

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 34

TAHUN 2021

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa penyesuaian dilakukan dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pasal 22 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum serta optimalisasi penerapan dan penegakan Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa diperlukan pengaturan dalam pelaksanaannya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

3. 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);
4. 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);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

20. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Penyelenggara Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Penyelenggara Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 157);
21. Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengungkapan Dugaan Pelanggaran Aparatur Sipil Negara dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 15);
22. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja Pemerintah Daerah yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

7. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah semua pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
10. 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.
11. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E purchasing*.
13. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Orang Perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
17. 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.
18. Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
19. Pelanggaran adalah segala bentuk tindakan berupa ucapan, tulisan dan/atau tindakan yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang bertentangan dengan Kode Etik.
20. 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.

21. Temuan adalah Pelanggaran atau dugaan Pelanggaran Kode Etik yang ditemukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau lembaga pemeriksa terhadap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
22. 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.
23. Saksi adalah seseorang yang melihat, mendengar atau mengalami suatu Pelanggaran Kode Etik dan memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan.
24. 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.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Kode Etik adalah sebagai pedoman profesional bagi 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 lain yang terkait.
- (2) Tujuan ditetapkannya Kode Etik adalah menjaga kewibawaan, martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dengan bertindak jujur, mandiri, tidak berpihak, menghindari segala benturan kepentingan dalam penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

Ruang lingkup Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat struktural pada UKPBJ;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
- g. Pejabat pengadaan.

BAB II

PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum

- untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan, mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 - d. terbuka, mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan dan/atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
 - e. bersaing, mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantaranya sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. adil/tidak diskriminatif, mempunyai makna bahwa memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
 - g. akuntabel, mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III KODE ETIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa memiliki dan menerapkan Kode Etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua Kewajiban dan Larangan

Pasal 6

Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- 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 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 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 dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- h. cermat;
- i. proaktif; dan
- j. tanggap/responsif.

Pasal 7

Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- 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 IV PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Penegakan Kode Etik dilaksanakan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Dalam melaksanakan Kode Etik, disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan penegakan Kode Etik.
- (3) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB V MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 9

- (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 Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 10

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

Paragraf 3 Kewenangan

Pasal 11

Kewenangan Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yaitu:

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menerima pengaduan/laporan dari Penyedia Barang/Jasa, UKPBJ, perangkat daerah dan/atau masyarakat;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait 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 ditembuskan kepada Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah.

Paragraf 4
Tanggung Jawab

Pasal 12

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 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 13

- (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

Pasal 14

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

Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 16

Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berhenti atau diberhentikan apabila:

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

BAB VI
SEKRETARIAT

Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Pasal 18

Tugas Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 VII PENGADUAN

Pasal 19

- (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) dapat diajukan oleh:
 - a. Pejabat Struktural, Kelompok Kerja dan Staf Pendukung;
 - b. Pimpinan Perangkat Daerah;
 - 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 VIII TATA CARA PEMERIKSAAN PENGADUAN DAN TEMUAN PELANGGARAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Pemeriksaan Pengaduan

Pasal 20

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 yang patut 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 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 Sekretaris Daerah; dan
- i. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Bagian Kedua Pemeriksaan Temuan

Pasal 21

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 Sekretaris Daerah; dan
- h. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 22

Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagai bahan laporan kepada Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf h dan Pasal 21 huruf g bersifat rahasia.

BAB IX
SANKSI

Pasal 23

- (1) Setiap Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 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 X
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 43); dan
- b. Pasal 11 Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2021 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2021 Nomor 11).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 13 Agustus 2021

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 16 Agustus 2021

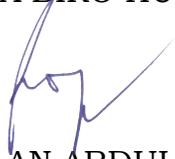
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



H. RUSLAN ABDUL GANI
NIP. 19651231 199303 1 135