**WALI KOTA SABANG**
**PROVINSI ACEH**

PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SABANG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kota Sabang yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, maka perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 Ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Kode Etik ditetapkan oleh Wali kota;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. 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 ...

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
6. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Kota Sabang tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Sabang Nomor 30). Sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Sabang Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SABANG.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Wali kota dan Perangkat Daerah Kota.
3. Wali kota adalah Wali kota Sabang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Sabang.
5. Satuan Kerja Perangkat Kota yang selanjutnya disingkat SKPK Adalah Satuan Kerja Perangkat Kota Sabang.
6. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Sabang.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBA/APBK yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Sabang.

9. Penyedia

9. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
10. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia.
11. Kode etik Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Sabang yang selanjutnya disebut Kode etik adalah pedoman, sikap, perilaku, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang/jasa.
12. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Struktural, Fungsional dan Pelaksana yang bertugas dalam rangka Pelaksana Pengelolaan Barang/Jasa.
13. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Sabang yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah dewan etik yang menilai norma perilaku pengelola pengadaan barang/jasa daerah.
14. Pelanggaran adalah segala bentuk baik berupa ucapan, tulisan dan atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan kode etik yang telah diatur.
15. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan dan pembuktian suatu pelanggaran kode etik yang di dengar sendiri, di lihat sendiri dan di alami sendiri.
16. Bukti adalah sesuatu yang menyatakan kebenaran suatu peristiwa.
17. Pelapor adalah seseorang yang karena hak dan kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
18. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tulisan tentang adanya pelanggaran terhadap kode etik yang disertai dengan permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pihak yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pelaku pelanggaran tersebut.
19. Temuan adalah segala bentuk pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa.

BAB II...

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Wali kota ini dimaksudkan untuk mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Sabang yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme dan bebas dari intervensi pihak lain.

Pasal 3

Peraturan Wali kota ini bertujuan untuk:
a. terwujudnya profesionalisme pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Sabang yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan; dan
b. terselenggaranya pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Sabang secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

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

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Wali kota ini mengatur tentang:
a. prinsip pengadaan barang/jasa;
b. kode etik;
c. Majelis Pertimbangan Kode Etik;
d. pemeriksaan dan keputusan;
e. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
f. Sanksi; dan
g. Pembiayaan.

BAB IV
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

(1) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:
a. efisien;
b. efektif;
c. transparan;
d. terbuka;
e. bersaing;
f. adil/tidak diskriminatif;
g. akuntabel; dan

h. islami.

(2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   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 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.
   h. islami yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan serta norma-norma syariat Islam yang berlaku di Aceh.

Pasal 7

Prinsip Dasar Kode Etik adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan, dan martabat profesi pengadaan barang/jasa dengan melaksanakan antara lain:

a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;

b. bersikap

b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
c. meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.

BAB V
KODE ETIK

Pasal 8

Etika Dasar Kode Etik antara lain:
a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel, dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
d. bekerja secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
e. membangun reputasi profesional pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 9

(1) Sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang harus taat terhadap Kode Etik sebagai berikut:
    a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
    b. bekerja secara profesional dan mandiri, patuh dan taat asas/prinsip 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 para pihak;
    e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara

langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Daerah 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 Daerah;
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. patuh kepada perintah atasan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Setiap Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang dalam melaksanakan tugas dilarang:
a. Melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
b. 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;
c. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan atau segala sesuatu yang belum pasti;
d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan atau pihak lain;
e. 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 atau di luar proses pemilihan penyedia barang dan jasa;
f. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih; 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.
h. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses *e-purchasing, tender* dan atau seleksi.

Pasal 10

Pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Sabang, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Sabang wajib menyampaikan kepada Majelis

Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan atau potensi pelanggaran Kode Etik.

## BAB VI
## MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu
### Kedudukan

### Pasal 11

(1) Kewajiban Pengelola sebagai berikut :
   a. melaksanakan tugas secara tertib, profesional disertai dengan tanggung jawab, dan mandiri;
   b. melaksanakan tugas secara jujur, dan menjaga kerahasiaan dalam proses pengadaan barang/jasa yang seharusnya dirahasiakan;
   c. mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
   d. tidak saling mempengaruhi secara langsung maupun tidak langsung;
   e. mencegah dan menghindari terjadinya persaingan yang tidak sehat;
   f. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antara para pihak terkait, secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa (*conflict of interest*);
   g. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan dalam pengadaan barang/jasa;
   h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan atau kolusi;
   i. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat di duga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
   j. tidak membocorkan/menyebar luaskan informasi, data atau dokumen yang seharusnya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan;
   k. mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan dan tidak menyimpang dari prosedur;
   l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan atau kewenangan yang dimiliki;
   m. bekerja secara profesional, transparan, akuntabel, dan berintregitas;
   n. memberikan informasi yang benar mengenai regulasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
   o. tidak memberikan informasi melalui media komunikasi pribadi (telepon, email) kepada penyedia dan atau penyedia yang tercantum dalam daftar hitam;
   p. tidak melakukan korespondensi melalui media komunikasi pribadi (telepon, email) dengan penyedia yang tercantum dalam daftar hitam, komunikasi

dilakukan...

