



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 66 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Kode etik ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Daerah Republik Tahun 1950 Indonesia Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  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 75 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 dua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali 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);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. 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);
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 18 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK  
PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA SURABAYA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Walikota adalah Walikota Surabaya.

3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh PD yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
4. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah Kota Surabaya yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
6. Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan tulisan dan ucapan Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
7. Efisien adalah 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.
8. Efektif adalah Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
9. Transparan adalah semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
10. Terbuka adalah Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
11. Bersaing adalah 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.
12. Adil adalah tidak diskriminatif dalam memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
13. Akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman sikap, perilaku, perbuatan tulisan dan ucapan Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

## **BAB III KODE ETIK**

### **Pasal 3**

Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa, setiap Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa harus taat pada Kode Etik sebagai berikut :

- a. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar operasional serta prosedur dalam melaksanakan tugas;
- b. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- c. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
- d. bekerja secara profesional, mandiri dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan barang/jasa;
- e. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- f. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- g. 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;
- h. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara; dan

- i. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi.

#### **Pasal 4**

Setiap Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang :

- a. menerima pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya sehubungan dengan pekerjaan atau jabatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. menyalahgunakan wewenangnya sebagai pelaku pengadaan barang/jasa guna memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain;
- c. menunjukkan sikap atau perilaku yang dapat menyebabkan pihak lain meragukan independensinya dalam lingkup pekerjaannya;
- d. tunduk pada intimidasi pihak lain; dan
- e. merangkap jabatan yang menyebabkan terjadinya pertentangan kepentingan.

### **BAB IV MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK**

#### **Pasal 5**

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik pelaku pengadaan barang/jasa dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan Keputusan Walikota.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pelaku pengadaan barang/jasa daerah berdasarkan Kode Etik.

### **BAB V PENEGAKAN KODE ETIK**

#### **Bagian Kesatu Tata Cara Pengaduan, Pelaporan dan Pemeriksaan**

#### **Pasal 6**

- (1) Pengaduan dan/atau pelaporan terhadap adanya dugaan Pelanggaran Kode Etik harus memuat :
  - a. identitas Pelapor;

- b. laporan pengaduan ditandatangani oleh pengadu; dan
  - c. bukti pelanggaran kode etik.
- (2) Pemeriksaan terhadap Pengaduan dan/atau pelaporan ditindaklanjuti oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dengan mekanisme :
- a. Majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
  - b. Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik;
  - c. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan;
  - d. Rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas pengaduan dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
  - e. Majelis Pertimbangan Kode Etik menghentikan proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan tidak layak dan hasilnya disampaikan kepada pelapor;
  - f. Majelis Pertimbangan Kode Etik menindaklanjuti proses penanganan Pengaduan apabila kesimpulan yang dihasilkan menyatakan layak, dengan melakukan :
    - 1. pemanggilan para pihak;
    - 2. pengumpulan bukti;
    - 3. pemeriksaan bukti; dan
    - 4. pemeriksaan terlapor.
  - g. hasil penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dilaporkan kepada Walikota.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pemanggilan**

**Pasal 7**

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik 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.

- (3) Dalam hal pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua, Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak hadir, maka dianggap telah melanggar Kode Etik.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Majelis Pertimbangan Kode Etik melaporkan kepada Walikota sesuai mekanisme penanganan pelanggaran Kode Etik.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 8**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 31 Desember 2019

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 31 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2019 NOMOR 67**

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**Ira Tursilowati, SH.MH**

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017199303 2 006

