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyampaikan laporan tentang keputusan pencantuman sanksi tersebut kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah sebagai koordinator urusan bidang kepegawaian dan Pengadaan Barang/Jasa;
- i. Walikota menetapkan keputusan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

Pemeriksaan atas dasar hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan peraturan perundang-undangan, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Sekretaris menyusun telaahan atas laporan hasil temuan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas hasil temuan;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun kesimpulan layak atau tidak layak hasil temuan tersebut untuk dilanjutkan dengan pemeriksaan;
- d. apabila kesimpulannya tidak layak, maka proses penanganan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak pelapor;
- e. apabila kesimpulannya layak, maka dilanjutkan dengan pemeriksaan dalam sidang Kode Etik melalui mekanisme sebagai berikut :
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengambil keputusan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran Kode Etik;
- g. apabila ada pelanggaran Kode Etik, maka dalam keputusannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik mencantumkan sanksi kepada pihak terlapor;
- h. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyampaikan laporan tentang keputusan pencantuman sanksi tersebut kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah sebagai koordinator urusan bidang kepegawaian dan Pengadaan Barang/Jasa;
- i. Walikota menetapkan keputusan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB XII
SANKSI

Pasal 15

- (1) Sanksi atas pelanggaran Kode Etik meliputi :
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari unit kerja;
 - c. penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
 - e. pemberhentian dari jabatan struktural atau fungsional.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, diberikan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat diberikan beberapa sanksi sekaligus.

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Wakil Walikota melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan kewenangan Majelis Pertimbangan dan Sekretariat Kode Etik.
- (2) Tugas pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Ruang lingkup pembinaan dan pengawasan meliputi :
 - a. meningkatnya tingkat kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. terwujudnya sikap, perilaku dan penegakan integritas semua pihak yang terkait dengan Pengadaan Barang/ Jasa;
 - c. terwujudnya Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. terwujudnya Pengadaan Barang/Jasa yang bebas dari KKN.

14

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan dan Sekretariat Kode Etik dibebankan pada APBD.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 26 Agustus 2019
WALIKOTA KUPANG, *g*

[Signature]
u JEFIRSTSON R. RIWU KORE *[Signature]*

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 26 Agustus 2019

u Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,

[Signature]
ELVIANUS WAIRATA

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2019 NOMOR 409