

**GUBERNUR JAMBI****PERATURAN GUBERNUR JAMBI  
NOMOR 27 TAHUN 2019****TENTANG****KODE ETIK PENYELENGGARA  
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
PROVINSI JAMBI****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****GUBERNUR JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian daerah, perlu mengedepankan etika dalam penyelenggaraan unit kerja pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah Provinsi Jambi;
- b. bahwa mempedomani Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, pemerintah daerah untuk beretika dalam penyelenggaraan unit kerja pengadaan barang/jasa perlu menyusun Kode Etik Penyelenggara Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jambi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Kode Etik Penyelenggara Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jambi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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);
8. 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);
9. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 32) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 55 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2018 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAMBI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI JAMBI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
7. Barang/Jasa adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Layanan Pengadaan di Biro Pembangunan dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang menjadi pusat keunggulan pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
9. Bagian Layanan Pengadaan adalah Bagian yang melekat pada Biro Pembangunan dan Kerja Sama Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang merupakan UKPBJ Pemerintah Provinsi Jambi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Provinsi Jambi.
10. Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Struktural, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bekerja di UKPBJ.
11. Kode Etik Penyelenggara Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku penyelenggara pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ Pemerintah Provinsi Jambi.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
14. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pengelola Pengadaan pada Bagian Layanan Pengadaan Provinsi Jambi yang bertentangan dengan kode etik khusus di lingkungan Pengelola Pengadaan pada Bagian Layanan Pengadaan Provinsi Jambi.
15. Majelis Pertimbangan Kode Etik adalah Pengawas yang menilai norma perilaku Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah.

## BAB II PRINSIP DAN KODE ETIK

### Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. terbuka;
  - e. bersaing;
  - f. adil/tidak diskriminatif; dan
  - g. akuntabel
- (2) Makna dari prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. efisien, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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 yang

- berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. terbuka, bermakna bahwa Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia 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 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 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.

### Pasal 3

- (1) Tujuan Peraturan Gubernur ini untuk menjadi pedoman profesional individu Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Prinsip dasar Kode Etik adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi Pengadaan Barang/Jasa dengan melaksanakan antara lain:
  - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara profesional;
  - b. bersikap jujur dan adil serta tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
  - c. meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.

## BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Pasal 4

- (1) Sesuai dengan prinsip dasar Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) setiap pejabat struktural, staf pendukung dan kelompok kerja pemilihan UKPBJ Pemerintah Provinsi Jambi wajib taat terhadap Kode Etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewajiban dan larangan.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - 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 negara 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 negara;
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
  - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
  - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki; dan
  - n. tidak menyimpang dari Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (4) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- a. 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. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
  - d. melakukan negosiasi, pertemuan dan/atau pembicaraan dengan penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa diluar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja, kecuali berkaitan dengan pengecekan lapangan yang merupakan bagian dari proses tender;
  - e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
  - f. melakukan pertemuan dengan penyedia barang/jasa yang sedang mengikuti proses E-Tendering, lelang, dan/atau seleksi, kecuali berkaitan dengan pengecekan lapangan yang merupakan bagian dari proses tender;
  - g. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
  - h. 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 MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

### Pasal 5

Majelis Pertimbangan Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai pengawas kepatuhan etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 6

Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan kepatuhan etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

## Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:
  - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap kepatuhan etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menerima pengaduan/keluhan dari penerima layanan, Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa 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 penyelenggara pengadaan Barang/Jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
  - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
  - g. menilai ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan oleh Gubernur untuk memberikan sanksi; dan
  - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Majelis Pertimbangan Kode Etik menyusun peraturan tentang pedoman beracara Kode Etik Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Laporan Majelis Pertimbangan Kode Etik kepada Gubernur mengenai orang pribadi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa bersifat rahasia.

## Pasal 8

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan prinsip dan Kode Etik;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa.

## Pasal 9

Majelis Pertimbangan Kode Etik terdiri dari 3 (tiga) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Daerah Provinsi Jambi;
- b. 2 (Dua) orang anggota, yang terdiri dari :
  1. 1 (satu) orang unsur Badan Kepegawaian Daerah; dan
  2. 1 (satu) orang unsur Biro Hukum.

## Pasal 10

Masa tugas Majelis Pertimbangan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

## Pasal 11

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

## Pasal 12

Majelis Pertimbangan Kode Etik diberhentikan apabila:

- a. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- b. habis masa tugas;
- c. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit menahun;
- d. memasuki usia pensiun;
- e. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana; dan
- f. meninggal dunia.

## BAB V PROSEDUR PENEGAKAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

## Pasal 13

- (1) Pemeriksaan atas dasar 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 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 tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
  - g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Wakil Gubernur, untuk diambil keputusan; dan

- i. Gubernur menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Bagian Kedua  
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh 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 apakah hasil temuan layak atau 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; dan
    3. pemeriksaan bukti;
  - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Majelis Pertimbangan Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik;
  - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik makadalam putusannya Majelis Pertimbangan Kode Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
  - g. keputusan Majelis Pertimbangan Kode Etik dilaporkan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi perekonomian dan pembangunan fungsi penunjang Unsur Pemerintahan di bidang keuangan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
  - h. Gubernur menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

Pasal 15

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik dapat berupa :

- a. teguran tertulis;
- b. penghentian sebagai pokok jika dalam tahapan pemilihan Penyedia;
- c. penghentian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) paling kurang 2 (dua) bulan;
- d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan/atau
- e. mutasi.



## BAB VI SEKRETARIAT

### Pasal 16

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.

### Pasal 17

Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik mempunyai tugas :

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

### Pasal 18

Surat Sekretariat ditandatangani oleh Inspektur Daerah Provinsi Jambi selaku Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik.

## BAB VII PENDANAAN

### Pasal 19

Pendanaan Majelis Pertimbangan Kode Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 20

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini berlaku kepada setiap orang yang menjadi tenaga ahli di lingkup UKPBJ.

### Pasal 21

Dalam rangka penegakan Kode Etik setiap penyelenggara pengadaan Barang/Jasa dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasa1 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi  
pada tanggal 25 November 2019

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. FACHRORI UMAR

Diundangkan di Jambi  
pada tanggal 24 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. M. DIANTO

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2019 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH  
Nip. 19730729 200012 1 002