



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN

NOMOR 28 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu ditetapkan kode etik untuk pelaku pengadaan barang/jasa yang ditetapkan dengan suatu Keputusan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112

Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Kerja Pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi dan kab/kota;

14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang jasa;
15. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA KOTA PARIAMAN,

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Pariaman ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Pariaman dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pariaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
5. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

7. Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan adalah Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pariaman.
8. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
9. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah perangkat daerah pada pemerintahan selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh UKPBJ yang bertentangan dengan kode etik.
12. Terlapor adalah Pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
13. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran Kode Etik.
14. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
15. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan
16. Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kota Pariaman yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang Jasa.
17. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Majelis Perimbangan Kode Etik adalah Majelis yang menilai norma perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk menerapkan budaya etis dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk pengaturan perilaku dan menghindarkan segala pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur tentang:

- a. nilai Dasar, Prinsip, Etika;
- b. pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. penegakan Kode Etik;
- d. sanksi; dan
- e. pembiayaan.

BAB III

NILAI DASAR, PRINSIP, DAN ETIKA

Pasal 5

Dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, Pegawai UKPBJ bagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), wajib menjunjung nilai dasar, prinsip, dan etika.

Pasal 6

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi :

- a. taat pada peraturan perundang-undangan;
- b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi
- c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan pemerintahan.

Pasal 7

Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas :

- a. integritas, mempunyai makna cara berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh Kode Etik dan prinsip-prinsip moral;
- b. 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 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.

Pasal 8

Etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sebagai berikut:

- a. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan antar pegawai UKPBJ;
- b. menghargai perbedaan pendapat;
- c. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- d. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja UKPBJ;
- f. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan 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, dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
- k. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- m. tidak melakukan penyimpangan prosedur;

Pasal 9

Setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman dalam melaksanakan tugas 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 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 yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa, dikecualikan kunjungan ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa, ke tempat/kedudukan *workshop* penyedia barang/jasa, ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam dokumen pengadaan atau dokumen kontrak pengadaan barang/jasa;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. mengadakan korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- 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.

BAB IV

PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 10

- (1) Untuk mengawasi perilaku pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc*.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (4) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 11

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik dari pihak terkait dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pihak terkait dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan dan jajarannya, Perangkat Daerah, dan/atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data, dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;

- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/ keluhan yang diterima;
- e. melaksanakan pemanggilan terhadap pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/ keluhan yang diterima ;
- g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh pengelola barang/jasa baik yang dilaporkan oleh Penyedia Barang/Jasa, kuasa, atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung, atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik kepada Walikota; dan
- 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 pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman dan bersifat rahasia.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, Majelis Pertimbangan Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman; dan

- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

Bagian Keempat

Susunan

Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari:
- a. Unsur Inspektorat daerah sebagai ketua;
 - b. Unsur kepegawaian daerah sebagai sekretaris;
 - c. Unsur bagian hukum, unsur inspektorat dan/atau unsur kepegawaian daerah sebagai anggota.
- (3) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Dalam hal anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik menjadi objek pemeriksaan, ditetapkan anggota pengganti yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V

SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 15

Untuk membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dapat dibentuk Sekretariat yang berkedudukan pada unit kerja Inspektorat Daerah Kota Pariaman.

Pasal 16

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. mempersiapkan Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan Putusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI

PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 17

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme:

- (1) Laporan dan/atau Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat:
 - a. Identitas Pelapor;
 - b. Uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. Alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - d. Ditandatangani oleh Pelapor.
- (2) Penerimaan laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- (4) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- (5) Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak dan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;

- (6) Apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- (7) Apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
 1. Pemanggilan para pihak;
 2. Pengumpulan bukti dan saksi; dan
 3. Pemeriksaan bukti;
- (8) Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
- (9) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- (10) Walikota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi dengan memperhatikan Putusan Komite Etik.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 18

Pemeriksaan atas dasar temuan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme:

- (1) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- (2) Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak dan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- (3) Apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- (4) Apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
 1. Pemanggilan para pihak;
 2. Pengumpulan bukti dan saksi; dan
 3. Pemeriksaan bukti;

- (5) Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
- (6) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- (7) Walikota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi dengan memperhatikan Putusan Komite Etik.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Komite Etik memanggil secara tertulis pegawai UKPBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, dan pasal 9 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh Pelapor dan/atau Terlapor paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pemeriksanaan dilakukan.
- (4) Dalam hal pegawai pegawai UKPBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksanaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud ayat (5), Majelis Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Walikota atau pejabat yang berwenang agar pegawai UKPBJ dikenakan sanksi.

BAB VII

SANKSI

Pasal 20

- (1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada pegawai UKPBJ yang melakukan pelanggaran :
 - a. Sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran;
 - b. Sanksi administrasi berupa :
 1. Teguran lisan;
 2. Teguran tertulis;
 3. Penghentian sementara sebagai kelompok kerja (pokja) pengadaan barang/jasa;
 4. Penghentian tetap sebagai kelompok kerja (pokja) pengadaan barang/jasa;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Pariaman.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 9 Juni 2020

WALIKOTA PARIAMAN,

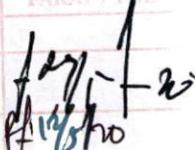
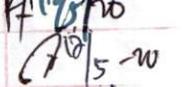
GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 9 Juni 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA PARIAMAN,


FADLI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2020 NOMOR 28

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TEL
SFKDAKO PARIAMAN	
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	
KABAG HUKUM & HAM	
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	