



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah yang lebih efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, unit kerja pengadaan barang/jasa pemerintah daerah menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan unit kerja pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Wali Kota;
 - c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
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 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah 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 2021 Nomor 63);
5. 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);

6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Balikpapan.
5. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Inspektur adalah pemimpin Inpektorat.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Balikpapan.
8. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

11. Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Sumber Daya Manusia adalah Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang terdiri atas pejabat struktural, pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa, personel selain pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel lainnya.
12. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Pegawai, Instansi, Bangsa dan Negara.
13. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah tim tidak tetap (*ad hoc*) yang dibentuk oleh Wali Kota yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
14. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan memberikan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan, gambar dan/ atau perbuatan Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penerapan budaya etis dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
 - a. mendorong Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas kedinasan;
 - c. menjamin kelancaran dalam tugas dan suasana kerja yang profesional dan kondusif;
 - d. meningkatkan kualitas kerja, perilaku dan integritas Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - e. meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna layanan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip:

- 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 yang 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 Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, yaitu Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa 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 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, yaitu Sumber Daya Manusia 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, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KODE ETIK

Pasal 4

- (1) Setiap Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa wajib mematuhi etika sebagai berikut:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;

- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan 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 pihak yang terkait;
 - 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 pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
 - 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;
 - i. cermat;
 - j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - n. tidak menyimpang dari prosedur;
 - o. proaktif; dan
 - p. tanggap/responsif.
- (2) Setiap Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang:
- a. meminta imbalan dalam bentuk apapun dari siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa termasuk 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. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
- d. melakukan pertemuan dan/atau pembicaraan yang bertujuan melakukan persekongkolan 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;
- e. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses Tender/Seleksi selain pada jadwal pembuktian kualifikasi, klarifikasi/verifikasi/negosiasi teknis dan harga jika merupakan kelompok kerja pemilihan paket tersebut;
- f. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah/Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- h. 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

Pasal 5

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Wali Kota.

Bagian Kedua

Susunan Keanggotaan

Pasal 6

- (1) Susunan Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur;

- b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Kepala BKPSDM;
 - c. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri atas:
 1. Kepala Bagian Hukum;
 2. 1 (satu) orang dari unsur Inspektorat; dan
 3. 1 (satu) orang dari unsur BKPSDM.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat minimal oleh eselon III/Auditor Madya.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang untuk:

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Sumber Daya Manusia;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, 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 Sumber Daya Manusia pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
- g. menilai ada/atau tidaknya Pelanggaran Kode Etik; dan
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas Pelanggaran Kode Etik untuk ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.

Bagian Kelima
Tanggung Jawab

Pasal 8

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Sumber Daya Manusia berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Sumber Daya Manusia; dan

- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Sumber Daya Manusia.

Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 1 angka 13, Pasal 7 dan Pasal 8 kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Keenam

Masa Tugas, Pengangkatan, dan Pemberhentian

Pasal 10

Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diusulkan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 12

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 atau terpidana.

BAB V

SEKRETARIAT

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada bidang yang mempunyai fungsi pembinaan kepegawaian di BKPSDM.

Pasal 14

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 sidang 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.

BAB VI

PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. sekretariat 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;
 - c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - d. dalam hal pengaduan tidak layak ditindaklanjuti, penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
 - e. dalam hal pengaduan layak ditindaklanjuti, dilakukan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
 1. pemanggilan para pihak;

2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada/atau tidak Pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. dalam hal diputuskan dan ditetapkan telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik, dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Sumber Daya Manusia sebagai bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam penjatuhan sanksi;
 - h. Pejabat yang Berwenang menetapkan pemberian sanksi kepada Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh ketentuan peraturan perundang-undangan 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. dalam hal hasil temuan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak layak ditindaklanjuti, proses penanganan hasil temuan dihentikan;
 - d. dalam hal hasil temuan sebagaimana dimaksud pada huruf b layak ditindaklanjuti, dilakukan 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 terhadap Kode Etik;

- f. dalam hal diputuskan dan ditetapkan telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik, putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- g. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat untuk diambil keputusan; dan
- h. Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 17

- (1) Setiap Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi tertulis dari Majelis Pertimbangan Kode Etik yang menyatakan bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, disertai dengan usul penjatuhan hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Pejabat yang Berwenang.
- (3) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 17 November 2023
WALI KOTA BALIKPAPAN,
Ttd.
RAHMAD MAS'UD

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 17 November 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
Ttd.
MUHAIMIN

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2023 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ELYZABETH E.R.L. TORUAN