



**WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 133 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel diperlukan penegakan kode etik sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa/Pemerintah;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan teknologi, nilai etika, budaya, dan perilaku yang terjadi di masyarakat, maka untuk mencegah pelanggaran disiplin pegawai, serta menjaga martabat dan kehormatan penyelenggara pengadaan di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo yang berlandaskan pada prinsip dan ketentuan dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu menyusun ketentuan mengenai Kode Etik Penyelenggara Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 28);
12. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 194 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 194);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Probolinggo.
5. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Penyelenggara Pengadaan adalah PA, KPA, PPK, Pejabat Pengadaan, PjPHP, PPHP, Pokja Pemilihan, Personel pada UKPBJ Kota Probolinggo.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk penggunaan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk penggunaan APBD.

8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri atas Pengelola Pengadaan atau Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
12. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorang yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
16. Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan bagi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
17. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Walikota untuk melaksanakan tugas pengawasan perilaku/kode etik penyelenggara pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip :

a. efisien :

mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

b. efektif :

mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

c. transparan :

mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;

d. terbuka :

mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;

e. bersaing :

mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa;

f. adil/ tidak diskriminatif :

mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan

g. akuntabel :

mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN

Pasal 3

Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu penyelenggara pengadaan barang/jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan hasil pekerjaan dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi pengadaan barang/jasa dan jasa lain yang terkait guna menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Pemerintah Kota Probolinggo serta menghindarkan segala pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) penyelenggara pengadaan di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

Pasal 4

Nilai-nilai dasar Penyelenggara Pengadaan yaitu :

- a. taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Pemerintah Kota Probolinggo.

Pasal 5

(1) Untuk menjunjung tinggi nilai dasar integritas dan kredibilitas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, kode etik yang berupa kewajiban bagi Penyelenggara Pengadaan adalah sebagai berikut :

- a. bersikap jujur dan terbuka;
- b. memegang supah dan janji jabatan;
- c. bersikap netral dan tidak berpihak dalam menerapkan prinsip-prinsip pengadaan barang/ jasa pemerintah;
- d. menghindari benturan kepentingan;
- e. menghindari hal-hal yang dapat mempengaruhi keterbukaan, obyektivitas, dan independensi; dan
- f. mengendalikan diri dalam menghadapi masalah.

(2) Untuk menjunjung tinggi integritas dan kredibilitas dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, kode etik yang berupa larangan bagi Penyelenggara Pengadaan adalah sebagai berikut :

- a. menerima pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya sehubungan dengan pekerjaan dan jabatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali mendapatkan honor, upah, gaji yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku sebagai kompensasi atas pekerjaan yang telah dilakukan;

- b. menerima pembiayaan rangkap untuk kegiatan yang sama, misalnya honor, biaya akomodasi, dan biaya transportasi;
- c. menyalahgunakan wewenangnya sebagai Penyelenggara Pengadaan guna memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain;
- d. menunjukkan sikap dan perilaku yang dapat menyebabkan pihak lain meragukan independensinya dalam lingkup pekerjaannya; dan
- e. tunduk pada intimidasi pihak lain.

Pasal 6

- (1) Untuk menjunjung tinggi Profesionalisme dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, kode etik yang berupa kewajiban bagi Penyelenggara Pengadaan adalah sebagai berikut :
- a. menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan;
 - b. menyimpan rahasia Negara dan/atau rahasia jabatan dan rahasia pihak yang dilayani serta hanya mengemukakannya kepada pejabat yang berwenang;
 - c. mempunyai komitmen dan tanggung jawab dalam bekerja dan memberikan pelayanan;
 - d. mengembangkan pengetahuan, kompetensi, inovasi, dan kreatifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - e. menghormati, menghargai dan mempercayai serta saling membantu diantara sesama Penyelenggara Pengadaan;
 - f. melakukan komunikasi dan mendiskusikan permasalahan yang timbul dalam melaksanakan tugas jika diperlukan;
 - g. menggunakan fasilitas kantor secara efisien, efektif, dan ekonomis; dan
 - h. memberikan contoh serta teladan yang baik.
- (2) Untuk menjunjung tinggi profesionalisme dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, kode etik yang berupa larangan bagi Penyelenggara Pengadaan adalah sebagai berikut :
- a. melakukan pekerjaan yang bukan wewenangnya; dan
 - b. membocorkan informasi yang bersifat rahasia.

Pasal 7

- (1) Untuk menjunjung tinggi Martabat, Citra, dan Kehormatan dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, kode etik yang berupa kewajiban bagi Penyelenggara Pengadaan adalah sebagai berikut :
- a. menjaga harga diri;
 - b. menjaga citra organisasi Pemerintah Kota Probolinggo;
 - c. menjaga kesusilaan;

- d. menjaga hubungan baik antar penyelenggara; dan
 - e. membina hubungan kemitraan dengan *stake holder*.
- (2) Untuk menjunjung tinggi Martabat, Citra, dan Kehormatan dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, kode etik yang berupa larangan bagi Penyelenggara Pengadaan adalah sebagai berikut :
- a. merendahkan penyelenggara lainnya dan teman sejawat, serta organisasi;
 - b. berbuat asusila dan pelecehan seksual; dan
 - c. memfitnah.

