



## GUBERNUR SULAWESI TENGAH

### PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

### KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu mengatur Kode Etik pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah;
- b. bahwa berdasarkan 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 Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat 1 Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara- Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang . . .

2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Penerbitan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
3. 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.

4. Barang . . .

4. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, digunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
5. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
6. 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 didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
7. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
8. Dokumen Pemilihan adalah semua dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
9. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
10. 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.
11. Terlapor adalah pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
12. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang didengar, dilihat dan dialami sendiri.
13. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Kepala UKPBJ yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
14. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa, pengelola pengadaan barang/jasa atau pihak lain.
15. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

16. Kode Etik . . .

16. Kode Etik Pegawai Biro Pengadaan Sekretariat Provinsi yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman, sikap, perilaku, tulisan, dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
17. Majelis Pertimbangan Kode Etik pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
18. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
19. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
20. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
21. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
22. Biro adalah Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
23. Kepala Biro adalah Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
24. Pegawai Biro yang selanjutnya disebut Pegawai Biro Pengadaan Sekretariat adalah semua Pegawai dan Tenaga Kontrak terkait dengan tugas Biro pengadaan barang/jasa yang melaksanakan dan membantu pengadaan barang/jasa.

## **BAB II NILAI DASAR**

### **Bagian Kesatu Nilai Dasar**

#### **Pasal 2**

- (1) Pegawai Biro dalam melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa memiliki nilai dasar yang harus dijunjung tinggi yang meliputi:
  - a. integritas; dan
  - b. profesionalitas.
- (2) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni kemampuan seorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
- (3) Profesionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan Kode Etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III . . .

## **BAB III PRINSIP DAN KODE ETIK PENGADAAN**

### **Bagian Kesatu Prinsip Pengadaan**

#### **Pasal 3**

Pegawai Biro dalam melaksanakan pekerjaannya wajib menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien yakni Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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 yakni Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan yakni semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. Terbuka yakni Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing yakni Pengadaan Barang/Jasa pemerintah 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 yakni 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 yakni sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

### **Bagian Kedua Kode Etik Pengadaan**

#### **Pasal 4**

(1) Pegawai Biro dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki Kode Etik sebagai berikut:

- a. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakkan antar Pegawai Biro;

b. menghargai . . .

- b. menghargai perbedaan pendapat;
- c. melaksanakan tugas dan wewenang secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja pada Biro;
- e. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menurut sifatnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- f. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- g. mengutamakan kepentingan negara dengan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat;
- h. menjaga data dan informasi yang dirahasiakan menurut peraturan perundang-undangan;
- i. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, secara langsung atau tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- j. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- k. 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;
- l. tidak menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat atau berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- m. tidak membuat janji dan/atau permufakatan dengan penyedia yang melanggar prinsip pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- n. melakukan Pengadaan Barang/Jasa sesuai Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikat bagi Pegawai Biro.

## **BAB IV OBYEK KODE ETIK**

### **Pasal 5**

Obyek Kode Etik yakni semua Pegawai Biro terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang memiliki atau yang belum memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melaksanakan dan membantu Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pegawai structural atau fungsional.

## **BAB V KOMITE ETIK**

### **Bagian Kesatu Pembentukan**

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Komite Etik.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Gubernur.

### **Bagian Kedua Keanggotaan**

#### **Pasal 7**

- (1) Keanggotaan Komite Etik berjumlah ganjil.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
  - a. Ketua Komite;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris;
  - d. Anggota I; dan
  - e. Anggota II.
- (3) Susunan keanggotaan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Ketua Komite dijabat oleh Sekretaris Daerah;
  - b. Wakil ketua komite dijabat oleh Inspektur Inspektorat;
  - c. Sekretaris dijabat oleh Kepala Biro;
  - d. Anggota I dijabat oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian; dan
  - e. Anggota II dijabat oleh Kepala Biro Hukum.

### **Bagian Ketiga Pengangkatan dan Pemberhentian**

#### **Pasal 8**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik dilakukan oleh Gubernur.

(2) Pengangkatan . . .

- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### **Pasal 9**

- (1) Anggota Komite Etik dapat diberhentikan sebelum berakhir masa tugasnya apabila menjadi tersangka atau terdakwa.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mengangkat anggota pengganti yang memiliki pangkat atau jabatan yang setingkat dengan pangkat atau jabatan anggota yang digantikan.

