



WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 047 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK DAN PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK BAGI KELOMPOK
KERJA PEMILIHAN PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang profesional, penuh integritas dan senantiasa menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas juga untuk menjamin perlindungan hukum dalam lingkup pelaksanaan tugas dan fungsi Kelompok Kerja Pemilihan, maka dipandang perlu menyusun Kode Etik dan Penanganan Pelanggaran Kode Etik bagi Kelompok Kerja Pemilihan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik dan Penanganan Pelanggaran Kode Etik Bagi Kelompok Kerja Pemilihan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Bandung;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang...

3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
5. [Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004](#) tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
6. [Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah;
7. [Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 16 Tahun 2018](#) tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah;
8. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018](#) tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. [Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018](#) Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
10. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
11. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Peraturan Wali Kota Nomor 026 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK DAN PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK BAGI KELOMPOK KERJA PEMILIHAN PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
2. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bandung yang merupakan unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
7. Kode Etik Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Kode Etik 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 disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (*internal audit*) di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
9. Inspektorat Kota Bandung adalah organisasi yang melaksanakan fungsi APIP.
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

11. Sistem ...

11. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
13. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.
14. Penyedia Barang Jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ di bidang jasa konsultasi/jasa lainnya.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
18. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
19. 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.
20. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati para pihak dalam pemilihan penyedia.
21. Pelanggaran ...

21. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan kode etik.
22. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
23. 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.
24. 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.
25. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap personil yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
26. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.
27. Majelis etik pengelola pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Komite 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 Pokja Pemilihan meliputi:

- a. integritas; dan
- b. profesionalitas.

Bagian ...

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

- (1) Kode Etik bertujuan menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pokja Pemilihan dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsi, Pokja Pemilihan wajib menyesuaikan praktik dan perilaku sesuai dengan Kode Etik ini.

BAB III

PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN

Bagian Kesatu

Prinsip- Prinsip Pengadaan

Pasal 4

- (1) Pokja Pemilihan 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 ...

- 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 diantara 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; dan
- 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) Kode Etik mengikat bagi Pokja Pemilihan yang bertugas dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Pokja Pemilihan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika pengadaan sebagai berikut:
 - a. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan antar Pokja Pemilihan;
 - b. menghargai dan menjunjung tinggi perbedaan pendapat sesama Pokja Pemilihan;
 - c. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;

d. melaksanakan ...

- 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 Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- 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 pribadi;
- j. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung mau pun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/ jasa;
- k. melaporkan kepada pimpinan/atasan secara tertulis apabila ada keluarga yang mengikuti pengadaan barang/jasa;
- l. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/ jasa;
- m. 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;
- n. tidak menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berpotensi adanya penyimpangan terkait dengan pengadaan barang/jasa;
- o. tidak melakukan penyimpangan atas standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; dan/atau
- p. adil ...

- p. adil untuk memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu.
- (3) Apabila terjadi pertemuan dan/ atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa yang menurut Pokja Pemilihan diduga berpotensi menimbulkan pelanggaran terhadap ayat (2) huruf m, huruf n, dan huruf p, Pokja Pemilihan dapat membuat laporan tertulis dan/atau bukti lain kepada Komite Etik.
- (4) Apabila dalam melakukan tugasnya terdapat pelanggaran terhadap peraturan terkait pengadaan barang/ jasa secara tidak sengaja, Pokja Pemilihan yang bersangkutan harus melakukan inventarisasi perihal prosedur yang terlewat untuk kemudian melaporkannya kepada Komite Etik, yang dituangkan dalam Berita Acara.

BAB IV

KOMITE ETIK

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Komite Etik yang bersifat *adhoc*.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Wali Kota.

Bagian Kedua

Keanggotaan

Pasal 7

- (1) Keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berjumlah gasal yang terdiri atas:
- a. Ketua Komite;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Anggota I; dan
 - e. Anggota II.

(2) Jabatan ...

