



# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

**NOMOR 13 TAHUN 2022**

### **TENTANG**

#### **KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PAPUA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum serta optimalisasi penerapan dan penegakan Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa diperlukan pengaturan dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua telah diatur dalam Peraturan Gubernur Papua Nomor 66 Tahun 2019 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan 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 ...../2

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. 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);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

13. Peraturan ...../3

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 238 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 239 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
20. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
21. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);
22. Peraturan ...../4

22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Gubernur Papua Nomor 44 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 44);
25. Peraturan Gubernur Papua Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2021 Nomor 46);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota Di Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
6. Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, yang selanjutnya disingkat BLPBJ adalah Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

8. Penyelenggara ...../5

8. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah semua pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada SKPD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
12. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
13. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/perorangan yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E purchasing*.
15. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah ASN dan Non ASN yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
16. Kelompok Kerja Pemilihan, yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh Kepala BLPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Orang Perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
18. Dokumen Pengadaan adalah Dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
19. Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
20. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan barang/jasa yang bertentangan dengan kode etik.
21. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bersifat *ad hoc* yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian Pelanggaran Kode Etik.
22. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik.
23. Temuan adalah pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik yang ditemukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau Lembaga Pemeriksa Terhadap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
24. Pengadu adalah seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada yang berwenang tentang telah atau sedang adanya peristiwa pelanggaran kode etik.
25. Saksi adalah seseorang yang melihat, mendengar atau mengalami suatu pelanggaran kode etik dan memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan.

**BAB II**  
**MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**  
**Bagian Kesatu**  
**Maksud**  
**Pasal 2**

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai Kode Etik bagi pedoman penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, dan jasa lainnya.

**Bagian Kedua**  
**Tujuan**  
**Pasal 3**

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menjaga kewibawaan, martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, menghindarkan segala benturan kepentingan dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.

**Bagian Ketiga**  
**Ruang Lingkup**  
**Pasal 4**

Ruang lingkup Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. pejabat struktural pada BLPBJ;
- e. Pokja pemilihan;
- f. pejabat fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
- g. pejabat pengadaan.

**BAB III**  
**PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA**  
**Pasal 5**

(1) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip :

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel.

(2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu Pengadaan Barang/Jasa 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.

(3) Efektif ...../7

- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu, semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu, Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan dan/atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur.
- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu, Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui persaingan yang sehat, 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.
- (7) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, yaitu, memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, yaitu, sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

**BAB IV**  
**KODE ETIK**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 6**

- (1) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa menerapkan Kode Etik sesuai dengan ketentuan mengenai :
  - a. kewajiban; dan
  - b. larangan.
- (2) Kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

**Bagian Kedua**  
**Kewajiban dan Larangan**  
**Pasal 7**

Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, 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 informasi atau dokumen pengadaan yang menurut sifatnya wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- d. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

e. menghindari ...../8

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Daerah dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Daerah;
- g. terbuka dalam mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- h. cermat;
- i. proaktif; dan
- j. tanggap/responsif.

### **Pasal 8**

Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, yaitu :

- 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 atau diputuskan;
- c. melakukan pertemuan dan/atau pembicaraan, negosiasi 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, kecuali dalam hal :
  - 1. proses peninjauan lapangan dan/atau penjelasan lapangan;
  - 2. klarifikasi penawaran;
  - 3. negosiasi teknis, negosiasi harga/biaya; dan/atau
  - 4. pembuktian kualifikasi;
- d. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- e. 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;
- f. saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- g. menerima, menawarkan atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- h. menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki; dan
- i. menyimpang dari prosedur.

## **BAB V**

### **PENEGAKAN KODE ETIK**

#### **Pasal 9**

- (1) Penegakan Kode Etik dilaksanakan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dalam melaksanakan Kode Etik, disusun standar operasional prosedur pelaksanaan penegakan Kode Etik.
- (3) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Inspektur Provinsi sebagai Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.



**BAB VI**  
**MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab**  
**Paragraf 1**  
**Kedudukan**  
**Pasal 10**

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai komite pengawas perilaku penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

**Paragraf 2**  
**Tugas**  
**Pasal 11**

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

**Paragraf 3**  
**Kewenangan**  
**Pasal 12**

Kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas, yaitu :

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menerima pengaduan/laporan dari Penyedia Barang/Jasa, BLPBJ, SKPD dan/atau masyarakat;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi mengenai pengaduan yang diterima;
- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan yang diterima;
- e. melaksanakan pemanggilan terhadap penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait seperti Pengadu dan Saksi;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/laporan yang diterima;
- g. menilai Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- h. menetapkan keputusan hasil pemeriksaan penegakkan kode etik berupa rekomendasi kepada Gubernur;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur dan tembusannya disampaikan kepada Wakil Gubernur dan SEKDA.