### **Bagian Keempat Tugas dan Kewenangan**

#### **Pasal 10**

- (1) Komite Etik memiliki tugas dan kewenangan untuk:
  - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran Kode Etik;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari pelaku usaha, penyedia, UKPBJ, Perangkat Daerah, 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 Pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan pihak terkait;
  - g. menilai ada/tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah, baik yang dilaporkan oleh pelaku usaha, Penyedia, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan pelaku usaha ataupun Penyedia atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural.
  - h. memberikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah untuk ditetapkan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah atau pejabat yang diberikan kewenangan;
    - i. melaporkan . . .

- i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Gubernur;
  - j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP Provinsi apabila terhadap laporan pelanggaran Kode Etik diduga mengandung kerugian negara.
- (2) Laporan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dan huruf j bersifat rahasia dan terbatas.

### **Bagian Kelima Sekretariat**

#### **Pasal 11**

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk sekretariat secara *ex-officio* yang berkedudukan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
- (2) Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas sebagai berikut:
- 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. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
  - g. menyusun laporan Komite Etik; dan/atau
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Komite Etik.

## **BAB VI PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK**

### **Bagian Kesatu Tata Cara Pengaduan**

#### **Pasal 12**

- (1) Laporan pengaduan 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; dan
  - d. ditandatangani oleh pelapor.
- (2) Penerimaan laporan pengaduan dilaksanakan oleh sekretariat Komite Etik.

Bagian Kedua . . .

**Bagian Kedua**  
**Pemeriksaan Pengaduan atau Temuan**

**Pasal 13**

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

- a. Komite Etik menerima laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;
- b. Komite Etik menyusun telaahan atas laporan dugaan pelanggaran Kode Etik;
- c. Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik untuk membahas pengaduan;
- 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 sanksi yang dijatuhkan kepada Pegawai Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Provinsi yang melanggar; dan
- i. Putusan Komite Etik dilaporkan kepada Gubernur dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Komite Etik.

**BAB VII**  
**TATA CARA PEMANGGILAN**  
**DAN PEMERIKSAAN TERLAPOR**

**Bagian Kesatu**  
**Tata Cara Pemanggilan**

**Pasal 14**

- (1) Komite Etik memanggil secara tertulis Pegawai Biro yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk dilakukan pemeriksaan.

(2) Pemanggilan . . .

- (2) Pemanggilan oleh Komite 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 Pegawai Biro 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, Pegawai Biro 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), Komite Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala UKPBJ agar Pegawai Biro dikenakan sanksi.

## **Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan Terlapor**

### **Pasal 15**

- (1) Komite 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 Pegawai Biro yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Komite Etik.
- (3) Pegawai Biro yang diperiksa karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik wajib menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Komite Etik.
- (4) Pegawai Biro yang diperiksa tidak bersedia menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Komite Etik dianggap mengakui pelanggaran Kode Etik yang didugakan kepadanya.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.

### **Pasal 16**

Penanganan pelanggaran Kode Etik dan tata cara pemanggilan dan pemeriksaan terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## **BAB VIII SANKSI**

### **Pasal 17**

Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada Pegawai Biro Pengadaan yang melakukan pelanggaran :

- a. teguran tertulis;
- b. mutasi;
- c. penghentian tunjangan kinerja Daerah paling kurang 2 (dua) bulan;
- d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
- e. dibebastugaskan dari jabatan structural dan fungsional.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 18**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 3 April 2020

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

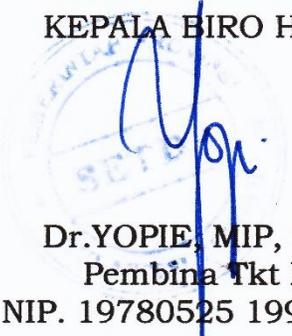
Diundangkan di Palu  
pada tanggal 3 April 2020

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SULAWESI TENGAH,  
ttd

MOHAMAD HIDAYAT

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2020 NOMOR : 725

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

  
Dr. YOPIE, MIP, SH., MH  
Pembina Tkt I, IV/b  
NIP. 19780525 199703 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH  
NOMOR 10 TAHUN 2020  
TENTANG  
KODE ETIK PENYELENGGARA PELAYANAN  
PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

