



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 14 TAHUN 2019
TENTANG
KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIM;

EWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 18 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta ketentuan Pasal 25 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK PERSONEL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang memiliki tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa.

2. Kode Etik Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
3. Personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Personel UKPBJ, adalah Pegawai Negeri Sipil, dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Pelanggaran adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Personel UKPBJ yang bertentangan dengan Kode Etik.
5. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah tim yang bersifat *ad hoc* yang dibentuk di lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah Istimewa Yogyakarta dengan tugas melaksanakan penegakan Kode Etik.
6. Terlapor adalah Personel UKPBJ yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
7. Pengadu adalah seorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Personel UKPBJ yang telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
8. Pelapor adalah seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang adanya pelanggaran Kode Etik.
9. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Personel UKPBJ yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
10. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
12. Inspektur adalah Inspektur Daerah Istimewa Yogyakarta.
13. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta.
14. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Istimewa Yogyakarta.

15. Biro Hukum adalah Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
16. Biro Organisasi adalah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan adalah Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
18. Instansi Pengawas adalah Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman Personel UKPBJ dalam berperilaku, khususnya dalam melaksanakan tugas pelayanan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Gubernur ini adalah :
 - a. mendorong pelaksanaan tugas Personel UKPBJ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku Personel UKPBJ yang profesional; dan
 - c. meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) terhadap proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Personel UKPBJ wajib mematuhi dan berpedoman pada Kode Etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kewajiban; dan
 - b. larangan.

Pasal 4

- (1) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, bertanggung jawab, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- b. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen rencana pengadaan barang/jasa dan/atau dokumen pemilihan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. bekerja secara independen, serta menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- d. bersikap sopan kepada semua pihak, serta tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa;
- e. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan negara; dan
- f. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

(2) Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b meliputi :

- a. melakukan interaksi langsung dengan penyedia barang/jasa, kecuali dalam hal :
 - 1) proses peninjauan lapangan dan/atau penjelasan di lapangan;
 - 2) klarifikasi penawaran;
 - 3) negosiasi teknis, negosiasi harga/biaya; dan/atau
 - 4) pembuktian kualifikasi.
- b. melakukan penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- c. menerima, menawarkan dan menjanjikan untuk memberi dan menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- d. melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik UKPBJ;

- e. mengistimewakan perangkat daerah/instansi tertentu dengan mengesampingkan perangkat daerah/instansi lain dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - f. terlibat dalam pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. mengistimewakan penyedia barang/jasa tertentu;
 - h. merangkap sebagai pengurus/pengelola koperasi/badan usaha baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan dan menjalankan badan usaha pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - i. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan; dan
 - j. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada pelaku usaha barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan pelaku usaha barang/jasa atau masyarakat.
- (3) Interaksi langsung dengan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan di tempat sebagai berikut :
- a. lokasi pekerjaan untuk proses peninjauan lapangan dan/atau penjelasan di lapangan; atau
 - b. ruang yang disediakan di kantor UKPBJ dan/atau kantor atau *workshop* penyedia barang/jasa untuk klarifikasi penawaran, negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya dan/atau pembuktian kualifikasi.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pengawasan perilaku Personel UKPBJ dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ad hoc*, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari Dewan Pembina Kode Etik dan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 6

Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah 7 (tujuh) orang terdiri atas :

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, dijabat secara *ex officio* oleh Sekretaris Daerah;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota, dijabat secara *ex officio* oleh Asisten Sekretariat Daerah Bidang Pemerintahan dan Administrasi Umum; dan
- c. 5 (lima) orang Anggota, dijabat secara *ex officio* oleh Asisten Sekretariat Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan, Inspektur, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset, Kepala Badan Kepegawaian Daerah, dan Kepala Biro Hukum.

Pasal 7

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengawasan perilaku Personel UKPBJ berdasarkan Kode Etik;
- b. melaksanakan penerapan Kode Etik;
- c. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan/keluhan yang diterima; dan
- d. menjaga kerahasiaan laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Gubernur.