**Paragraf 4**  
**Tanggung Jawab**  
**Pasal 13**

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik pada setiap pelaksanaan tugas seluruh penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

**Bagian Kedua  
Susunan Keanggotaan  
Pasal 14**

- (1) Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri atas :
  - a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (2) Jabatan keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Ketua dijabat oleh Inspektur;
  - b. Sekretaris dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah; dan
  - c. Anggota dijabat oleh Kepala Biro Hukum.

**Bagian Ketiga  
Masa Tugas, Pengangkatan dan Pemberhentian  
Paragraf Kesatu  
Masa Tugas  
Pasal 15**

Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 1 (satu) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

**Paragraf Kedua  
Pengangkatan dan Pemberhentian  
Pasal 16**

Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berhenti atau diberhentikan apabila :

- a. meninggal dunia;
- b. memasuki usia pensiun;
- c. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- d. tidak melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan; atau
- e. ditetapkan sebagai tersangka.

**Pasal 17**

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

**BAB VII  
SEKRETARIAT  
Pasal 18**

Dalam pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Provinsi.

### **Pasal 19**

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 yaitu :

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

## **BAB VIII PENGADUAN Pasal 20**

- (1) Segala bentuk Pelanggaran atau dugaan Pelanggaran Kode Etik wajib diadukan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik melalui Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Pengaduan terhadap Pelanggaran atau dugaan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh :
  - a. pejabat struktural, kelompok kerja dan staf pendukung;
  - b. pimpinan SKPD;
  - c. penyedia barang/jasa;
  - d. anggota masyarakat; dan/atau
  - e. pihak lain di luar penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengaduan yang dapat diajukan hanya mengenai Pelanggaran atau dugaan Pelanggaran Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

## **BAB IX TATA CARA PEMERIKSAAN PENGADUAN DAN TEMUAN PELANGGARAN KODE ETIK Bagian Kesatu Pemeriksaan Pengaduan Pasal 21**

Pemeriksaan terhadap Pengaduan dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk membahas pengaduan;
- c. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila tidak layak untuk ditindaklanjuti, proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak pengadu;
- e. apabila layak untuk ditindaklanjuti, penanganan pengaduan dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan:
  1. pemanggilan para pihak;
  2. pengumpulan bukti; dan
  3. pemeriksaan bukti;

f. Majelis ...../12

- f. Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan hasil pemeriksaan terhadap Pelanggaran Kode Etik sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada;
- g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik;
- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf g dilaporkan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Wakil Gubernur, dan SEKDA; dan
- i. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

**Bagian Kedua**  
**Pemeriksaan Temuan**  
**Pasal 22**

Pemeriksaan terhadap Temuan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau lembaga pemeriksa dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- b. rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila tidak layak untuk ditindaklanjuti, penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis;
- d. apabila layak untuk ditindaklanjuti, penanganan hasil temuan dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
  - 1. pemanggilan para pihak;
  - 2. pengumpulan bukti; dan
  - 3. pemeriksaan bukti;
- e. Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan hasil pemeriksaan terhadap Pelanggaran Kode Etik sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada;
- f. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi Pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada huruf f dilaporkan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Wakil Gubernur dan SEKDA; dan
- h. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

**Pasal 23**

Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai laporan kepada Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf h dan Pasal 22 huruf g bersifat rahasia.

**BAB X  
SANKSI  
Pasal 24**

- (1) Setiap penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dikenakan sanksi berupa :
  - a. teguran tertulis;
  - b. penghentian tunjangan kinerja daerah paling sedikit 3 (tiga) bulan;
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
  - d. pemberhentian dari jabatan struktural atau jabatan fungsional.
- (2) Tata cara pengenaan Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XI  
PEMBIAYAAN  
Pasal 25**

Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 26**

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Papua Nomor 66 Tahun 2019 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 27**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 17 Mei 2022

**GUBERNUR PAPUA,  
CAP/TTD  
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura  
Pada tanggal 18 Mei 2022

Sekretaris Daerah Provinsi Papua  
CAP/TTD

Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH  
NIP. 19661202 198603 1 002**