



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 11 TAHUN 2020
TENTANG
KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang efisien, terbuka dan kompetitif, perlu didukung kualitas sumber daya aparatur pelaksana pengadaan barang dan jasa dengan menjunjung tinggi kode etik pengadaan barang / jasa;
- b. bahwa untuk mewujudkan aparatur pelaksana pengadaan barang dan jasa yang baik, profesional dan bertanggung jawab diperlukan adanya kode etik untuk memberikan arah, landasan dan panduan bagi aparatur pelaksana pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan surat Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 188.342/5465/Ro.Hkm perihal hasil fasilitasi rancangan Peraturan Wali Kota, Wali Kota menetapkan

Kode Etik di lingkungan unit kerja pengadaan barang/jasa Pemerintah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
 2. 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 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);

5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik Penyelenggaran Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
2. 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 yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
3. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
4. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
5. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

6. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
7. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
8. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
9. Daerah adalah Kota Palu.
10. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
12. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Palu.
13. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palu.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Prinsip yang diterapkan dalam pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :

- a. efisien, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang diterapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, bermakna bahwa pengadaan Barang/Jasa sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, bermakna 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, bermakna 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, bermakna 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, bermakna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
 - g. akuntabel, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III TUJUAN KODE ETIK

Pasal 3

Kode etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah bertujuan untuk :

- a. mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas atau dalam hidup bermasyarakat; dan
- c. menciptakan suasana kerja dan lingkungan kerja yang harmonis, kondusif, meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku kerja yang profesional dan berintegritas.

BAB IV
ETIKA PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap pejabat struktural, kelompok kerja dan staf pendukung Bagian Pengadaan Barang/Jasa wajib taat pada Kode Etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Bagian Pengadaan Barang/Jasa wajib memaksimalkan fungsi pelayanan satu pintu melalui loket pelayanan untuk menangani setiap proses pengadaan Barang/Jasa yang melibatkan penyedia Barang/Jasa;
 - b. Bagian Pengadaan Barang/Jasa wajib meminimalisir interaksi langsung dengan penyedia Barang/Jasa kecuali apabila dibutuhkan proses klarifikasi/negosiasi, pembuktian kualifikasi dan kondisi lain yang mengharuskan dilakukan interaksi langsung;
 - c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa melayani penyedia Barang/Jasa menggunakan ruang tamu/lobby atau ruang rapat Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilarang menggunakan ruang kerja pribadi atau lingkungan internal kantor untuk melayani penyedia Barang/Jasa;
 - e. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dapat menolak melakukan proses pengadaan Barang/Jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan Barang/Jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan;
 - f. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam melakukan tugasnya tidak bertujuan mengedepankan kepentingan pribadi dan/atau kelompok tertentu;
 - g. Bagian Pengadaan Barang/Jasa bebas dan mandiri dalam menjalankan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. Bagian Pengadaan Barang/Jasa wajib memelihara kerja tim demi tercapainya Visi dan Misi Pengadaan Barang/Jasa Daerah;

- i. Bagian Pengadaan Barang/Jasa senantiasa menjunjung tinggi profesi ahli pengadaan; dan
- j. Bagian Pengadaan Barang/Jasa harus bersikap sopan terhadap semua pihak, namun tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip pengadaan Barang/Jasa, wajib mempertahankan hak dan martabatnya.

BAB V

ETIKA TERHADAP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Pasal 5

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam melakukan proses pengadaan Barang/Jasa mengutamakan kepentingan Perangkat Daerah dengan berpedoman pada ketentuan pengadaan Barang/Jasa yang berlaku dan ketentuan peundang-undangan terkait lainnya.
- (2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilarang mengistimewakan Perangkat Daerah tertentu dengan mengesampingkan Perangkat Daerah lainnya.

BAB VI

ETIKA TERHADAP PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 6

- (1) Penyedia Barang/Jasa merupakan Mitra Pemerintah yang memiliki kesetaraan hak dan kewajiban di depan hukum.
- (2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilarang bertindak diskriminatif kepada penyedia Barang/Jasa.
- (3) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilarang melakukan proses pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan menguntungkan diri sendiri, kelompok tertentu dan/atau penyedia barang/jasa.
- (4) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilarang terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia Barang/Jasa.

