



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 28 TAHUN 2022
TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu mengatur kode etik Pejabat Struktural dan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, diamanatkan bahwa UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota;
- c. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Layanan Pengadaan Kota Padang Panjang, sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 926);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

7. Peraturan...

1

7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah 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 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PENGELOLA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Padang Panjang.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

7. Kode...



7. Kode Etik Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku para Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
8. Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Pengelola UKPBJ adalah Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Personel Lainnya di lingkungan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
9. Pejabat Administrasi adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi /jasa konsultansi /jasa lainnya.
14. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis pada Pemerintah Kota Padang Panjang yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pengelola UKPBJ.
15. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan dan/atau perbuatan yang dilakukan oleh Pengelola UKPBJ yang bertentangan dengan kode etik.
16. Teradu adalah Pengelola UKPBJ yang disangka melakukan pelanggaran kode etik.
17. Pengadu adalah seseorang atau instansi karena hak dan kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.

18. Saksi...



18. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang mendengar sendiri, melihat sendiri dan mengalami sendiri.
19. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disertai permintaan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personel UKPBJ yang disangka telah melakukan pelanggaran kode etik.
20. Temuan adalah hasil yang diperoleh dari pemeriksaan yang dilakukan oleh lembaga pemerintah yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah.

Pasal 2

Peraturan Walikota tentang Kode Etik ini bertujuan sebagai pedoman profesionalitas individu Pengelola UKPBJ yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ yang meliputi:

- a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG /JASA

Pasal 3

- (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), meliputi :

a. efisien...



- 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 kebutuhan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. adil/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KODE ETIK

Pasal 4

- (1) Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ ditetapkan untuk :
 - a. meningkatkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjaga martabat, kehormatan dan kredibilitas UKPBJ; dan
 - c. menghindari...

- c. menghindari pertentangan kepentingan Pengelola UKPBJ dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
- (2) Etika dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan; dan
 - c. menjunjung tinggi integritas, profesionalitas dan netralitas.

Pasal 5

- (1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, setiap Pengelola UKPBJ harus taat pada Kode Etik 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 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, dan/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.
- (2) Setiap Pengelola UKPBJ dalam melaksanakan tugas masing-masing dilarang:
- a. mengharap, 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...

- 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 diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
 - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada Penyedia Barang/Jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat;
 - h. menerima, menawarkan, atau 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;
 - i. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki dan menyimpang dari prosedur.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2) huruf d, untuk kunjungan :
- a. ke tempat/kedudukan Penyedia Barang/Jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. ke tempat/kedudukan workshop Penyedia Barang/Jasa;
 - c. ke tempat/kedudukan dalam rangka penanganan kasus Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - d. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV
MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Tugas, Kedudukan, Susunan, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik yang memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola UKPBJ.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di Inspektorat Kota Padang Panjang.

Pasal 7

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur Kota Padang Panjang;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Kota Padang Panjang; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota dijabat oleh unsur Inspektorat Kota Padang Panjang, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Panjang serta Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
- (2) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pengelola UKPBJ yang diperiksa karena disangka melanggar Kode Etik.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja dengan menerapkan asas praduga tak bersalah, wajib merahasiakan identitas pengadu, teradu, dan saksi kepada siapapun dan merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya dalam keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik serta memberikan putusan yang seadil-adilnya.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang :
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pengelola UKPBJ;
 - b. menerima pengaduan dari Penyedia Barang/Jasa, Pengelola UKPBJ, Perangkat Daerah dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
 - e. memanggil dan memeriksa Pengelola UKPBJ yang disangka melanggar Kode Etik;
 - f. mendengar keterangan pihak lain yang dianggap perlu;
 - g. menilai ada/tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pengelola UKPBJ;
 - h. mengambil keputusan atas dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pengelola UKPBJ;
 - i. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola UKPBJ untuk ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi; dan
 - j. melaporkan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j mengenai pelanggaran Kode Etik Pengelola UKPBJ bersifat rahasia dan terbatas.

Pasal 9

- Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:
- a. terlaksananya pengawasan perilaku Pengelola UKPBJ berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
 - b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Pengelola UKPBJ; dan
 - c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pengelola UKPBJ.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Masa jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Sekretaris Inspektorat selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 11

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:
 - a. memasuki usia pensiun;
 - b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
 - c. habis masa tugas;
 - d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
 - e. meninggal dunia; dan/atau
 - f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.
- (2) Dalam hal terdapat keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik yang diberhentikan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka digantikan oleh Pejabat Pengganti dari unsur Perangkat Daerah yang diberhentikan.

BAB V
SEKRETARIAT

Pasal 12

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Kota Padang Panjang.

Pasal 13

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan persiapan rapat-rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. mempersiapkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang di berikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI
PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib menindaklanjuti setiap indikasi pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pengelola UKPBJ.
- (2) Indikasi pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari Pengaduan dan/atau temuan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Pengaduan yang berasal dari Perangkat Daerah atau Pengelola UKPBJ; dan/atau
 - b. Pengaduan...

- b. Pengaduan yang berasal dari Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

Pasal 15

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) terbatas pada pelanggaran Kode Etik oleh Pengelola UKPBJ.
- (2) Pengaduan wajib disampaikan secara tertulis kepada Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dan ditandatangani oleh Pengadu, dilengkapi dengan identitas Pengadu yang jelas serta bukti pelanggaran Kode Etik.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar Pengaduan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas Pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah Pengaduan layak atau tidak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah Pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - d. apabila tidak layak proses penanganan Pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak Pengadu;
 - e. apabila layak diproses penanganan Pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. apabila telah diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka harus mencatumkan sanksi yang diberikan kepada Pengelola UKPBJ;

h. keputusan...

- h. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota untuk pengambilan keputusan; dan
 - i. Walikota menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode 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.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan, dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik berdasarkan hasil temuan Inspektorat yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Komite Etik yang disiapkan oleh Sekretaris untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan khusus;
 - c. apabila tidak layak diproses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada lembaga/instansi pemeriksa yang melakukan temuan;
 - d. apabila layak diproses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang komite etik, dengan:
 - 1. pemeriksaan hasil temuan;
 - 2. pemeriksaan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan para pihak.
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan bukti-bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan/atau menetapkan pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi dan diberikan kepada Pengelola UKPBJ;
 - g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota untuk pengambilan keputusan; dan

h. Walikota...

|
J

- h. Walikota menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode 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.

Bagian Keempat

Sanksi

Pasal 18

Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dapat berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. mutasi dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. penghentian tunjangan kinerja daerah paling kurang 2 (dua) bulan;
- d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
- e. pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 19

Pembiayaan untuk terlaksananya Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Dalam rangka penegakan Kode Etik, setiap Pengelola UKPBJ berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

Pasal 21...

|

Pasal 21

Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kode Etik Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Layanan Pengadaan Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 14 Juni 2022

WALIKOTA PADANG PANJANG

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 14 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2022 NOMOR.28

