



**SALINAN**

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara harus menjamin pelaksanaan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan 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 Pasal 2 dan Pasal 22 ayat (2) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dipandang perlu merubah nomenklatur dan mencabut Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
  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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
  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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
17. 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);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
20. 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 Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
21. 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;
22. 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 Nomor 1543);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;

25. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
26. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020 Nomor 1);
27. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020 Nomor 26).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK  
PENYELENGGARA PENGADAAN BARANG/JASA PADA  
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat Pengadaan Barang/Jasa.
9. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut penyelenggara PBJ adalah pejabat struktur, pejabat fungsional pengelola barang/jasa, pelaksana PNS, Non PNS pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Setdaprovsu.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
11. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing .
12. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

13. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut personel lainnya adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha.
18. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Orang Perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
19. Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah Norma perilaku pejabat struktural, Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
20. Majelis Pertimbangan Kode Etik Penyelenggara PBJ yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan dan penyelesaian penyelenggaraan Kode Etik.



21. Efisien mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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.
22. Efektif mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
23. Transparan mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bersifat jelas dan dapat diketahui oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
24. Terbuka mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
25. Bersaing mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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 Pemerintah.
26. 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.
27. Akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sehingga dapat dipertanggung jawabkan; dan

28. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

#### Pasal 2

Praturan Gubernur ini bertujuan sebagai pedoman profesional individu sumber daya manusia di UKPBJ 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.

### BAB II

#### PRINSIP DAN KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA

##### Bagian Kesatu

##### Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menerapkan prinsip sebagai berikut :
- a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil/tidak diskriminatif;
  - g. akuntabel.
- (2) Prinsip Dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi Pengadaan Barang/Jasa dengan melaksanakan:
- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;

- b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat azas; dan
- c. meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.

## Bagian kedua

### Kode Etik

#### Pasal 4

Etika Dasar Kode Etik dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
- c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
- d. bekerja untuk pemerintah daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
- e. membangun reputasi profesional Sumber Daya Manusia di UKPBJ berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
- f. menegakkan kehormatan, integritas dan martabat profesi Sumber Daya Manusia di UKPBJ serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

## BAB III

KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENYELENGGARA PELAYANAN  
PENGADAAN BARANG/JASA

## Bagian Kesatu

## Kewajiban

## Pasal 5

Setiap penyelenggara pelayanan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib taat pada etika kode etik sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Daerah dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Daerah;
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak 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;

- i. cermat;
- j. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- l. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
- m. tidak menyimpang dari prosedur;
- n. proaktif; dan
- o. tanggap/responsif.

## Bagian Kedua

### Larangan

#### Pasal 6

Setiap Sumber Daya Manusia di UKPBJ dalam melaksanakan tugas, dilarang :

- a. mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa;
- b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti 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;
- d. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif;
- e. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak manapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan

- f. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat.

#### BAB IV

#### PENEGAKAN KODE ETIK

##### Pasal 7

- (1) Setiap Sumber Daya Manusia di UKPBJ wajib tunduk dan mematuhi Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

##### Pasal 8

Setiap Sumber Daya Manusia di UKPBJ dalam menjalankan tugas wajib menandatangani Pakta Integritas.

##### Pasal 9

Dalam rangka penegakan kode etik di UKPBJ setiap Sumber Daya Manusia wajib menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB V

MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung jawab

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 10

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat adhoc sebagai majelis penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan Sumber Daya Manusia di UKPBJ.
- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 11

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas pokok melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan Sumber Daya Manusia di UKPBJ berdasarkan kode etik.

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 12

- (1) Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang :
  - a. melaksanakan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik terhadap perilaku Sumber Daya Manusia di UKPBJ;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, UKPBJ dan jajarannya, perangkat daerah teknis dan/atau masyarakat;

- c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
  - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
  - e. melaksanakan pemanggilan terhadap Sumber Daya Manusia di UKPBJ dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ baik yang dilaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat atau yang dipertanyakan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ untuk ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan sanksi bagi Sumber Daya Manusia di UKPBJ; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Gubernur dan ditembuskan kepada Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Gubernur mengenai orang pribadi Sumber Daya Manusia di UKPBJ bersifat rahasia.

Paragraf 4

Tanggung jawab

Pasal 13

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas :



- a. terlaksananya penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik perilaku Sumber Daya Manusia di UKPBJ berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh sumber daya manusia di UKPBJ; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku sumber daya manusia di UKPBJ.

Bagian Kedua  
Susunan Keanggotaan  
Pasal 14

Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Provinsi Sumatera Utara;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara; dan
- c. 3 (tiga) orang anggota, terdiri dari unsur :
  1. Inspektorat Provinsi Sumatera Utara;
  2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara;
  3. Biro Hukum Setdaprovsu.

Bagian Ketiga  
Pengangkatan dan Pemberhentian  
Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan Inspektur Provinsi Sumatera Utara.

## Pasal 16

Anggota Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas terus-menerus selama 3 (tiga) bulan;
- e. meninggal dunia; atau
- f. menjadi tersangka kasus pidana.

## BAB VI

## SEKRETARIAT

## Pasal 17

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik dibentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan di Inspektorat Provinsi Sumatera Utara.

## Pasal 18

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

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

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VII  
PENGADUAN  
Pasal 19

- (1) Segala bentuk pelanggaran Kode Etik wajib dilaporkan kepada Majelis Pertimbangan 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;
  - b. Pimpinan Perangkat Daerah;
  - c. Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. Anggota Masyarakat.
- (3) Pengaduan yang dapat diajukan hanya mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Tata cara penyelesaian pengaduan oleh Tim Pemeriksa ditetapkan lebih lanjut oleh Majelis Pertimbangan Kode Etik.

BAB VIII  
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN  
Bagian Kesatu  
Pemeriksaan Berdasarkan Pengaduan  
Pasal 20

Pemeriksaan berdasarkan pengaduan dari masyarakat, laporan perangkat daerah teknis, media massa dan atau pihak lain di luar UKPBJ 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. Majelis Pertimbangan Kode Etik mengadakan rapat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat 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 proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. Apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
  - 1. pemanggilan para pihak;
  - 2. pengumpulan bukti; dan
  - 3. pemeriksaan bukti.
- f. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap kode etik;
- g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Sumber Daya Manusia di UKPBJ apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik;
- h. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan;

## Bagian Kedua

### Pemeriksaan Berdasarkan Temuan

#### Pasal 21

Pemeriksaan berdasarkan temuan dilakukan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan 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 dan tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. Apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- d. Apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Majelis Pertimbangan Kode Etik, dengan :
  1. pemanggilan para pihak;
  2. pengumpulan bukti;
  3. pemeriksaan bukti.
- e. Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada;
- f. Putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Sumber Daya Manusia di UKPBJ apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik;
- g. Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan;

## BAB IX

### KETENTUAN SANKSI

#### Pasal 22

- (1) Sanksi terhadap pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 8 dan Pasal 9 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) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf g dan Pasal 21 huruf h dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.
- (3) Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (4) Tata cara pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### PENDANAAN

#### Pasal 23

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

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 40 Tahun 2019 tentang Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 15 Februari 2022  
GUBERNUR SUMATERA UTARA,  
ttd

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 21 Februari 2022  
Pj.SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,  
ttd

AFIFI LUBIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2022 NOMOR 7

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19710413 199603 1 002