



WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengadaan barang/jasa yang kredibel perlu upaya untuk meningkatkan kualitas penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Ambon yang lebih efisien, efektif, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu diatur kode etik sebagai perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - c. bahwa Peraturan Walikota Ambon Nomor tentang 40 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah Kota Ambon sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kota Ambon.

f

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia 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);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 202);

7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511)
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA AMBON TENTANG KODE ETIK PEGAWAI BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT KOTA AMBON

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Ambon.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Kota Ambon.
5. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Bagian PBJ adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kota Ambon.
6. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kepala Bagian PBJ adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kota Ambon.

f

7. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi Pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (internal audit) di lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan pada Sekretariat Daerah.
11. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
12. Dokumen Pengadaan adalah semua dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang didalamnya memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
13. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Bagian PBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
14. Terlapor adalah Pegawai Bagian PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik.
15. Palapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan Peraturan Perundang-undangan harus memberitahu kepada yang berwenang tentang dugaan/indikasi telah atau sedang adanya peristiwa Pelanggaran Kode Etik.
16. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu dugaan Pelanggaran Kode Etik yang didengannya sendiri, dilihat sendiri dan dialami sendiri.
17. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala Bagian PBJ yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan Pelanggaran Kode Etik.
18. Temuan adalah Pelanggaran yang ditemukan oleh Kepala Bagian PBJ, Pegawai Bagian PBJ, atau pihak lain.
19. Majelis Pertimbangan Kode Etik Pegawai bagian PBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian Pelanggaran Kode Etik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Ambon yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme, dan bebas dari intervensi pihak lain.

Pasal 3

Tujuan ditetapkanya Peraturan Walikota ini, untuk mengatur perilaku Pegawai Bagian PBJ dan menghindarkan segala benturan kepentingan (*conflic of interest*) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Waliktota ini meliputi:

- a. nilai dasar, prinsip dan etika;
- b. majelis pertimbangan kode etik;
- c. penegakan kode etik;
- d. sanksi; dan
- e. pendanaan.

BAB III NILAI DASAR, PRINSIP, DAN ETIKA Pasal 5

Pegawai Bagian PBJ dalam melaksanakan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa memiliki kewajiban melaksanakan Nilai Dasar, Prinsip, dan Etika Bagian PBJ.

Pasal 6

Nilai Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:

- a. taat pada Peraturan Perundang-undangan;
- b. mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi; dan
- c. menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, martabat, pertimbangan dan kredibilitas organisasi dan Pemerintahan.

Pasal 7

Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:

- a. efisiensi mempunyai makna Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya 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 semua Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa 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 mempunyai makna 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. akuntabilitas mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 8

Etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:

- a. melakukan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan terciptanya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen 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 para pihak;

f

- e. menghindari dan mencegah terjadinya benturan 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 Daerah 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 Daerah; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 9

Pegawai Bagian PBJ dalam melaksanakan penyelenggaraan 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. 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 diluar kantor baik dalam jam kerja maupun diluar jam kerja;
- c. korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa diluar ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- e. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
- f. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain; dan
- g. mengucapkan atau menulis perkataan yang tidak etis dalam pelaksanaan pekerjaan atau lingkungan kantor.

BAB IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan, Pengangkatan, Pemberhentian dan Masa Tugas

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik Pegawai Bagian PBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*.

f

- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Ambon.
- (4) Pengangkatan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota Ambon.
- (5) Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Bagian Kedua
Struktur
Pasal 11

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berjumlah gasal, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap Anggota;
 - c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota;
 - d. 2 (dua) orang Anggota;
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Ketua dijabat oleh Inspektur Kota Ambon;
 - b. Wakil Ketua dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Ambon.
 - c. Sekretaris dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Kota Ambon;
 - d. Anggota dijabat oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Kota Ambon dan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Kota Ambon.

Pasal 12

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir, apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- e. meninggal dunia; atau
- f. menjadi tersangka, terdakwa atau terpidana.

Bagian Ketiga
Tugas
Pasal 13

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Pegawai Bagian PBJ berdasarkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 10.

