



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 43 TAHUN 2025

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang

- : a. bahwa pengadaan barang/jasa mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan untuk peningkatan pelayanan publik, pengembangan perekonomian daerah, dan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa pemerintah yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, perlu mengatur Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa pengaturan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang telah diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa sudah tidak sesuai dengan dinamika peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan

h

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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
7. Jasa adalah setiap layanan dan unjuk kerja berbentuk pekerjaan atau hasil kerja yang dicapai, yang diperdagangkan oleh satu pihak ke pihak lain dalam masyarakat untuk dimanfaatkan oleh konsumen atau Pelaku Usaha.
8. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
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 yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
11. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Majelis yang bertugas menilai norma perilaku penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
12. 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.



13. Tim Teknis adalah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 2

- (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.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (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

Kewajiban

Pasal 4

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa memiliki kewajiban melaksanakan kode etik meliputi:
 - 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; dan

- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (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. pejabat pembuat komitmen/kelompok kerja pemilihan/pejabat pengadaan pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa di perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah merangkap sebagai pengurus/manager koperasi;
 - e. pejabat pembuat komitmen/kelompok kerja 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.

Bagian Kedua

Larangan

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;
 - b. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. 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

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan, dan Tanggung Jawab

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode 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

Majelis Pertimbangan Kode 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, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia Barang/Jasa, UKPBJ dan jajarannya, perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah 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

Q

diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa; dan

- i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode 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, Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- 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) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur inspektorat daerah, unsur perangkat daerah bidang kepegawaian dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dijabat secara *ex-of ficio*, yang terdiri dari:
 - a. ketua majelis merangkap anggota dijabat oleh inspektur daerah.
 - b. sekretaris majelis merangkap anggota dijabat oleh kepala perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian; dan
 - c. anggota majelis dijabat oleh kepala unit kerja bidang hukum;

e

- (3) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Ketua, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak diikutsertakan ketua dan diganti oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan melaksanakan pelanggaran Kode Etik merupakan Sekretaris dan/atau salah satu anggota, dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak mengikutsertakan 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 Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga

Masa Tugas, Pengangkatan, dan Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik sepanjang tidak ada perubahan dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh kepala perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 13

Anggota 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
- f. menjadi tersangka/terdakwa/terpidana.

BAB V
SEKRETARIAT

Pasal 14

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik secara *ex-officio* yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.

Pasal 15

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas:

- 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 administrasi kegiatan 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 siding 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.

Pasal 16

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Inspektur Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan perangkat daerah/ unit kerja

perangkat daerah teknis, media massa dan/atau pihak lain di luar UKPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- 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;
 - d. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - e. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
 - f. 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.
 - g. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
 - h. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
 - i. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota dan Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan fungsi penunjang urusan pemerintahan untuk diambil keputusan; dan
 - j. Walikota atau pejabat yang ditunjuk 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

0

pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat 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;
 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 kode etik;
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada pejabat struktural, pengelola pengadaan barang/jasa atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
 - g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Walikota dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - h. Walikota atau pejabat yang ditunjuk 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.

BAB VII

PEJABAT YANG BERWENANG MENGENAKAN SANKSI

Pasal 19

- (1) Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan kewenangan penjatuhan sanksi kepada kepala perangkat daerah 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 resmi aparat sipil negara, upacara bendera, media massa, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai.

9

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 Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa dengan menyebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh pihak terkait.

Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dapat 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 dapat menjatuhkan/memberikan hukuman disiplin.
- (2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; atau
 - c. hukuman disiplin berat.
- (3) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur hukuman disiplin.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

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 25

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah berhak menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BABX
KETENTUANPENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2019 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 1 Oktober 2025
WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SYAUQUL MUHIBBIN



Diundangkan di Blitar
Pada tanggal 1 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

ttd.

PRIYO SUHARTONO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2025 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



IKA HADI WIJAYA, S.H.,M.H.
NIP. 197.91210 200604 1 008