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap kewajiban dan larangan dalam Kode Etik sebagaimana diatur dalam pasal 4;
- b. melaksanakan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap Personel UKPBJ, pelapor dan/atau saksi atas pengaduan/keluhan yang diterima, atas laporan dari Sekretariat;
- c. menilai ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personel UKPBJ;
- d. merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Personel UKPBJ untuk ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang diberi kewenangan untuk memberikan sanksi; dan
- e. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan.
- (3) Susunan personel Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran;
- b. melaksanakan administrasi surat menyurat;
- c. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Personel UKPBJ, perangkat daerah/ instansi lain dan/atau masyarakat;
- d. mengumpulkan, mengolah dan/atau menganalisa dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait dari pelapor dan/atau saksi atas pengaduan/keluhan yang diterima;
- e. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/ keluhan yang diterima;
- f. melaksanakan persiapan rapat;
- g. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan;
- h. melaksanakan tugas kepaniteraan sidang;
- i. menyiapkan draf keputusan;
- j. mengelola arsip hasil sidang dan keputusan sidang;
- k. menyusun laporan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

Pasal 11

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik berdasarkan :
 - a. pengaduan dari masyarakat;
 - b. laporan dari instansi di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - c. berita dalam media massa;

- d. temuan pemeriksaan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau instansi pengawas.
- (2) Pengaduan dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diajukan secara :
- a. lisan yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima pengaduan/laporan; atau
 - b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pengadu/pelapor.
- (3) Penerimaan pengaduan dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Sekretariat.
- (4) Pengaduan dan/atau laporan yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan Kode Etik bekerja dengan prinsip asas praduga tak bersalah.

Pasal 12

Pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sekretariat menyusun telaah atas dugaan pelanggaran Kode Etik yang diterima dan menyampaikannya kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik;
- b. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan sidang untuk menentukan apakah dugaan pelanggaran Kode Etik layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. apabila berdasarkan hasil sidang dugaan pelanggaran Kode Etik tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan maka Majelis Pertimbangan Kode Etik wajib memberikan penjelasan disertai alasan secara tertulis kepada pengadu, pelapor dan/atau media massa;
- d. apabila berdasarkan hasil sidang dugaan pelanggaran Kode Etik layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan :
 - 1) pemanggilan terlapor, pengadu dan/atau pelapor;
 - 2) pengumpulan dan pemeriksaan bukti; dan

- 3) pemeriksaan keterangan terlapor, pengadu dan/atau pelapor;
- e. berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Majelis Pertimbangan Kode Etik :
- 1) memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
 - 2) memutuskan/menetapkan jenis sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
 - 3) merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

Pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sekretariat melakukan pemeriksaan terhadap hasil proses pemilihan penyedia secara acak setiap akhir triwulan;
- b. Sekretariat menyusun telaah atas hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan sidang untuk menentukan apakah temuan pemeriksaan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila berdasarkan hasil sidang temuan pemeriksaan layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan, maka Majelis Pertimbangan Kode Etik melakukan :
 - 1) pemanggilan terlapor dan pejabat instansi pengawas;
 - 2) pengumpulan dan pemeriksaan bukti; dan
 - 3) pemeriksaan keterangan terlapor.
- e. berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Majelis Pertimbangan Kode Etik :
 - 1) memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
 - 2) memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan

- 3) merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 14

Dalam hal Sekretariat adalah terlapor, maka Sekretariat melimpahkan dokumen pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Personel UKPBJ, perangkat daerah/instansi lain dan/atau masyarakat kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik untuk ditindaklanjuti.

Pasal 15

- (1) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat final.

Pasal 16

- (1) Personel UKPBJ yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi berupa :
 - a. sanksi moral; atau
 - b. rekomendasi hukuman disiplin.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa kewajiban untuk menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh Sekretaris Daerah DIY paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah DIY yang memuat jenis pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.

Pasal 17

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a disampaikan secara tertutup.
- (2) Penyampaian sanksi moral secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui oleh Personel UKPBJ yang dikenakan sanksi dan atasan langsung Personel UKPBJ yang dikenakan sanksi.

Pasal 18

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a berlaku sejak tanggal penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).
- (2) Dalam hal Personel UKPBJ yang dikenakan sanksi moral tidak hadir tanpa alasan yang sah pada waktu penyampaian keputusan sanksi moral, Personel UKPBJ tersebut dianggap telah menerima keputusan sanksi moral.

Pasal 19

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak keputusan sanksi moral diterima oleh Personel UKPBJ yang dikenakan sanksi.
- (2) Penyampaian permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik dan atasan langsung Personel UKPBJ yang dikenakan sanksi.

Pasal 20

- (1) Dalam hal Personel UKPBJ yang dikenakan sanksi moral tidak bersedia menyampaikan permohonan maaf dan pernyataan penyesalan secara tertulis, kepada Personel UKPBJ yang dikenakan sanksi moral diberikan rekomendasi mendapat hukuman disiplin ringan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya.
- (2) Rekomendasi mendapat hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 21

Personel UKPBJ yang melanggar Kode Etik selain dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dapat diberikan rekomendasi hukuman disiplin kepada Badan Kepegawian Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan peraturan pelaksanaannya.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 Februari 2019

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 22 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2019 NOMOR 14

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001