



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA

**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR 59 TAHUN 2018**

TENTANG

**KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA PADA UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI
KALIMANTAN UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

- 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 sesuai dengan Etika Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana Pasal 7 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menyusun Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.
- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);

3. 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);
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 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);
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 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);
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
5. Kode Etik Pelaku Pengadaan adalah norma perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.
6. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pelaku Pengadaan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara yang bertentangan dengan Kode Etik.
7. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja yang melekat pada Biro Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara 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.
8. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Daerah adalah Kepala, Sekretaris, Koordinator, Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan pada UKPBJ.
9. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah Pelaku Usaha yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan Barang/Jasa berdasarkan kontrak.
11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
12. Majelis Kode Etik Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah Lembaga Non Struktural pada UKPBJ yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik.

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 ditetapkan 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 Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Daerah bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. meningkatkan disiplin dalam melaksanakan tugas atau dalam kehidupan 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 KODE ETIK

Pasal 4

Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. melaksanakan tugas secara tertib dan bertanggung jawab dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan fungsi layanan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk menangani proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bekerja secara profesional dan mandiri serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- d. bebas dan mandiri dalam melaksanakan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. dilarang melakukan interaksi langsung dengan Penyedia Barang/Jasa, kecuali dalam hal:
 - 1) proses penjelasan lapangan (*aanwijzing* lapangan);
 - 2) uji forensik dokumen penawaran;
 - 3) klarifikasi penawaran;
 - 4) negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya; dan/atau
 - 5) pembuktian kualifikasi.
- f. dalam melakukan interaksi langsung sebagaimana dimaksud dalam huruf e dilaksanakan di tempat sebagai berikut:
 - 1) lokasi pekerjaan untuk penjelasan lapangan (*Aanwijzing* lapangan);
 - 2) Kantor LPSE untuk uji forensik dokumen penawaran;
 - 3) Ruang yang disediakan di Kantor UKPBJ dan/atau kantor dan/atau workshop penyedia barang/jasa untuk klarifikasi penawaran, negosiasi teknis dan negosiasi harga/biaya serta pembuktian kualifikasi.
- g. berhak menolak atau membatalkan 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;
- h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain;
- i. tidak menerima sesuatu dari Penyedia Barang/Jasa, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan sesuatu kepada Penyedia Barang/Jasa berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa, kecuali kalender/almanac dan buku agenda yang diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa dalam rangka promosi badan usahanya;
- j. tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik UKPBJ;
- k. bersikap sopan terhadap semua pihak, serta tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa;

- l. tidak mengistimewakan perangkat daerah/instansi tertentu dengan mengesampingkan perangkat daerah/instansi lain dalam melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa;
- m. tidak terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan Penyedia Barang/Jasa;
- n. tidak mengistimewakan Penyedia Barang/Jasa tertentu dengan mengesampingkan Penyedia Barang/Jasa yang lain;
- o. menghindari dan mencegah orang tua kandung, suami/istri, anak kandung atau anak tiri dari Pelaku Pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ bertindak selaku Penyedia Barang/Jasa yang ditangani proses pengadaannya oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 5

Majelis Kode Etik bersifat *ad hoc* sebagai majelis pengawas perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 6

Majelis Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pelaku pengadaan berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Paragraf 3 Kewenangan

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Majelis Kode Etik berwenang:

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, pelaku pengadaan, perangkat daerah/instansi lain 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 Pelaku 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 Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- h. merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pelaku Pengadaan Barang/Jasa kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan pemulihan nama baik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa apabila tidak ditemukan adanya pelanggaran kode etik seperti yang diadukan; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 4 Tanggung Jawab

Pasal 8

Majelis Kode Etik bertanggung jawab atas:

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas pelaku pengadaan;
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggaraan pengadaan; dan
- d. terjaganya kerahasiaan laporan Majelis Kode Etik kepada Gubernur.

Bagian Kedua Susunan

Pasal 9

- (1) Majelis Kode Etik terdiri dari 7 (tujuh) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Pengarah yaitu Gubernur Kalimantan Utara;
 - b. 1 (satu) orang Penanggung Jawab yaitu Sekretaris Daerah;
 - c. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yaitu Inspektur Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
 - d. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota yaitu Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
 - e. 3 (tiga) orang anggota yang terdiri dari:
 - 1) Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
 - 2) Inspektur Pembantu I Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
 - 3) Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Majelis Kode Etik dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan di UKPBJ.
- (3) Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VI
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

Pemeriksaan oleh Majelis Kode Etik dilaksanakan atas dasar:

- a. pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam UKPBJ, perangkat daerah/instansi lain, media massa, dan/atau pihak lain;
- b. temuan dari Majelis Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeriksaan

Paragraf 1

Pemeriksaan atas dasar Pengaduan

Pasal 11

Pemeriksaan atas pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam UKPBJ, perangkat daerah/instansi lain, media massa, dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretariat Majelis Kode Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya pada Ketua Majelis Kode Etik;
- b. Ketua Majelis Kode Etik mengadakan rapat Majelis Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
- c. Rapat Majelis Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. Apabila berdasarkan pembahasan pengaduan tersebut tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan maka Majelis Kode Etik wajib memberikan penjelasan disertai dengan alasan secara tertulis kepada pihak pengadu;
- e. Apabila berdasarkan pembahasan pengaduan tersebut layak untuk ditindaklanjuti maka Majelis Kode Etik melaksanakan:
 - 1) pemanggilan para pihak;
 - 2) pengumpulan bukti; dan
 - 3) pemeriksaan bukti.
- f. Sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Kode Etik;
- g. Apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf f tidak terdapat pelanggaran Kode Etik, maka Majelis Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak yang diadakan;

- h. Apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf f terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Kode Etik merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Penyelenggara/Pelaku Pengadaan Barang/Jasa kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pemeriksaan atas dasar Temuan

Pasal 12

Pemeriksaan atas temuan dari Majelis Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua Majelis Kode Etik mengadakan rapat Majelis Kode Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas hasil temuan;
- b. Rapat Majelis Kode Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- c. Apabila berdasarkan pembahasan hasil temuan tersebut layak untuk ditindaklanjuti, maka Majelis Kode Etik melaksanakan:
 - 1) Pemanggilan para pihak;
 - 2) Pengumpulan bukti; dan
 - 3) Pemeriksaan bukti.
- d. Sesuai pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Majelis Kode Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap Kode Etik;
- e. Apabila berdasarkan pemeriksaan dan bukti-bukti sebagaimana dimaksud dalam huruf d terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Kode Etik merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Keputusan

Pasal 13

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

BAB VII SANKSI

Pasal 14

- (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 UKPBJ.
- (3) Penjatuhan sanksi bersifat final dan tidak dapat ditempuh upaya hukum lainnya.

BAB VIII ALAMAT PENGADUAN

Pasal 15

- (1) Untuk memudahkan proses pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, Majelis Kode Etik harus mengumumkan alamat lengkap pengaduan.
- (2) Alamat lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan alamat yang dituju untuk melakukan pengaduan, nomor telepon yang dapat dihubungi serta alamat email.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang timbul akibat diberlakukannya Peraturan Gubernur ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 28 Agustus 2018
GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

IRIANTO LAMBRIE

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 28 Agustus 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

ttd

SYAIFUL HERMAN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2018 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum

Djoko Isworo, S.H.,M.H.
NIP. 19620915 198803 1 002