



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU

NOMOR 30 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan barang dan jasa yang efektif efisien dan transparan, terbuka bersaing dan akuntabel diperlukan kode etik dalam pengelolaan barang dan jasa;
 - b. bahwa kode etik sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan pedoman perilaku bagi penyelenggara pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang Dan Jasa Dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa perlu mengatur Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang Dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1958, tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
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 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 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1543);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI MALUKU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Maluku.
2. Gubernur adalah Gubernur Maluku.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Maluku.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah.
7. Penyelenggara Pengadaan Barang dan Jasa adalah Kelompok Kerja Pemilihan, Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN, Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD, Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK dan Pejabat Pengadaan.
8. Pegawai UKPBJ adalah Pegawai pada Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah.

9. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
11. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
12. 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.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman, sikap, perilaku, tulisan, dan ucapan Pegawai UKPBJ dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang/jasa.
15. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh pengelola pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
16. Terlapor adalah pengelola pengadaan barang/jasa yang diduga melakukan pelanggaran kode etik.
17. 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.
18. 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.

19. Majelis Pertimbangan Kode Etik pengadaan barang/jasa yang selanjutnya adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
20. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
21. Temuan adalah pelanggaran yang ditemukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik atau pihak yang berkepentingan.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Kode Etik adalah sebagai pedoman perilaku bagi Pegawai UKPBJ dalam menjalankan profesinya dan bagi atasan Pegawai UKPBJ dalam mengevaluasi perilaku Pegawai UKPBJ.

Pasal 3

22. Tujuan ditetapkannya Kode Etik adalah menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Pegawai UKPBJ dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, dan penuh rasa tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

23. Prinsip ditetapkannya Kode Etik meliputi:
 - a. efisien artinya 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 artinya bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan artinya 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 artinya bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. terbuka artinya bahwa pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- f. bersaing artinya 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;
- g. adil/tidak diskriminatif mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- h. akuntabel artinya bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

NILAI DASAR KODE ETIK

Pasal 5

- (1) Pegawai UKPBJ dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa memiliki nilai dasar yang harus dijunjung tinggi, meliputi:
 - a. integritas; dan
 - b. profesionalitas.
- (2) Makna Nilai dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. integritas adalah kemampuan seorang untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam berorganisasi; dan
 - b. profesionalitas adalah nilai dasar yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan Kode Etik dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

KODE ETIK Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Kode Etik bertujuan sebagai pedoman profesional individu Pegawai UKPBJ yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lainnya yang terkait.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa dengan :
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. bersikap jujur dan adil serta 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, 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 Pegawai UKPBJ berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - i. menegakan kehormatan, integritas dan martabat Pegawai UKPBJ serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Bagian Kedua

Kewajiban dan Larangan

Pasal 7

- (1) Setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa wajib taat pada etika kode etik sebagai berikut :
- 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 bertanggungjawab 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;
 - 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. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 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;

- (2) Setiap Penyelenggara pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dilarang :
- a. mengharapkan, 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 akan diputuskan;
 - c. melakukan negosiasi, 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;
 - d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi. Kelompok dan atau pihak lain;
 - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif;
 - 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 IV

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Gubernur.

Bagian Kedua Keanggotaan

Pasal 9

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah 3 (tiga) orang.
- (2) Keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat oleh Inspektur Daerah;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang Anggota dijabat oleh Kepala Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Dan Pemberhentian

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 11

- (1) Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila :
 - a. memasuki usia pensiun;
 - b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
 - c. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
 - d. meninggal dunia; dan
 - e. menjadi tersangka atau terdakwa dan terpidana.
- (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 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bertugas melaksanakan pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran Kode Etik;

- b. menerima pengaduan/keluhan dari pelaku usaha, Penyedia, UKPBJ, organisasi 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 UKPBJ dan pihak terkait;
 - g. menilai ada/tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai UKPBJ, 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 UKPBJ untuk ditetapkan oleh Kepala UKPBJ atau pejabat yang diberikan kewenangan;
 - i. melaporkan hasil tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Gubernur; dan
 - j. membuat rekomendasi dan melaporkan kepada APIP Provinsi apabila terhadap laporan pelanggaran Kode Etik diduga mengandung kerugian negara.
- (3) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dan huruf j bersifat rahasia dan terbatas.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 13