dilakukan melalui email daftar-hitam lkkp.go.id dan atau yang telah ditetapkan oleh PA/KPA;

q. melakukan tertib pencatatan atas konsultasi dengan pihak penyedia yang tercantum daftar hitam dan atau yang telah ditetapkan oleh PA/KPA;
r. menolak melakukan pertemuan dengan penyedia yang tercantum daftar hitam di luar daftar yang ada dalam daftar hitam nasional dan atau yang telah ditetapkan oleh PA/KPA;
s. menolak menerima segala pemberian dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung, dari penyedia barang/jasa sesama pegawai, atau pihak lain, yang menyebabkan pegawai yang menerima, patut di duga memiliki kewajiban yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya;
t. menyalahgunakan data dan atau informasi daftar hitam Nasional Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
u. menjaga nama baik Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
v. melaksanakan tugas secara tertib, di sertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
w. menerima dan tanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
x. menghindari dan mencegah menyalahgunakan wewenang dan atau kolusi dan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.

(2) Untuk mengawasi perilaku pihak yang terkait pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Sabang dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik

(3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana disebut pada ayat (2) bersifat sementara, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 12

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dan Pasal 9.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:
   a. Melaksanakan pengawasan langsung terhadap pelanggaran kode etik oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang;
   b. Menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan dan jajarannya, SKPK 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, pengelola pengadaan barang/jasa, 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 pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, masyarakat dan atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa;
   h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pejabat struktural, pejabat fungsional dan pengelola pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh Wali kota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa; dan
   i. melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Wali kota mengenai pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

a. terlaksananya

a. terlaksananya pengawasan pelanggaran Kode Etik oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8;
b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah; dan
c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 15

(1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Kota Sabang, unsur unit kerja yang membidangi kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.

(2) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Kota Sabang.

(3) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik berasal dari unsur Inspektorat Kota Sabang.

(4) Susunan Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali kota.

Bagian Keenam
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 16

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Kepala SKPK yang membidangi kepegawaian.

(2) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali kota.

Pasal 17

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:
a. memasuki usia pensiun;
b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
c. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
d. meninggal dunia; dan/atau
e. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Pasal 18 ...

Pasal 18

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib menjaga kerahasiaan identitas Pelapor dugaan pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketujuh
Honorarium

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Wali kota.

BAB VII
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 20

(1) Pemeriksaan atas dasar laporan pengaduan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik dilakukan dengan mekanisme:
   a. sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
   b. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
   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 proses 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 yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
   g. setelah diputuskan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi moral dan atau sanksi administratif yang diusulkan untuk diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang;
   h. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Wali kota; dan

i. wali kota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 21

(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 sebagai berikut:
   a. ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas hasil temuan;
   b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
   c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
   d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
      1. pemanggilan para pihak pengumpulan bukti;
      2. pengumpulan bukti; dan
      3. pemeriksaan bukti.
   e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik.
   f. apabila diputuskan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Sabang yang melanggar;
   g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Wali kota; dan
   h. wali kota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 22

Persyaratan pengaduan/laporan dugaan terjadinya pelanggaraan Kode Etik adalah sebagai berikut :
a. identitas jelas pelapor;
b. bukti awal dugaan pelanggaran kode etik;
c. ditujukan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik secara tertulis;
d. pelapor kooperatif terhadap proses penanganan laporan pengaduan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VIII..

BAB VIII
SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 23

Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Kota Sabang.

Pasal 24

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 Kode Etik;
e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
f. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
g. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
h. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB IX
SANKSI

Pasal 25

(1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (1) huruf g berupa permintaan maaf oleh pelaku pelanggaran Kode Etik, yang dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pihak yang terkena langsung oleh tindakan pelaku, dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf g.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 Ayat (1) huruf g dan Pasal 21 ayat (1) huruf f berupa:
    a. teguran lisan;
    b. teguran tertulis;
    c. mutasi;
    d. penghentian pembayaran tunjangan tambahan penghasilan paling sedikit 1 (satu) bulan;
    e. penundaan kenaikan pangkat;
    f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
    g. pemberhentian jabatan.

(3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik.

BAB X ...

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Kota Sabang.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sabang.

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 7 Juli 2020

WALI KOTA SABANG,

NAZARUDDIN

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 7 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ZAKARIA

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2020 NOMOR 15