BAB IV PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Pimpinan di setiap unit kerja secara hierarki wajib melakukan pengawasan terhadap bawahannya atas pelaksanaan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pimpinan di setiap unit kerja secara hierarki wajib menindaklanjuti setiap indikasi pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan.

BAB V MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Keanggotaan

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan merupakan alat kelengkapan Pemerintah Kota Probolinggo yang bersifat adhoc dan independen.
- (2) Majelis Pertimbangan berkedudukan di kantor Inspektorat Kota Probolinggo.

Pasal 10

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah ganjil (ganjil) dengan susunan keanggotaan yang terdiri dari :
- a. Inspektur selaku Ketua merangkap Anggota;
 - b. Sekretaris Inspektorat selaku Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku anggota;
 - d. Unsur Bagian Hukum selaku Anggota;
 - e. Unsur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa selaku Anggota;
 - f. Unsur Bagian Organisasi selaku Anggota; dan
 - g. Kepala Bidang yang membidangi urusan Pembinaan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Anggota.

- (2) Masa tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik tidak boleh mempunyai hubungan kekeluargaan dengan yang diperiksa.

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang

Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas menegakkan kode etik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. meneliti pengaduan tentang dugaan pelanggaran kode etik;
 - b. melakukan pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran kode etik;
 - c. memutuskan ada atau tidak adanya pelanggaran kode etik.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11, Majelis Pertimbangan berwenang :
 - a. memanggil pengadu dan pihak yang diadukan untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang Majelis Pertimbangan;
 - b. memanggil para saksi untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang Majelis Pertimbangan;
 - c. memberikan rekomendasi kepada Walikota mengenai sanksi terhadap pegawai yang terbukti melanggar kode etik;
 - d. memberikan rekomendasi kepada Walikota untuk merehabilitasi pegawai yang tidak terbukti melanggar kode etik; dan
 - e. memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Instansi atau Pejabat yang lebih tinggi tentang upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran kode etik.
- (2) Pihak yang dipanggil wajib memberikan keterangan dan/atau data yang diminta Majelis Pertimbangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Majelis Pertimbangan berkewajiban untuk :

- a. merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan, dan saksi kepada siapapun;
- b. merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai anggota Majelis Pertimbangan; dan
- c. memberikan putusan yang seadil-adilnya.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan memiliki Sekretariat yang dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas yang meliputi :
 - a. melakukan tata usaha perihal surat pengaduan, temuan, bukti yang diajukan dan hasil persidangan;
 - b. menyiapkan surat panggilan sidang Majelis Pertimbangan kepada para pihak;
 - c. Mempersiapkan rekomendasi Majelis Pertimbangan Kode Etik dan keputusan pengenaan sanksi oleh Walikota atau pejabat sesuai kewenangannya;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan dokumentasi persidangan;
 - e. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan/atau
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang dibutuhkan selama proses persidangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat bertanggung jawab kepada Majelis Pertimbangan.

BAB V

PENGADUAN

Pasal 15

- (1) Pengaduan dapat diajukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan atau merasa dirugikan.
- (2) Pengaduan yang diterima terbatas pada dugaan pelanggaran atas Kode Etik Penyelenggara Pengadaan.
- (3) Pengaduan wajib disampaikan secara tertulis kepada Inspektorat dilengkapi dengan alat bukti dan identitas pengadu yang jelas.
- (4) Dalam hal pengaduan diterima oleh pihak selain Inspektorat, pihak penerima pengaduan wajib meneruskan kepada Inspektorat.

Pasal 16

- (1) Inspektorat menyampaikan pengaduan dan/atau temuan kepada atasan langsung pihak yang diadukan untuk dilakukan penelitian.
- (2) Dalam hal penelitian atas dugaan pelanggaran kode etik tidak didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung pihak yang diadukan harus menghentikan penelitian.