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk sekretariat secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Provinsi Maluku dan berkedudukan di Inspektorat Provinsi Maluku.
- (2) Sekretariat sebagai mana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan Kode Etik;

- b. melaksanakan surat menyurat Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- d. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- e. mempersiapkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- f. mengarsipkan hasil sidang dan keputusan sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- g. menyusun laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik; dan/atau
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik. (perlu adanya penjelasan pasal)

BAB V

PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Tatacara Pengaduan

Pasal 14

- (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 Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan atau Temuan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan atau temuan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain dilakukan dengan mekanisme:
 - a. majelis Pertimbangan Kode Etik menerima laporan pengaduan 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 pihak pengadu;
- f. majelis Pertimbangan Kode 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 Pertimbangan Kode Etik memeriksa, memutuskan dan menetapkan ada atau tidak ada pelanggaran terhadap Kode Etik;
- h. majelis Pertimbangan Kode Etik dalam putusannya mencantumkan sanksi yang dijatuhkan kepada Pegawai UKPBJ yang melanggar; dan
- i. putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Gubernur dengan tembusan kepada APIP atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemanggilan Terlapor

Pasal 16

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik memanggil secara tertulis Pegawai UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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) Pemberitahuan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus sudah diterima oleh pelapor atau kuasanya dan/atau terlapor

atau kuasanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pemeriksaan dilakukan.

- (4) Dalam hal Pegawai 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, Pegawai 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 Pertimbangan Kode Etik memberikan rekomendasi kepada Kepala UKPBJ agar Pegawai UKPBJ dikenakan sanksi.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemeriksaan Terlapor

Pasal 17

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

Pasal 18

Ketentuan mengenai Prosedur Penegakan Kode Etik dan tata cara pemanggilan dan pemeriksaan terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal

14 sampai dengan Pasal 17 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima Penegakan Sanksi

Pasal 19

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf h, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik, tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :
 - a. teguran tertulis;
 - b. dimutasi keluar dari Pegawai UKPBJ.

BAB VI

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 21

Kode etik yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini juga berlaku kepada setiap orang yang menjadi narasumber dan/atau tenaga ahli di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 22

Dalam rangka penegakan kode etik bagi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini diundangkan, Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Maluku dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 20 Desember 2019



Diundangkan di Ambon
pada tanggal 20 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU,



BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2019 NOMOR 30

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 30 TAHUN 2019
TENTANG KODE ETIK PENYELENGARAAN PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI
MALUKU

