



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 52 TAHUN 2019

TENTANG  
KODE ETIK PENGADAAN BARANG/ JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang:
- a. bahwa sebagai pelaksanaan pasal 86 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah, maka perlu membentuk peraturan kepala daerah dalam rangka mewujudkan pengadaan barang/ jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sudah tidak sesuai dengan dinamika peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan penyesuaian dan pengaturan kembali sesuai Peraturan Perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pengadaan Barang/ Jasa
- Mengingat:
1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  8. 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);

9. Undang – undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6);
20. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2019 Nomor 2);
21. Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 36)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK  
PENGADAAN BARANG/ JASA

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat dimana didalamnya berisi daftar sistematis dan terperinci yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran negara selama satu tahun anggaran (1 Januari - 31 Desember).
6. Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah, untuk selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan tahun anggaran meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
7. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
8. Jasa adalah segala pekerjaan yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (skillware) atau yang membutuhkan keahlian tertentu (brainware) dalam suatu sistem tatakelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/ jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/ jasa
10. Kode Etik Pengadaan Barang/ jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma pelaku pengadaan barang/ jasa Pemerintah Kota Blitar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di bidang Pengadaan Barang/ jasa Pemerintah.

11. Pengadaan Barang/ jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/ jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/ jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD/APBN yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
12. Penyedia Barang/ jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/ jasa.
13. Pelaku Pengadaan Barang/ jasa terdiri atas Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyelenggara Swakelola.
14. Komite Etik Pengadaan Barang/ jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai norma perilaku pihak pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
15. Tim atau tenaga ahli adalah tim ahli atau perorangan yang mempunyai keahlian dan kemampuan untuk memberi masukan dan penjelasan kepada Pelaku Pengadaan Barang/ jasa terkait dengan keahliannya.
16. Tim Teknis adalah Pengelola Pengadaan Barang/ jasa atau tim yang ditetapkan oleh PA untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/ jasa.

## BAB II

### PRINSIP PENGADAAN BARANG/ JASA

#### Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/ jasa dilaksanakan dengan prinsip :
  - a. Efisien;
  - b. Efektif;
  - c. Transparan;
  - d. Terbuka;
  - e. Bersaing;
  - f. Adil/ Tidak Diskriminatif; dan
  - g. Akuntabel

- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki 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
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki makna bahwa pengadaan barang/ jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memiliki 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
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, memiliki makna bahwa pengadaan barang/ jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/ jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas
- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, memiliki 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
- (7) Adil/ tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, memiliki 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
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, memiliki makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/ jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB III KODE ETIK

#### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

##### Pasal 3

- (1) Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman profesional bagi individu pelaku pengadaan barang/ jasa
- (2) Tujuan Penerapan Kode Etik dalam peraturan ini untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/ jasa dengan melalui :
  - a. Penggunaan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
  - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
  - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Tujuan Penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan :
  - 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 untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
  - e membangun reputasi profesional pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/ jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan 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 pengadaan barang/ jasa serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

## Bagian Kedua Kewajiban Dan Larangan

### Pasal 4

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/ jasa memiliki kewajiban :
  - 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, serta 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 para pihak;
  - 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 terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
  - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
  - 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;
- (2) Kewajiban untuk menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal :
  - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personil

inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;

- b. konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
- c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
- d. PPK/ Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/ jasa di Perangkat Daerah merangkap sebagaipengurus/manajer koperasi;
- e. PPK/ Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
- f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50 % (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

#### Pasal 5

Pelaku Pengadaan Barang/ jasa dilarang :

- a. Mengharapkan, 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. 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;
- d. Menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- e. Melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/ jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. Melakukan pertemuan dengan penyedia barang/ jasa yang sedang mengikuti proses lelang;

- g. Mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak opd/ukpd dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa; dan
- h. 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 KOMITE ETIK

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

#### Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 6

Komite Etik bersifat tidak tetap atau ad-hoc sebagai komite pengawas perilaku pelaku pengadaan barang/ jasa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

#### Paragraf 2 Tugas

Pasal 7

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pelaku pengadaan barang/ jasa berdasarkan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

#### Paragraf 3 Kewenangan

Pasal 8

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Komite Etik berwenang :

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pelaku pengadaan barang/ jasa;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/ jasa, UKPBJ dan jajarannya, OPD/UKPD teknis 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 pelaku 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 pelaku pengadaan 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, pengelola pengadaan barang/ jasa dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pelaku pengadaan barang/ jasa untuk ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pelaku pengadaan barang/ jasa pengadaan; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Walikota mengenai orang pribadi pelaku pengadaan barang/ jasa bersifat rahasia.

#### Paragraf 4

#### Tanggung jawab

#### Pasal 9

Dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Komite Etik memiliki tanggungjawab atas :

- a. Terlaksananya pengawasan perilaku pelaku pengadaan barang/ jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini;

- b. Terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pelaku pengadaan barang/ jasa; dan
- c. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pelaku pengadaan barang/ jasa.