ALUR KERJA PENANGANAN KASUS OLEH KOMITE ETIK

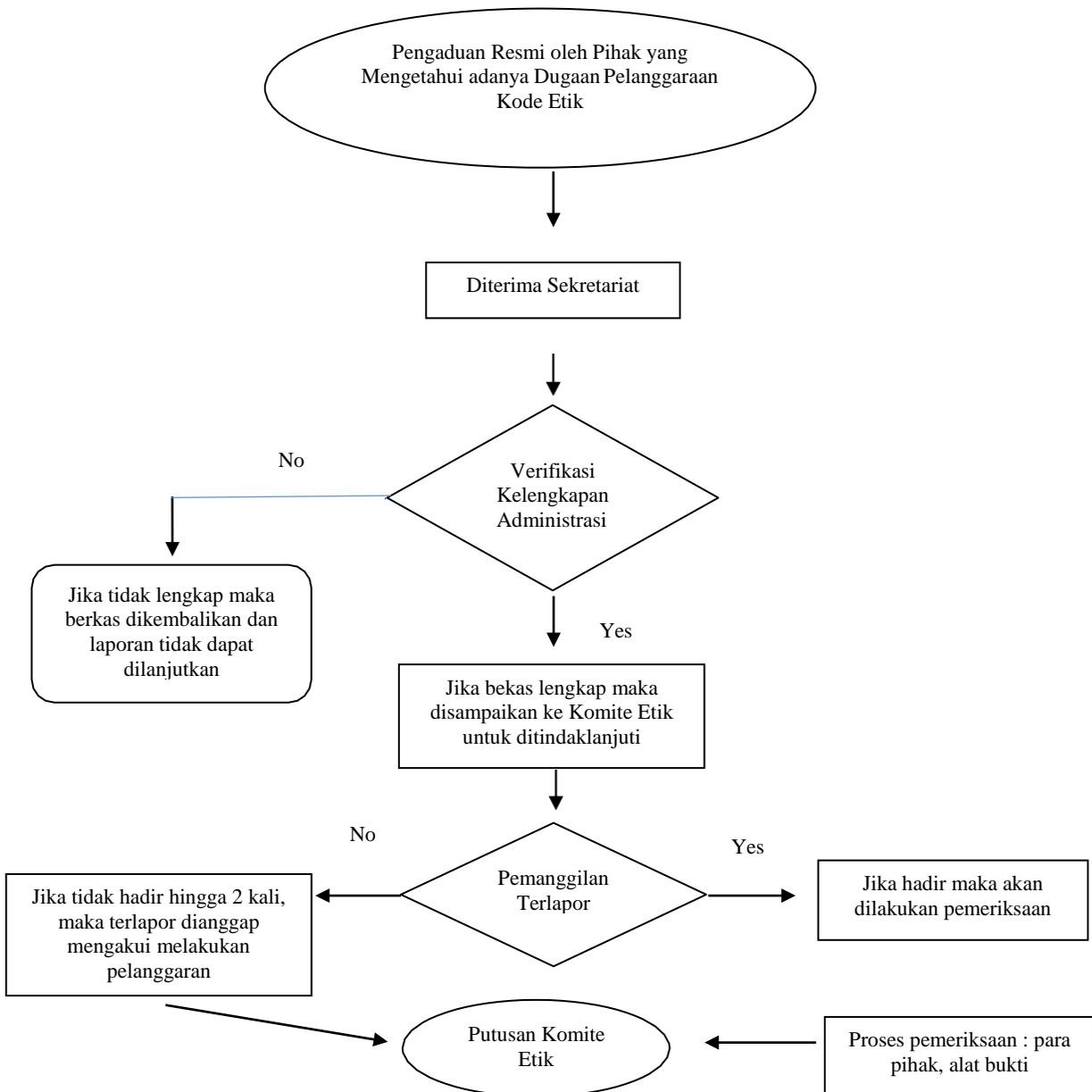
PENDAHULUAN

1. Komite Etik bekerja untuk memastikan tidak ada Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang melanggar Kode Etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka segera diambil penanganan terhadap Pegawai yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Komite Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah. Dalam hal ini maka Komite Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Provinsi sehingga Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Provinsi tersebut
3. Oleh sebab itu maka Komite Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut
4. Informasi adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Provinsi dapat berasal dari :
  - a. Penanganan kasus pidana yang melibatkan Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Provinsi yang dilakukan oleh Kepolisian
  - b. Penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Provinsi yang dilakukan oleh APIP (inspektorat atau BPKP)

