



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 10 .A TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK DI LINGKUNGAN UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota dan Pasal 25 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, yang mengatur ketentuan bahwa Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik di Lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Ternate;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK DI LINGKUNGAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA TERNATE.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Kota Ternate yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
6. UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.
7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Ternate merupakan UKPBJ Pemerintah Kota Ternate.
8. Kode Etik dilingkungan UKPBJ, yang selanjutnya disebut kode etik, adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang dan jasa.
9. Pimpinan UKPBJ adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Ternate.
10. Personel di lingkungan UKPBJ yang selanjutnya disebut Personel UKPBJ adalah semua personel di UKPBJ.
11. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (internal audit) di lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
14. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
17. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Personel UKPBJ yang bertentangan dengan kode etik.
18. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
19. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
20. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan ia alami sendiri.
21. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pimpinan UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pengelola pengadaan yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
22. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Pimpinan UKPBJ, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.
23. Majelis pertimbangan kode etik yang selanjutnya disebut Majelis Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.

BAB II NILAI DASAR DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Nilai Dasar

Pasal 2

Nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh personel meliputi:

- a. Integritas; dan
- b. Professional.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

Kode Etik ini disusun dengan tujuan menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas Personel UKPBJ dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN

Bagian Kesatu
Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 4

- (1) Personel UKPBJ dalam melaksanakan pekerjaannya wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Makna prinsip-prinsip sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Efisien, 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, bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. Transparan, 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, bahwa pengadaan/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
 - e. Bersaing, 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, bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarahkan untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan masyarakat di atas segalanya;
- g. Akuntabel, bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

Bagian Kedua
Etika Pengadaan

Pasal 5

- (1) Personel UKPBJ dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa wajib mematuhi etika sebagai berikut:
 - a. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan antar personel UKPBJ;
 - b. menghargai perbedaan pendapat;
 - c. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
 - d. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - e. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja UKPBJ;
 - f. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
 - g. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - h. patuh terhadap perintah atasan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. mengutamakan kepentingan negara dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat sebaik-baiknya dan tidak mencari keuntungan semata;
 - j. menjaga data dan informasi yang dirahasiakan menurut peraturan perundang-undangan;
 - k. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - l. melaporkan kepada pimpinan/atasan secara tertulis apabila diketahui ada kerabat/keluarga yang mengikuti pengadaan barang/jasa dalam lingkup UKPBJ;
 - m. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
 - n. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

- o. tidak menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
 - p. tidak melakukan penyimpangan standar operasional prosedur;
 - q. tidak melakukan kegiatan apapun dalam upaya untuk menguntungkan salah satu pihak;
 - r. tidak melakukan pertemuan di luar kantor dengan penyedia barang/jasa yang direncanakan, dalam hal membahas kegiatan yang berhubungan dengan lingkup kegiatan di UKPBJ, selain rangkaian kegiatan proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Apabila terjadi pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa personel UKPBJ terkait dengan lingkup kegiatan di UKPBJ, wajib membuat laporan tertulis kepada atasan langsung.
 - (3) Apabila dalam melakukan tugasnya terdapat pelanggaran terhadap peraturan terkait pengadaan barang/jasa secara tidak sengaja, Personel UKPBJ yang bersangkutan harus melakukan inventarisasi perihal prosedur yang terlewat untuk kemudian melaporkannya secara tertulis kepada atasan langsung, serta dituangkan dalam Berita Acara.

BAB IV MAJELIS ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan kode etik Personel UKPBJ dibentuk Majelis Etik yang bersifat *adhoc*.
- (2) Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Bagian Kedua Keanggotaan

Pasal 7

- (1) Keanggotaan Majelis Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, berjumlah ganjil yang terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Anggota I; dan
 - e. Anggota II.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Ketua Majelis dijabat oleh Unsur Inspektorat;
 - b. Wakil Ketua Majelis dijabat oleh Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;

- c. Sekretaris dijabat oleh Unsur Inspektorat;
- d. Anggota I dijabat oleh Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
- e. Anggota II dijabat oleh Unsur Inspektorat.

Bagian Ketiga Tugas

Pasal 8

Majelis Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas perilaku Personel UKPBJ berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Keempat Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 9

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Etik dilakukan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 10

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

- a. pensiun;
- b. dimutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- d. meninggal dunia; dan/atau
- e. menjadi tersangka dan/atau terdakwa.

Bagian Kelima Kewenangan

Pasal 11

- (1) Majelis Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran kode etik;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajarannya, SKPD, atau masyarakat terkait dugaan pelanggaran kode etik;
 - c. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran kode etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima;
 - d. mengolah dan/atau menganalisis pengaduan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima;

- f. melaksanakan pemanggilan terhadap Personel UKPBJ dan pihak terkait;
 - g. menilai ada/tidaknya pelanggaran kode etik oleh Personel UKPBJ, 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 pejabat struktural.
 - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Personel UKPBJ untuk ditetapkan oleh kepala UKPBJ atau pejabat yang diberikan kewenangan;
 - i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Kepala Daerah;
 - j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP apabila terhadap laporan pelanggaran kode etik diduga mengandung kerugian negara.
- (2) Laporan Majelis Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), huruf h, huruf i, dan huruf j mengenai pelanggaran kode etik personel UKPBJ bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keenam
Sekretariat

Pasal 12

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Etik dibetuk sekretariat secara *ex-officio* yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Sekretariat Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Etik;
 - b. melaksanakan surat menyurat Majelis Etik;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Etik;
 - d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Etik;
 - e. mempersiapkan putusan Majelis Etik;
 - f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Etik;
 - g. menyusun laporan Majelis Etik; dan/atau
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Etik.

BAB V
PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengaduan

Pasal 13

- (1) Laporan terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik harus memuat:
 - a. identitas pelapor/KTP;
 - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 - c. alasan diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti;
 - d. ditandatangani oleh pelapor.

- (2) Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Sekretariat Majelis Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Pengaduan atau Temuan

Pasal 14

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan SKPD, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme:

- a. Majelis Etik menerima laporan dugaan pelanggaran kode etik;
- b. Majelis Etik menyusun telaahan atas laporan dugaan pelanggaran kode etik;
- c. Majelis Etik mengadakan rapat Majelis Etik untuk membahas pengaduan;
- d. Rapat Majelis Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- e. Majelis Etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
- f. Majelis 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 saksi; dan
 4. pemeriksaan terlapor.
- g. Majelis Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap kode etik;
- h. Majelis Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Personel UKPBJ yang melanggar;
- i. Putusan Majelis Etik dilaporkan kepada kepala UKPBJ dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Etik.

BAB VI

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN TERLAPOR

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemanggilan

Pasal 15

- (1) Majelis Etik memanggil secara tertulis Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan oleh Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya laporan.

- (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 Personel UKPBJ yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak hadir tanpa alasan yang sah 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, Personel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap tidak hadir dianggap telah melanggar kode etik.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Majelis Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala UKPBJ agar Personel UKPBJ dikenakan sanksi.

Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 16

- (1) Majelis Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif ataupun berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran kode etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan Majelis Etik.
- (3) Personel UKPBJ yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran kode etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Etik.
- (4) Personel UKPBJ yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Etik dianggap mengakui pelanggaran kode etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB VII PENEGAKAN SANKSI

Pasal 17

- (1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada personel UKPBJ yang melakukan pelanggaran:
 - a. sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis karena telah melakukan pelanggaran;
 - b. sanksi administratif berupa:
 1. teguran tertulis;
 2. rekomendasi mutasi dari UKPBJ.

- (2) Personel UKPBJ yang telah dikenakan sanksi moral dan tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf secara tertulis dapat dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 30 Maret 2020

WALIKOTA TERNATE,

ttd

BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 30 Maret 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,

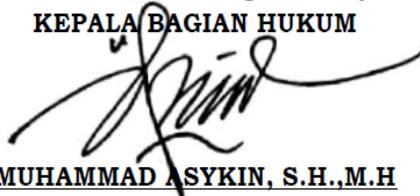
ttd

THAMRIN ALWI

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2020 NOMOR 410.A

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MUHAMMAD ASYKIN, S.H.,M.H

PEMBINA

NIP: 19751013 2002 12 1 002