- (2) Jabatan keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sebagai berikut:
 - a. Ketua Komite, merangkap sebagai anggota, dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - b. Wakil Ketua Komite, merangkap sebagai anggota, dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung;
 - c. Sekretaris, merangkap sebagai anggota, dijabat oleh Inspektur;
 - d. Anggota I dijabat oleh Kepala Bagian Hukum; dan
 - e. Anggota II dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Jabatan dalam keanggotaan Komite Etik adalah pejabat dan/ atau orang yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wali Kota dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Tugas dan Wewenang

Pasal 8

- (1) Komite Etik bertugas:
 - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran Kode Etik;
 - b. menerima pengaduan dan/atau keluhan dan/atau informasi dugaan pelanggaran kode etik dari penyedia barang/jasa, Pokja Pemilihan, Perangkat Daerah, masyarakat dan/atau media massa terkait pelanggaran Kode Etik yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan;
 - c. mengumpulkan dan atau mencari informasi fakta data dan/atau informasi terkait dengan pengaduan yang diterima;
 - d. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran Kode Etik sehubungan dengan pengaduan yang diterima; dan
 - e. mengelola dan/atau menganalisis pengaduan yang diterima.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Etik memiliki wewenang:
- a. menindaklanjuti atau menolak pengaduan;
 - b. menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti informasi adanya dugaan pelanggaran Kode Etik;
 - c. melaksanakan pemanggilan terhadap Pokja Pemilihan dan/atau pihak terkait;
 - d. menilai ada/tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pokja Pemilihan;
 - e. memberikan rekomendasi pemberian sanksi kepada Wali Kota atas pelanggaran Kode Etik;
 - f. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP apabila berdasarkan hasil pemeriksaan diduga mengandung unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; dan
 - g. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawab kepada Wali Kota.
- (3) Laporan Komite Etik mengenai pelanggaran Kode Etik Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 9

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

BAB ...

BAB V
PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengaduan

Pasal 10

Pelaporan dan/atau pengaduan yang dilaksanakan oleh masyarakat terhadap adanya dugaan pelanggaran kode etik dilakukan dengan ketentuan:

- a. menyampaikan laporan dan/atau pengaduan selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja terhitung sejak terjadinya dugaan kasus atau kejadian yang dilaporkan.
- b. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling tidak memuat:
 1. identitas pelapor;
 2. uraian masalah yang menjadi dasar laporan;
 3. alasan pelaporan yang diuraikan secara jelas dan rinci beserta alat bukti; dan
 4. ditandatangani oleh pelapor.

Pasal 11

Penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan oleh Sekretariat Komite Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Pengaduan atau Temuan

Pasal 12

Pemeriksaan dilaksanakan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, informasi dari media massa, dan/atau adanya tindak pidana yang sedang ditangani oleh aparat hukum, serta pihak lain yang dilakukan dengan mekanisme:

- a. Komite Etik menerima laporan dan/atau informasi dugaan pelanggaran Kode Etik;
- b. Komite Etik menyusun telaahan atas laporan dugaan pelanggaran Kode Etik;
- c. Komite Etik mengadakan rapat Komisi Etik untuk membahas pengaduan;
- d. rapat ...

- d. rapat Komite Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- e. Komite Etik menghentikan proses penanganan pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pihak pengadu;
- f. Komite 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. Komite Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik;
- h. Komite Etik dalam putusannya mencantumkan rekomendasi sanksi yang dijatuhkan kepada Pokja Pemilihan yang melanggar; dan
- i. putusan Komite Etik di sampaikan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi.

BAB VI

TATA CARA PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemanggilan

Pasal 13

- (1) Komite Etik memanggil secara tertulis Pokja Pemilihan yang diduga melakukan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f angka 1 dilakukan paling banyak 2 (dua) kali pemanggilan.
- (2) Pemanggilan pertama dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya laporan dan/atau informasi.

(3) Surat ...

- (3) Surat pemanggilan pertama dan atau kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal pemeriksaan dilakukan.
- (4) Dalam hal Pokja Pemilihan yang dipanggil pada pemanggilan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir tanpa alasan yang dapat diterima, Komite Etik menerbitkan pemanggilan kedua dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ketidakhadiran pada tanggal pemanggilan pertama.
- (5) Tanggal pemeriksaan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkannya surat pemanggilan kedua.
- (6) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak hadir, maka diputuskan telah melanggar Kode Etik.
- (7) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Komite Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa agar Pokja Pemilihan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 14

- (1) Komite Etik dalam melakukan pemeriksaan dapat bertindak proaktif atau berdasarkan laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup yang diketahui dan dihadiri oleh Pokja Pemilihan yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

BAB ...

BAB VII

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 Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Oktober 2019
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH.
NIP. 19650715 198603 1 027