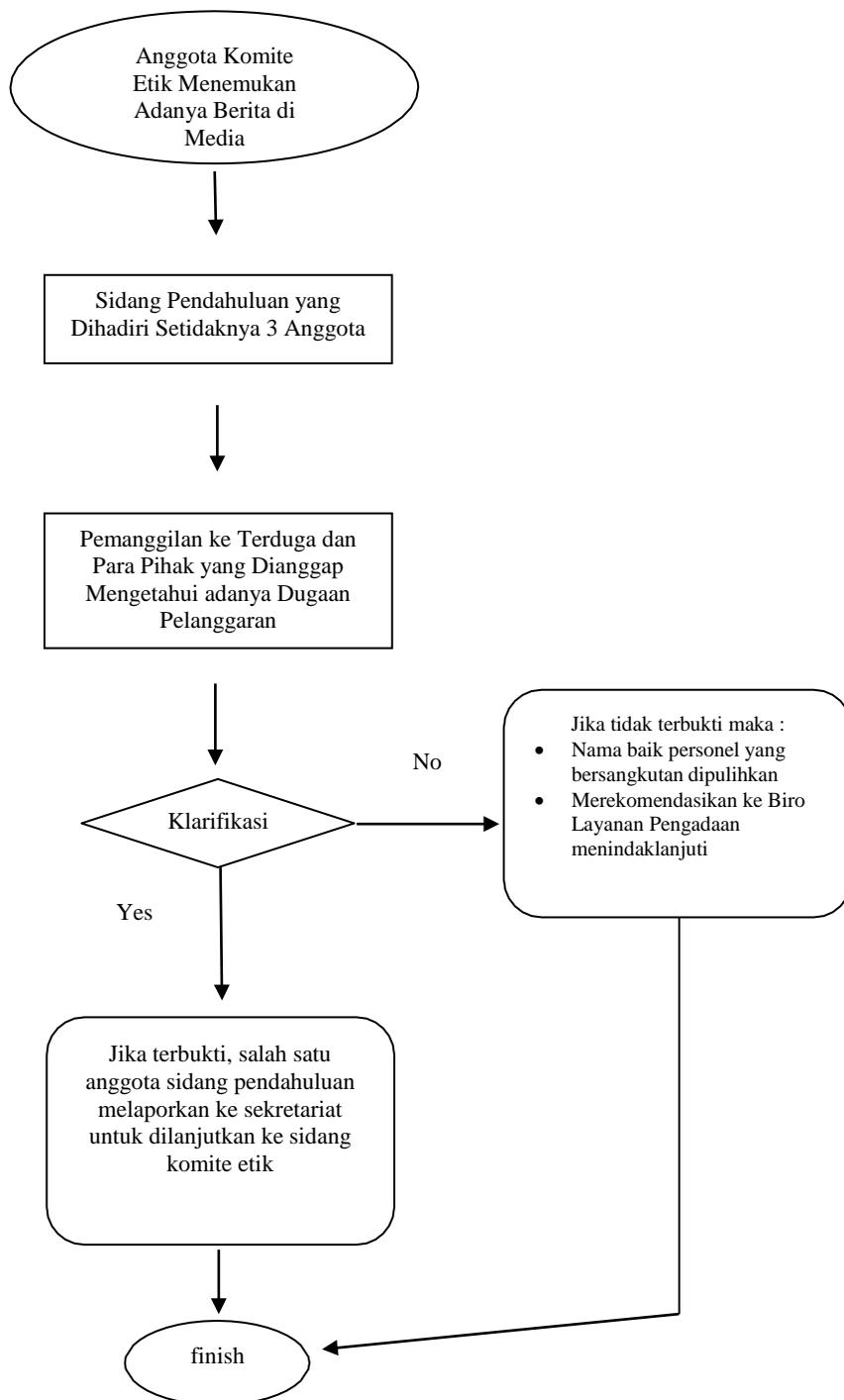
- c. Pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah atau Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah
  - d. Surat pengaduan resmi yang ditujukan ke APIP dari pelaku usaha, penyedia jasa dan masyarakat
5. Setiap Anggota Komite Etik dapat meminta sidang Etik jika memperoleh informasi terkait adanya dugaan pelanggaran kode etik yang berasal dari keempat sumber di atas

### ALUR PENANGANAN KASUS

#### 1. Alur Penanganan Kasus Jika Ada Pengaduan



## 2. Alur Penanganan Kasus Jika Ada Pemberitaan Media



2. Jika ada kasus terkait Pegawai Biro Pengadaan Barang/jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang sedang ditangani oleh Kepolisian atau APIP maka salah satu anggota Komite Etik meminta sekretariat untuk menyiapkan Sidang Etik

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA