

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

## PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 51 TAHUN 2017

## TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN DAERAH  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa layanan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu diwujudkan dengan mengedepankan etika pengadaan yang profesional, penuh integritas dan menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi;
  - b. bahwa untuk mencapai hasil Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel perlu menyusun Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan arah pengaturan tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa perlu diatur dengan Pertauran Gubernur;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Daerah 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 I 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 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 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dan kewajiban maupun dalam pergaulan kehidupan sehari-hari.
2. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pengelola Pengadaan pada Bagian Layanan Pengadaan Provinsi Sulawesi Tengah yang bertentangan dengan kode etik khusus dilingkungan Pengelola Pengadaan pada Bagian Layanan Pengadaan Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Bagian Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat BLP adalah Unit Kerja yang melekat pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah yang bertugas melaksanakan Proses Pengadaan mulai dari menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa sampai dengan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk.
4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah adalah pimpinan struktural, Kelompok Kerja dan staf pendukung yang bertugas melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

5. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya untuk Pemerintah Daerah.
6. Barang/Jasa adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
7. Pengawas Pelaksana Kode Etik adalah Pengawas yang menilai norma perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah.
8. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
9. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
11. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sulawesi Tengah.
12. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

## **BAB II**

### **PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 2**

Prinsip yang diterapkan dalam pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :

- a. Efisien, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang diterapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. Efektif, bermakna bahwa pengadaan Barang/Jasa sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan, bermakna 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, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing, bermakna 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;

- f. Adil/tidak diskriminatif, bermakna 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
- g. Akuntabel yang bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### **BAB III TUJUAN KODE ETIK**

#### **Pasal 3**

Kode etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah bertujuan untuk :

- a. mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas atau dalam hidup bermasyarakat; dan
- c. menciptakan suasana kerja dan lingkungan kerja yang harmonis, kondusif, meningkatkan etos kerja, kualitas kerja dan perilaku kerja yang profesional dan berintegritas.

### **BAB IV ETIKA PEGAWAI**

#### **Pasal 4**

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setiap pejabat struktural, kelompok kerja dan staf pendukung Bagian Layanan Pengadaan Daerah wajib taat pada Kode Etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah wajib memaksimalkan fungsi pelayanan satu pintu melalui loket pelayanan untuk menangani setiap proses pengadaan Barang/Jasa yang melibatkan penyedia Barang/Jasa;
  - b. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah wajib meminimalisir interaksi langsung dengan penyedia Barang/Jasa kecuali apabila dibutuhkan proses klarifikasi/negosiasi, pembuktian kualifikasi dan kondisi lain yang mengharuskan dilakukan interaksi langsung;
  - c. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah melayani penyedia Barang/Jasa menggunakan ruang tamu/lobby atau ruang rapat kantor BLP;
  - d. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilarang menggunakan ruang kerja pribadi atau lingkungan internal kantor untuk melayani penyedia Barang/Jasa;
  - e. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dapat menolak melakukan proses pengadaan Barang/Jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan Barang/Jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan;
  - f. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dalam melakukan tugasnya tidak bertujuan mengedepankan kepentingan pribadi dan/atau kelompok tertentu;

- g. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah bebas dan mandiri dalam menjalankan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah wajib memelihara kerja tim diantara Pengelola Pengadaan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah, demi tercapainya Visi dan Misi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
- i. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah senantiasa menjunjung tinggi profesi ahli pengadaan; dan
- j. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah harus bersikap sopan terhadap semua pihak, namun tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip pengadaan Barang/Jasa, wajib mempertahankan hak dan martabatnya.

## **BAB V**

### **ETIKA TERHADAP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

#### **Pasal 5**

- (1) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dalam melakukan proses pengadaan Barang/Jasa mengutamakan kepentingan Perangkat Daerah dengan berpedoman pada ketentuan pengadaan Barang/Jasa yang berlaku dan ketentuan peundang-undangan terkait lainnya.
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilarang mengistimewakan Perangkat Daerah tertentu dengan mengesampingkan Perangkat Daerah lainnya.

## **BAB VI**

### **ETIKA TERHADAP PENYEDIA BARANG/JASA**

#### **Pasal 6**

- (1) Penyedia Barang/Jasa merupakan Mitra Pemerintah yang memiliki kesetaraan hak dan kewajiban di depan hukum.
- (2) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilarang bertindak diskriminatif kepada penyedia Barang/Jasa.
- (3) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilarang melakukan proses pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan menguntungkan diri sendiri, kelompok tertentu dan/atau penyedia barang/jasa.
- (4) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilarang terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia Barang/Jasa.
- (5) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilarang mengistimewakan penyedia Barang/Jasa dengan mengesampingkan penyedia Barang/Jasa lainnya.
- (6) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilarang menjanjikan atau menawarkan sesuatu kepada penyedia Barang/Jasa, termasuk menjanjikan atau menawarkan proyek pekerjaan tanpa melalui proses pemilihan yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dengan alasan apapun dilarang meminta, menerima dan/atau memaksa menerima atau meminta segala sesuatu dari penyedia Barang/Jasa dalam bentuk apapun.
- (8) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah tidak dibenarkan membuat janji dan/atau bertemu dengan penyedia Barang/Jasa di luar kantor.
- (9) Janji dan/atau bertemu dengan penyedia Barang/Jasa di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dikecualikan apabila terdapat kunjungan :
  - a. ke tempat/kedudukan penyedia Barang/Jasa untuk klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia Barang/Jasa;
  - b. ke tempat/kedudukan workshop penyedia Barang/Jasa;
  - c. ke tempat/kedudukan untuk penanganan kasus pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. ke tempat/kedudukan yang disyaratkan secara jelas dalam kontrak pengadaan Barang/Jasa.

## **BAB VII PENEGAKKAN KODE ETIK**

### **Pasal 7**

- (1) Setiap Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah wajib tunduk dan mematuhi Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah.
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dilakukan oleh Wakil Gubernur, Pimpinan Perangkat Daerah terkait dan Satuan Pengawas Internal.
- (3) Pengawas Pelaksana Kode Etik berwenang memeriksa dan mengadili pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah.

### **Pasal 8**

Setiap Pejabat dan Pegawai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada BLP dalam menjalankan tugas menandatangani Pakta Integritas.

## **BAB VIII PENGADUAN**

### **Pasal 9**

- (1) Segala bentuk pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 wajib dilaporkan kepada Pengawas Pelaksana Kode Etik.
- (2) Pengaduan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah dapat diajukan oleh :
  - a. Pejabat Struktural, Kelompok Kerja dan Staf Pendukung BLD;
  - b. Pimpinan Perangkat Daerah;
  - c. Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. Anggota Masyarakat.
- (3) Pengaduan yang dapat diajukan hanyalah mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah.

### **Pasal 10**

Pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah disampaikan secara tertulis dan disertai alasan pelanggaran kepada :

- a. Wakil Gubernur;
- b. Pimpinan Unit Kerja terkait; dan
- c. Satuan Pengawas Internal.

### **Pasal 11**

- (1) Wakil Gubernur, Pimpinan Unit Kerja terkait dan Satuan Pengawas Internal yang menerima pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat membentuk Tim Pemeriksa atas pengaduan.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling banyak 3 (tiga) orang.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya mempelajari laporan pengaduan beserta alasan, bukti dan saksi.
- (4) Tim Pemeriksa dapat memanggil pihak pengadu dan saksi untuk menjelaskan pengaduan dan kesaksiannya.
- (5) Tim Pemeriksa memanggil pihak yang diadukan untuk mendengarkan jawabannya.
- (6) Apabila dalam 7 (tujuh) hari kalender teradu tidak memberikan jawaban maka Tim Pemeriksa menganggap pihak yang diadukan telah mengabaikan hak jawabnya.

## **BAB IX**

### **CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

### **Pasal 12**

- (1) Setelah memeriksa dan mempertimbangkan pengaduan, pembelaan, surat bukti dan keterangan saksi maka Tim Pemeriksa mengambil Keputusan yang dapat berupa :
  - a. menyatakan pengaduan dari pihak pengadu tidak dapat diterima; dan
  - b. menerima pengaduan dari pengadu dan mengadili serta menjatuhkan sanksi kepada pihak yang diadukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat pertimbangan yang menjadi dasar pelanggaran Kode Etik dan menunjuk ketentuan kode etik yang dilanggar.
- (3) Tim Pemeriksa mengambil Keputusan dengan suara terbanyak dan memutuskan dengan atau tanpa dihadiri oleh pihak yang bersangkutan.
- (4) Anggota Tim Pemeriksa yang kalah dalam pengambilan suara membuat catatan keberatan yang dilampirkan di dalam berkas perkara.
- (5) Hasil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan disampaikan kepada Wakil Gubernur, Pimpinan Unit Kerja terkait dan Satuan Pengawas Internal.



**BAB X  
SANKSI**

**Pasal 13**

- (1) Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. peringatan biasa;
  - b. peringatan keras;
  - c. pemberhentian dari jabatan; dan
  - d. mutasi dari BLP.
- (3) Penjatuhan sanksi bersifat final dan tidak dapat ditempuh upaya hukum lainnya.

**BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

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 15 Mei 2017

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu  
pada tanggal 15 Mei 2017

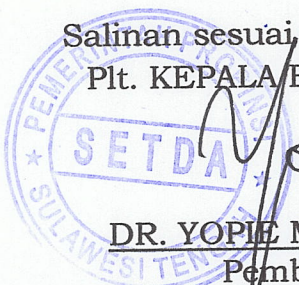
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,

ttd

DERRY. B. DJANGGOLA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2017 NOMOR : 584

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM ✓



DR. YOPIE MIP,SH .MH

Pembina

NIP. 19780525 199703 1 001