- (5) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilarang mengistimewakan penyedia Barang/Jasa dengan mengesampingkan penyedia Barang/Jasa lainnya.
- (6) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dilarang menjanjikan atau menawarkan sesuatu kepada penyedia Barang/Jasa, termasuk menjanjikan atau menawarkan proyek pekerjaan tanpa melalui proses pemilihan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan alasan apapun dilarang meminta, menerima dan/atau memaksa menerima atau meminta segala sesuatu dari penyedia Barang/Jasa dalam bentuk apapun.
- (8) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah tidak dibenarkan membuat janji dan/atau bertemu dengan penyedia Barang/Jasa di luar kantor.
- (9) Janji dan/atau bertemu dengan penyedia Barang/Jasa di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dikecualikan apabila terdapat kunjungan :
 - a. ke tempat/kedudukan penyedia Barang/Jasa untuk klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia Barang/Jasa;
 - b. ke tempat/kedudukan workshop penyedia Barang/Jasa;
 - c. ke tempat/kedudukan untuk penanganan kasus pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 7

- (1) Untuk mengawasi perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah ganjil yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (4) Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua Penegakan Kode Etik

Pasal 8

- (1) Setiap Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah wajib tunduk dan mematuhi Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah.

Pasal 9

Setiap Pejabat dan Pegawai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan tugas menandatangani Pakta Integritas.

BAB VIII PENGADUAN

Pasal 10

- (1) Segala bentuk pelanggaran Kode Etik wajib dilaporkan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pengaduan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dapat diajukan oleh :

- a. Pejabat Struktural, Kelompok Kerja dan Staf Pendukung Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Pimpinan Perangkat Daerah;
 - c. Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d. Masyarakat.
- (3) Pengaduan yang dapat diajukan hanyalah mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

Pasal 11

Pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah disampaikan secara tertulis dan disertai alasan pelanggaran kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik yang menerima pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat membentuk Tim Pemeriksa atas pengaduan.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya mempelajari laporan pengaduan beserta alasan, bukti dan saksi.
- (4) Tim Pemeriksa dapat memanggil pihak pengadu dan saksi untuk menjelaskan pengaduan dan kesaksiannya.
- (5) Tim Pemeriksa memanggil pihak yang diadukan untuk mendengarkan jawabannya.
- (6) Apabila dalam 7 (tujuh) hari kalender teradu tidak memberikan jawaban, Tim Pemeriksa menganggap pihak yang diadukan telah mengabaikan hak jawabnya.

BAB IX
CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 13

- (1) Setelah memeriksa dan mempertimbangkan pengaduan, pembelaan, surat bukti dan keterangan saksi, Tim Pemeriksa mengambil Keputusan yang dapat berupa :
 - a. menyatakan pengaduan dari pihak pengadu tidak dapat diterima; dan
 - b. menerima pengaduan dari pengadu dan mengadili serta menjatuhkan sanksi kepada pihak yang diadukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat pertimbangan yang menjadi dasar pelanggaran Kode Etik dan menunjuk ketentuan kode etik yang dilanggar.
- (3) Tim Pemeriksa mengambil Keputusan dengan suara terbanyak dan memutuskan dengan atau tanpa dihadiri oleh pihak yang bersangkutan.
- (4) Anggota Tim Pemeriksa yang kalah dalam pengambilan suara membuat catatan keberatan yang dilampirkan di dalam berkas perkara.
- (5) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan disampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB X
SANKSI

Pasal 14

- (1) Pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. penghentian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil paling kurang 3 (tiga) bulan;
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan

- e. pemberhentian dari jabatan structural dan jabatan fungsional.
- (3) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bersifat final dan dapat ditempuh upaya hukum lainnya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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 Palu.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 11 Juni 2020

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

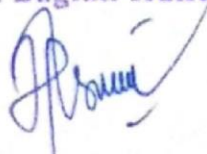
Diundangkan di Palu
pada tanggal 11 Juni 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

A S R I

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2020 NOMOR 11

salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



HUSNA

NIP.19720504 199503 2 005