## Bagian Kedua

### Susunan

#### Pasal 10

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) orang Ketua dijabat secara ex-officio oleh Asisten pada Sekretariat Daerah yang mengoordinasikan fungsi penunjang urusan Administrasi Umum;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara ex-officio oleh Kepala Bagian yang menangani Pengadaan Barang/ jasa; dan
  - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari :
    - 1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
    - 2. Inspektur; dan
    - 3. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah.
- (2) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Ketua, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Komite Etik tidak diikuti sertakan Ketua dan diganti oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Sekretaris dan/atau salah satu anggota, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya, Komite Etik tidak diikuti sertakan Sekretaris dan/atau salah satu anggota dan diganti oleh 1 (satu) orang tambahan anggota dari unsur Sekretaris dan/atau salah satu anggota yang ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.

## Bagian Ketiga

### Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 11

- (1) Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota

#### Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik diusulkan oleh Kepala Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan selaku Sekretaris Komite Etik.

#### Pasal 13

Anggota Komite 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
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

### BAB V

#### SEKRETARIAT

#### Pasal 14

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat bertempat di Bagian yang menangani Pengadaan Barang/ jasa

#### Pasal 15

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
- b. melaksanakan surat-menyurat Komite Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat-rapat Komite Etik;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Komite Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan siding Komite Etik;
- f. mempersiapkan putusan Komite Etik
- g. mengarsipkan hasil siding dan keputusan siding Komite Etik;
- h. menyusun laporan Komite Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

## Pasal 16

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Kepala Bagian yang menangani Pengadaan Barang/ jasa selaku Sekretaris Komite

## BAB VI

## PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

## Bagian Kesatu

## Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

## Pasal 17

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan OPD/UKPD teknis, media massa dan/atau pihak lain di luar BPLP dan/atau UKPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
  - b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
  - c. rapat Komite 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 Komite Etik, dengan :
    1. pemanggilan para pihak;
    2. pengumpulan bukti; dan
    3. pemeriksaan bukti.
  - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
  - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural, pengelolapengadaan barang/ jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa;

- h. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota dan Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan fungsi penunjang urusan pemerintahan untuk diambil keputusan; dan
  - i. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite 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 Kedua

### Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

#### Pasal 18

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
  - b. rapat Komite 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 Komite Etik, dengan :
    - 1. pemanggilan para pihak;
    - 2. pengumpulan bukti; dan
    - 3. pemeriksaan bukti.
  - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
  - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural,



- pengelola pengadaan barang/ jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa;
- g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
  - h. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite 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.

## BAB VII

### PEJABAT YANG BERWENANG MENGENAKAN SANKSI

#### Pasal 19

- (1) Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Komite Etik;
- (2) Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan kewenangan penjatuhan sanksi kepada Kepala OPD tempat melaksanakan tugas pihak terkait yang dikenakan sanksi moral atau pejabat lain yang ditunjuk.

## BAB VIII

### SANKSI

#### Pasal 20

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/ jasa yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral;
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pernyataan secara tertutup; dan/atau
  - b. pernyataan secara terbuka.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh pelaku pengadaan barang/ jasa yang bersangkutan dan pejabat pemberi sanksi serta pejabat lain yang terkait

yang pangkatnya tidak boleh lebih rendah dari pelaku pengadaan barang/ jasa yang bersangkutan;

- (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik melalui forum-forum resmi PNS, upacara bendera, media massa, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai.

#### Pasal 21

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi;
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan berdasarkan hasil pemeriksaan Komite Etik Pengadaan Barang/ jasa dengan menyebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pihak terkait.

#### Pasal 22

- (1) Selain penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral tambahan kepada pelaku pengadaan barang/ jasa yang dinyatakan melakukan pelanggaran kode etik Pengadaan Barang/ jasa berupa kewajiban untuk menyampaikan :
  - a. permohonan maaf secara lisan;
  - b. permohonan maaf secara tertulis; dan/atau
  - c. pernyataan penyesalan.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara terbuka dan/atau tertutup;
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi.

#### Pasal 23

- (1) Selain diberi sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 22, terhadap pelaku pengadaan barang/ jasa yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Pengadaan Barang/ jasa, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dapat melakukan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundangan

- (2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Komite Etik Pengadaan Barang/ jasa, berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
  - d. pengurangan atau pemberhentian pembayaran Tunjangan Kinerja Daerah sesuai dengan rekomendasi Komite Etik;
  - e. penundaan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - f. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
  - g. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
  - h. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - i. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - j. pembebasan dari jabatan;
  - k. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; atau
  - l. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

## BAB IX KEUANGAN

### Pasal 24

Anggaran belanja Komite Etik dibebankan pada APBD.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 25

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Walikota ini juga berlaku kepada setiap orang yang menjadi Tim atau tenaga ahli dan/atau Tim Teknis dalam pengadaan barang/ jasa.

Pasal 26

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pelakupengadaan barang/ jasa Pemerintah Kota Blitar berhak menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik

BAB XI  
PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka peraturan Walikota Blitar Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/ jasa Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar  
Pada tanggal 30 Agustus 2019  
WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Pada tanggal 30 Agustus 2019  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2019 NOMOR 52

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi

Ttd.

AHMAD TOBRONI, SH  
Pembina Tk I  
NIP. 196709091998031008