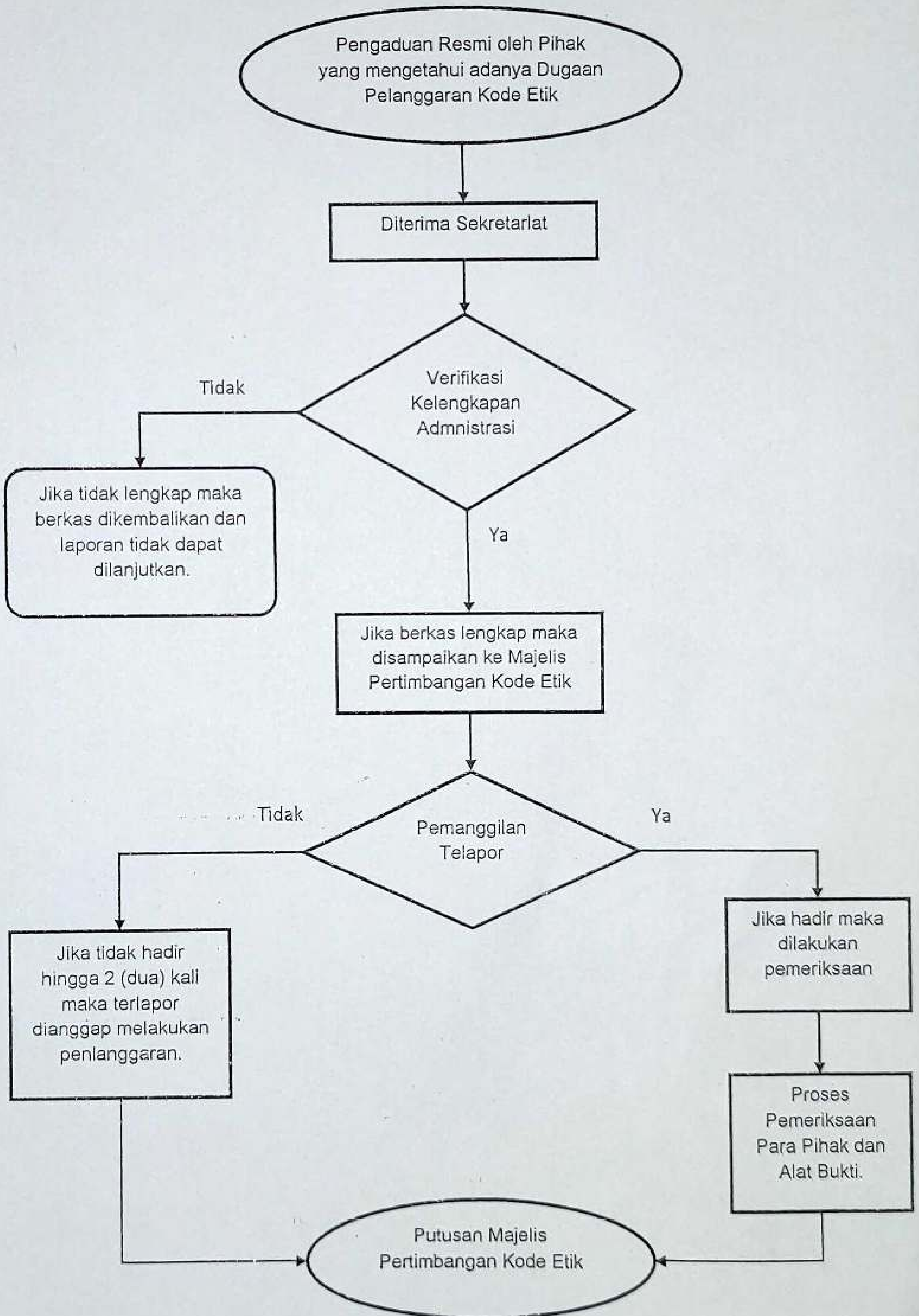
ALUR KERJA PENANGANAN KASUS
OLEH MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

