



Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 22 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, maka perlu mengatur kode etik pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Kode Etik Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Kode Etik Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1555);
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
12. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2015 Nomor 171, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 174);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tasikmalaya.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan 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.
7. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
8. Pihak yang terkait dalam Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pihak Terkait adalah pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, Penyelenggara Swakelola dan Penyedia.
9. Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai norma perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme, dan bebas dari intervensi pihak lain.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan, sebagai berikut:

- a. terwujudnya profesionalisme pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan; dan
- b. terselenggaranya pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur tentang:

- a. prinsip Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Kode Etik;
- c. Komite Etik;
- d. pemeriksaan dan keputusan;
- e. Sekretariat Komite Etik;
- f. sanksi; dan
- g. pembiayaan.

BAB IV PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

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 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/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 V KODE ETIK

Pasal 6

- (1) Prinsip dasar Kode Etik adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan, dan martabat profesi pengadaan barang/jasa.
- (2) Prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dengan mengembangkan sikap:
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. jujur, adil, dan tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien, dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika dasar Kode Etik meliputi:
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel, dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;

- b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi, dan kewenangan;
- c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel, dan kredibel;
- d. bekerja untuk Pemerintah Daerah, pemberi kerja, klien, dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi profesional pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas, dan martabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 7

Setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah harus taat pada Kode Etik, yaitu:

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan 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;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan 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 negara 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 negara;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat, dan berupa 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.

Pasal 8

Setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas dilarang:

- a. 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. 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 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, dikecualikan kunjungan ke tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa, ke tempat/kedudukan *workshop* penyedia barang/jasa, ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam dokumen pengadaan atau dokumen kontrak pengadaan barang/jasa;
- e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- g. 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 VI
KOMITE ETIK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 9

- (1) Untuk mengawasi perilaku pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk Komite Etik.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc*.
- (3) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 10

Komite Etik bertugas melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik dari pihak terkait dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Komite Etik berwenang untuk:
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pihak terkait dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan 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 pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh pengelola barang/jasa 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 dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
- h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik kepada Walikota atau pejabat yang berwenang; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Wakil Wali Kota.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dan bersifat rahasia.

Bagian Keempat Tanggung Jawab

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Komite Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima Keanggotaan

Pasal 13

- (1) Komite Etik terdiri atas 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Keanggotaan Komite Etik berasal dari unsur Perangkat Daerah yang membidangi:

- a. administrasi pembangunan, administrasi umum, dan/atau administrasi pemerintahan pada Sekretariat Daerah;
 - b. kepegawaian daerah;
 - c. pengawasan;
 - d. pengadaan barang/jasa; dan/atau
 - e. bantuan hukum.
- (3) Keanggotaan Komite Etik ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Dalam hal anggota Komite Etik menjadi objek pemeriksaan, ditetapkan anggota pengganti yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VII PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Pemeriksaan atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme, sebagai berikut:

- a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
- b. Ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak dan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila tidak layak, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis secara patut kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak, proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
- f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. Putusan Komite Etik dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Wakil Wali Kota; dan

- h. Wali Kota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi dengan memperhatikan Putusan Komite Etik.

Bagian Kedua Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 15

Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mekanisme, sebagai berikut:

- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila tidak layak, proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis secara patut kepada pihak pengadu;
- d. apabila layak, proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran Kode Etik;
- f. Putusan Komite Etik dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Wakil Wali Kota; dan
- g. Wali Kota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Putusan Komite Etik.

BAB VIII SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 16

Untuk membantu pelaksanaan tugas Komite Etik, dapat dibentuk Sekretariat yang berkedudukan pada unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi pengadaan barang/jasa.

Pasal 17

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas untuk:

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Komite Etik;
- b. melaksanakan surat menyurat Komite Etik;
- c. melaksanakan persiapan rapat Komite Etik;
- d. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Komite Etik;
- e. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Komite Etik;
- f. mempersiapkan Putusan Komite Etik;
- g. mengarsipkan hasil sidang dan Putusan sidang Komite Etik;
- h. menyusun laporan Komite Etik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

BAB IX SANKSI

Pasal 18

Pelanggaran atas Kode Etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan tugas Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 35 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 Nomor 400), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 19 juni 2020
WALI KOTA TASIKMALAYA

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 19 juni 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 22