



WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 55 TAHUN 2022

TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggara pengadaan barang/jasa yang profesional, penuh integritas, dan senantiasa menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa yang mencerminkan prinsip-prinsip pengadaan, pengadaan barang/jasa di Kota Kediri wajib menerapkan etika pengadaan barang/jasa yang merupakan sikap aparatur penyelenggara dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang berkualitas perlu didukung sumberdaya aparatur pelaksana pengadaan barang/jasa yang menjunjung tinggi kode etik pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
6. Peraturan Walikota Kediri Nomor 40 Tahun 2020 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2020 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah semua personil terkait dengan pengadaan barang/jasa yang memiliki atau yang belum

- memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan dan membantu pengadaan barang/jasa.
7. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia Barang/Jasa adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
 8. Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma etika yang mengikat penyelenggara pengadaan barang/jasa dan pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.
 9. 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 dan Pegawai yang menjadi pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah.
 10. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
 11. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
 12. Terlapor adalah Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
 13. Para Pihak adalah pihak yang terkait dengan dugaan pelanggaran Kode Etik.
 14. Afiliasi adalah hubungan kerjasama.

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugas dan wewenangnya agar mekanisme Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah menjadi bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, serta bebas dari intervensi pihak lain.

Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah:

- a. mewujudkan profesionalisme peserta dan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan; dan
- b. menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Daerah secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugasnya, wajib menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, yaitu 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 maksimum;
- b. efektif, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, yaitu Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. bersaing, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia 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, yaitu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- g. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Baran/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 5

- (1) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa wajib taat pada kode etik sebagai berikut:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran proses, dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, 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 pihak yang terkait;
 - 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 negara 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, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
 - i. cermat dalam bertindak dan mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pertentangan kepentingan penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan para pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan merangkap sebagai pengurus/manajer koperasi pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di PD; dan
 - b. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang:
- a. membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyalahgunakan informasi, jabatan, wewenang dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara dan Daerah;
 - c. 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;
 - d. memberikan data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - f. melakukan pertemuan dan/atau pembicaraan dengan Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia untuk mengatur hasil pemilihan Penyedia sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak PD ataupun dengan pihak lain dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. melakukan perbuatan 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.

Pasal 6

Dalam hal terjadi benturan kepentingan dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa, mekanisme penyelesaiannya berpedoman pada Peraturan Walikota yang mengatur mengenai Penanganan Benturan Kepentingan dilingkungan Pemerintah Kota Kediri.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan

Pasal 7

- (1) Dalam rangka penegakan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *adhoc*.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Personel pada Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur PD dibidang kepegawaian, dan unsur unit kerja dibidang hukum.
- (2) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (3) Pengangkatan Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila :

- a. memasuki Batas Usia Pensiun (BUP) atau memasuki Masa Persiapan Pensiun (MPP);
- b. cuti di luar tanggungan negara;
- c. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- d. berakhir masa tugasnya sebagai anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- f. meninggal dunia; dan/atau
- g. menjadi tersangka, terdakwa, atau terpidana.

Bagian Kedua

Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab

Pasal 10

Majelis Pertimbangan Kode Etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:

- a. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan jajarannya, PD 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 penyelenggara pengadaan barang/jasa, pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
- g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. menjaga dan merahasiakan identitas pelapor.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas, kewajiban, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12, Majelis Pertimbangan Kode Etik melaporkan hasilnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

BAB V

SEKRETARIAT MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Pasal 14

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Susunan keanggotaan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang sekretaris dan paling banyak 4 (empat) orang anggota.
- (3) Pembentukan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 15

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas untuk:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- b. melaksanakan surat menyurat terkait Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. menerima laporan dan/atau pengaduan dari Penyedia, Bagian Pengadaan Barang/Jasa, PD, Bagian pada Sekretariat Daerah dan/atau masyarakat atas dugaan pelanggaran Kode Etik;
- f. menyampaikan laporan pengaduan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila laporan dan/atau pengaduan dari Penyedia, Bagian Pengadaan Barang/Jasa, PD, Bagian pada Sekretariat Daerah dan/atau masyarakat dinyatakan lengkap;
- g. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- h. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- i. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- j. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VI
PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 16

- (1) Penanganan pelanggaran Kode Etik berasal dari:
 - a. laporan dan/atau pengaduan; dan
 - b. informasi adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Laporan dan/atau pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memuat:
 - a. Identitas resmi pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci; dan
 - d. ditandatangani oleh pelapor.
- (3) Informasi adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari:
 - a. penanganan kasus pidana dan/atau perdata yang melibatkan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa oleh Aparat Penegak Hukum;
 - b. penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa oleh Inspektorat;
 - c. pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. informasi tidak langsung (rumor) yang dianggap sangat mengganggu kredibilitas Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemanggilan
Pasal 17

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis terlapor atau yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal terlapor yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir dianggap telah melanggar Kode Etik

Bagian Ketiga
Mekanisme Pemeriksaan
Pasal 18

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan berdasarkan laporan dan/atau pengaduan serta informasi adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat untuk membahas pengaduan;
 - b. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
 - d. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak dengan melakukan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti dan saksi;
 3. pemeriksaan bukti dan permintaan keterangan saksi; dan
 4. pemeriksaan terlapor.
 - e. Terlapor yang diperiksa wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. Apabila terlapor yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya;

- g. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik; dan
 - h. Hasil pemeriksaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertutup dihadiri oleh terlapor, saksi dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Keempat

Keputusan

Pasal 19

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik mengambil keputusan berupa rekomendasi setelah memeriksa dan memberi kesempatan membela diri kepada terlapor.
- (2) Pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat proses pemeriksaan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil secara musyawarah mufakat dalam sidang tanpa dihadiri oleh terlapor.
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (5) Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah apabila dihadiri oleh seluruh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik serta ditandatangani oleh anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (7) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bersifat final.

Bagian Kelima

Sanksi

Pasal 20

- (1) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar ketentuan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi moral; dan
 - b. dikeluarkan dari penyelenggara pengadaan barang/jasa.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang yaitu:
 - a. Walikota untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Fungsional Tertentu paling rendah Golongan Ruang IV a; dan
 - b. Kepala PD untuk Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Tertentu paling tinggi Golongan Ruang III d, dan Pejabat Pelaksana.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa pernyataan tertulis yang menyebutkan:
 - a. jenis pelanggaran kode etik yang telah dilakukan;
 - b. permohonan maaf;

- c. penyesalan; dan
 - d. berjanji tidak akan mengulangi.
- (4) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara terbuka pada:
- a. saat apel pagi;
 - b. pada forum resmi; dan/atau
 - c. papan pengumuman resmi.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan kegiatan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Kediri, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Kediri Nomor 26 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Di lingkungan Pemerintah Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2017 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 28 Desember 2022
WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 28 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BAGUS ALIT

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2022 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISIINA LAHUDDIN, SH, MH.

Pembina

NIP. 19760810 200604 1 022