PENDAHULUAN

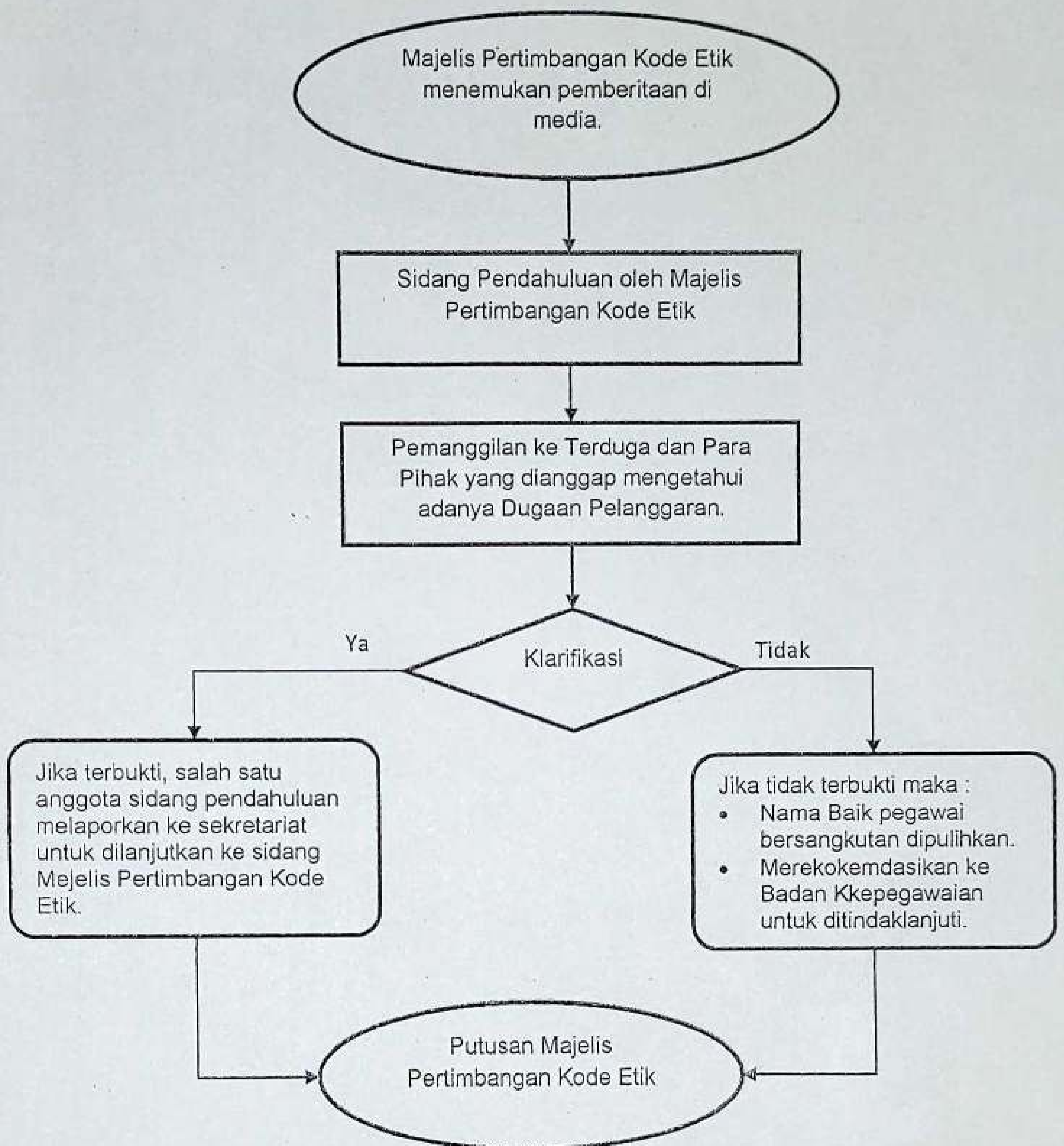
1. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk memastikan tidak ada Pegawai UKPBJ yang melanggar Kode Etik. Bilamana terbukti ada pelanggaran yang dimaksud maka segera diambil penanganan terhadap pegawai yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja untuk melindungi dan menjaga nama baik UKPBJ Pemerintah Provinsi Maluku. Dalam hal ini maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bertindak cepat dengan melakukan pemeriksaan jika ada dugaan pelanggaran oleh Pegawai ULPBJ sehingga UKPBJ Provinsi Maluku tidak terbebani oleh permasalahan yang ditimbulkan dari pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ tersebut.
3. Oleh sebab itu maka Majelis Pertimbangan Kode Etik akan bekerja tidak hanya menunggu laporan dari berbagai pihak atas adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Pegawai UKPBJ Provinsi Maluku, namun juga akan secara aktif bekerja jika memperoleh informasi adanya dugaan pelanggaran tersebut.
4. Informasi adanya dugaan pelanggaran kode etik oleh Pegawai UKPBJ dapat berasal dari :
 - a. Penanganan kasus pidana yang melibatkan Pegawai UKPBJ Provinsi Maluku yang dilakukan oleh Kepolisian.
 - b. Penanganan kasus administrasi pemerintahan yang melibatkan Pegawai UKPBJ Provinsi Maluku yang dilakukan oleh APIP (insepektorat atau BPKP).
 - c. Pemberitaan media atas kasus yang melibatkan Pegawai UKPBJ Pemerintah Provinsi Maluku.
 - d. Surat pengaduan resmi yang ditujukan ke APIP dari pelaku usaha dan atau masyarakat.
5. Setiap Anggota Majelis Pertimbangan Kode 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



3. Jika ada kasus terkait Pegawai UKPBJ Provinsi Maluku yang sedang ditangani oleh Kepolisian atau APIP maka salah satu anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik meminta sekretariat untuk menyiapkan Sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik.