Bagian Keempat
Kewenangan
Pasal 14

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, berwenang:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pegawai PBJ;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Bagian PBJ dan jajarannya, Perangkat Daerah 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 Pegawai Bagian PBJ dan Pihak terkait seperti Pelapor dan Saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya Pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai Bagian PBJ 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 Pegawai Bagian PBJ;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Bagian PBJ untuk ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi Pegawai Bagian PBJ; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Walikota Ambon melalui Sekretaris Kota Ambon.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Walikota Ambon melalui Sekretaris Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi Pegawai Bagian PBJ bersifat rahasia.

Bagian Kelima
Tanggung jawab
Pasal 15

Mejelis Pertimbangan Kode Etik sesuai tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15, bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Pegawai Bagian PBJ berdasarkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 10;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Pegawai Bagian PBJ; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian Pengaduan atas perilaku Pegawai Bagian PBJ.

Bagian Keenam
Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik
Pasal 16

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik, dibentuk Sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat Kota Ambon.
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - e. mempersiapkan Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB V
PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Dasar Pemeriksaan
Pasal 17

Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan atas dasar:

- a. Pengaduan; dan
- b. Temuan

Bagian Kedua
Tata Cara Pengaduan dan Pemeriksaan
Pasal 18

- (1) Pengaduan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat:
 - a. identitas Pelapor;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar pelaporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 - d. ditandatangani oleh Pelapor.
- (2) Peneromaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (3) Pemeriksaan dilakukan dengan mekanisme:
- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan atau temuan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - b. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas laporan atau temuan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
 - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas Pengaduan atau Temuan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - d. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan atau Temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
 - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan atau Temuan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan:
 - 1) pemanggilan para pihak;
 - 2) pengumpulan bukti dan saksi
 - 3) pemeriksaan bukti dan saksi; dan
 - 4) pemeriksaan Terlapor
 - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada Pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Pegawai Bagian PBJ yang melanggar; dan
 - h. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Kepala Bagian PBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menerapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemanggilan
Pasal 19

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Pegawai Bagian PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 atau Temuan.
- (3) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima oleh Pelapor atau kuasanya dan/atau Terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan;
- (4) Dalam hal Pegawai Bagian PBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir tanpa alasan yang sah pada ranggal pemeriksaan yang ditentukan, pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hari ketidakhadiran pada pemanggilan pertama.

f

- (5) Apabila pelanggaran kedua, Pegawai Bagian PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir maka Pegawai Bagian PBJ dianggap telah melanggar Kode Etik.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemeriksaan Terlapor
Pasal 20

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan dan Temuan adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Pegawai Bagian PBJ yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pegawai Bagian PBJ yang diperiksa karena diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Pegawai Bagian PBJ yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik, dianggap mengakui Pelanggaran Kode Etik yang diduga kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.

BAB VI
S A N K S I
Pasal 21

- (1) Pegawai Bagian PBJ yang melanggar etika dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, dikenakan sanksi terdiri dari:
 - a. teguran tertulis; dan
 - b. pemberian rekomendasi kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian terkait pemberian sanksi terhadap Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
P E N D A N A A N
Pasal 22

Pendanaan untuk penegakan Kode Etik Pegawai Bagian PBJ dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Ambon.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

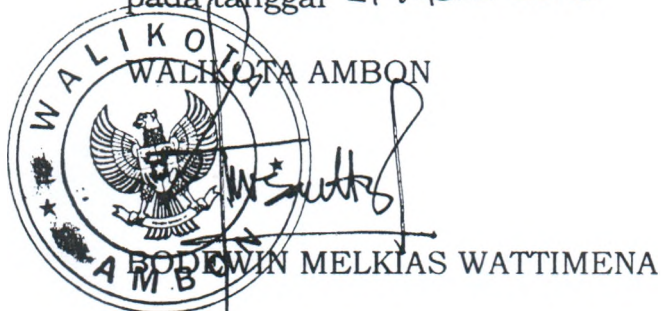
Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka, Peraturan Walikota Ambon Nomor 49 Tahun 2019 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah Kota Ambon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 21 Maret 2025



Diundangkan di Ambon
pada tanggal 21 Maret 2025

PENJABAT SEKRETARIS KOTA

ROBERT SAPULETTE



BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2025 NOMOR 19