- (3) Dalam hal penelitian atas dugaan pelanggaran kode etik didukung dengan bukti yang memadai, atasan langsung pihak yang diadukan harus meneruskan secara hierarki kepada Majelis Pertimbangan apabila dugaan pelanggaran :
- a. mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan;
 - b. mengandung unsur pengulangan, kecuali untuk dugaan pelanggaran yang mengandung unsur Suku, Agama, Ras dan Antar golongan, tindakan asusila; dan
 - c. berdampak terhadap kinerja, citra, dan/ atau merugikan Pemerintah Kota dan Negara.
- (4) Hasil penelitian yang dilakukan oleh atasan langsung pihak yang diadukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disusun dalam Laporan Hasil Penelitian yang memuat paling sedikit :
- a. identitas pelapor;
 - b. kronologis kejadian;
 - c. analisis; dan
 - d. simpulan dan rekomendasi.
- (5) Dalam hal dugaan pelanggaran tidak mengandung unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, atasan langsung pihak yang diadukan dapat tidak meneruskan secara hierarki kepada Majelis Pertimbangan dan harus melakukan langkah sebagai berikut:
- a. melakukan penegakan terhadap pelanggaran kode etik apabila terbukti terjadi pelanggaran, melalui Pembinaan Penguatan Kode Etik secara mandiri paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak terbuktinya dugaan pelanggaran atau sesuai ketentuan yang berlaku yang didokumentasikan dalam Berita Acara Pembinaan Penguatan Kode Etik; atau
 - b. menerbitkan dan menetapkan Surat Pernyataan Tidak Bersalah bagi pihak yang diadukan, dalam hal dugaan pelanggaran tidak terbukti.
- (6) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi atasan langsung pihak yang diadukan dalam tindak lanjut pelanggaran kode etik.

BAB VI

TATA CARA PERSIDANGAN

Pasal 17

- (1) Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang Majelis Pertimbangan dan memberitahukan kepada Sekretariat.
- (2) Sekretariat menyampaikan Surat Panggilan kepada pengadu serta pihak yang diadukan untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan.

- (3) Surat Panggilan harus sudah diterima oleh yang bersangkutan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum sidang Majelis Pertimbangan dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan pelanggaran kode etik dilakukan dalam sidang Majelis Pertimbangan yang bersifat tertutup.
- (2) Sidang Majelis Pertimbangan dapat diselenggarakan apabila dihadiri paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Majelis Pertimbangan.
- (3) Pemeriksaan terhadap pihak pengadu dan pihak yang diadukan dilakukan dalam waktu yang berbeda.

Pasal 19

Penyelenggara Pengadaan yang diadukan dan pihak yang mengadukan wajib hadir dalam sidang Majelis Pertimbangan dan tidak dapat diwakilkan.

Pasal 20

- (1) Penyelenggara Pengadaan yang diadukan berhak untuk melakukan pembelaan diri.
- (2) Dalam rangka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara Pengadaan yang diadukan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti lainnya.

Pasal 21

- (1) Dalam hal pihak pengadu atau pihak yang diadukan tidak hadir pada waktu sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Majelis Pertimbangan menunda sidang dan menetapkan waktu sidang berikutnya.
- (2) Sekretariat menyampaikan Surat Panggilan kepada pihak yang tidak hadir untuk menghadiri sidang berikutnya.
- (3) Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh yang bersangkutan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum waktu sidang.
- (4) Dalam hal pihak pengadu dan/atau pihak yang diadukan tidak hadir untuk kedua kalinya secara berturut-turut tanpa alasan yang patut dan wajar, Majelis Pertimbangan dapat melakukan pemeriksaan secara *in absentia*.

Pasal 22

- (1) Sebelum melakukan pemeriksaan, Majelis Pertimbangan menjelaskan hak dan kewajiban pihak yang diperiksa.
- (2) Sekretariat membuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Anggota Majelis Pertimbangan yang hadir dalam sidang.

- (3) Majelis Pertimbangan mengambil putusan berdasarkan hasil pemeriksaan atas pengaduan, pembelaan, alat-alat bukti dan keterangan saksi.
- (4) Pengambilan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh seluruh Anggota Majelis Pertimbangan.
- (5) Pengambilan putusan dilakukan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB VII

SANKSI

Pasal 23

Putusan yang diambil sidang Majelis Pertimbangan dapat berupa :

- a. menolak pengaduan;
- b. menyatakan bahwa pihak yang diadukan tidak terbukti melanggar kode etik; dan
- c. menyatakan bahwa pihak yang diadukan terbukti melanggar kode etik.

Pasal 24

- (1) Putusan sidang Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dan c disertai Rekomendasi kepada Walikota.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. sanksi moral, baik yang dinyatakan secara tertutup (sanksi secara tertulis tanpa diumumkan) maupun secara terbuka (sanksi secara tertulis yang diumumkan);
 - b. sanksi administrasi;
 - c. rehabilitasi; dan
 - d. upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran kode etik.

Pasal 25

- (1) Majelis Pertimbangan menyampaikan putusan sidang Majelis Pertimbangan dan rekomendasi kepada Walikota.
- (2) Walikota menetapkan putusan hasil sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 untuk dilaksanakan.

Pasal 26

- (1) Putusan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diberikan kepada Sekretariat untuk didokumentasikan.
- (2) Sekretariat membuat Salinan Putusan sidang Majelis Pertimbangan dan disampaikan kepada pengadu dan pihak yang diadukan.
- (3) Putusan Walikota dilaksanakan setelah diterima oleh pihak yang diadukan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
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 Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 27 Oktober 2020

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 27 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 133

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum
NIP. 19680108 199403 2 014