



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91 dan pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pendaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki Daerah.
5. Direksi adalah organ Badan Usaha Milik daerah yang bertanggungjawab atas pengurusan Badan Usaha Milik Daerah untuk kepentingan dan tujuan Badan Usaha Milik Daerah serta mewakili Badan Usaha Milik Daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada BUMD.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan/atau Direktur Utama.
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur dan/atau Direktur Utama untuk mengelola pemilihan Penyedia.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
10. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh BUMD dan dibiayai dengan anggaran BUMD, pinjaman atau hibah dan penyertaan modal yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
13. Pelaksana pengadaan adalah pejabat atau panitia yang bertanggungjawab pada proses persiapan dan pemilihan pengadaan.
14. Pembelian langsung adalah pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang/jasa.
15. Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga.
16. Tender adalah pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka.
17. Seleksi, yaitu pengadaan jasa konsultansi yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka.
18. Penunjukan langsung adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu, dimana proses pemilihan dengan metode lainnya tidak dapat dilakukan.
19. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang pelaksanaannya dikerjakan sendiri oleh Badan Usaha Milik Daerah.
20. *E-Purchasing* adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara pembelian secara *online* melalui *e-marketplace* yang sudah mencerminkan persaingan.
21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi BUMD dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BUMD dalam rangka meningkatkan dan menjaga keberlangsungan BUMD;
 - b. menghasilkan barang/jasa yang tepat diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan penyedia;
 - c. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
 - d. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah dan/atau pelaku usaha daerah;
 - e. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
 - f. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - g. meningkatkan kemandirian, tanggungjawab, dan profesionalisme BUMD;
 - h. meningkatkan sinergi antar BUMD;
 - i. mendorong pengadaan berkelanjutan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, terdiri atas :

- a. Prinsip, etika, dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
- d. Organisasi Pengadaan Barang/Jasa;
- e. Pengawasan dan pembinaan Pengadaan Barang/Jasa

BAB IV
PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD sebagai berikut :

- a. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;
- b. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;
- c. Transparan, berarti semua ketentuan tata cara, syarat dan kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dan tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan;
- d. Terbuka, berarti proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh Penyedia Barang/Jasa manapun tanpa pembatasan yang menyebabkan hilangnya kesempatan untuk berpartisipasi;
- e. Bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. Adil/tidak diskriminatif, berarti Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua penyedia barang/jasa dengan cara yang sama dan setara; dan
- g. Akuntabel, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban mematuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;

- c. tidak saling mempengaruhi langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*Value for Money*);
- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
- c. memberikan kesempatan kepada usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik;
- f. disesuaikan dengan karakteristik dan bisnis proses BUMD dengan mengacu pada *best practice* pengadaan yang berlaku; dan
- g. BUMD dalam melakukan Pengadaan Barang/Jasa mengutamakan sinergi antar BUMD

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Sumber Dana

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang diatur adalah yang menggunakan anggaran :
 - a. dana BUMD;
 - b. dana hibah tidak terikat;
 - c. sumber dana lain selain APBN/APBD.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari APBN dan/atau APBD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan Pengadaan barang/Jasa yang berlaku bagi BUMD sepanjang disetujui pemberi hibah dan Direksi BUMD.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dapat dilaksanakan melalui :
 - a. Penyedia barang/jasa; atau
 - b. swakelola.
- (5) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh penyedia barang/jasa.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan cara memperoleh pengadaan barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

- Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi :
- a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi;
 - d. jasa lainnya.

Pasal 9

Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas :

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen;
- c. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
- d. Penyelenggaran Swakelola, terdiri dari Tim Persiapan, Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.

Pasal 10

Kriteria Barang/Jasa yang dapat diasakan melalui Swakelola meliputi :

- a. Barang/Jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Penyedia;
- b. penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, loka karya atau penyuluhan;
- c. Barang/Jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya;
- d. sensus, survey, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
- e. Barang/Jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh penyedia;
- f. Barang/Jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat; atau
- g. Barang/Jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan Penyedia Barang/Jasa, pengadaannya mengacu pada Peraturan Pengadaan Barang/Jasa tentang Swakelola.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi kegiatan sebagai berikut :
 - a. Penetapan tipe Swakelola;
 - b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Pasal 12

Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) huruf a terdiri atas :

- a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran;
- b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah selaku pelaksana Swakelola;
- c. Tipe III yaitu Swakelola direncanakan dan diawasi oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Masyarakat pelaksana Swakelola; dan
- d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Pasal 13

- (1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (5) Penetapan Penyelenggaran Swakelola dilakukan sebagai berikut :
 - a. Tipe I, Penyelenggaran ditetapkan oleh Pengguna Anggaran;
 - b. Tipe II, Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Perangkat Daerah lain selaku Pelaksana Swakelola;
 - c. Tipe III, Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh pimpinan Organisasi Masyarakat selaku pelaksana Swakelola; dan
 - d. Tipe IV, Penyelenggaran Swakelola ditetapkan oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Pasal 14

Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Direksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas :

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen;
- c. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan;
- d. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
- e. Penyedia barang/jasa.

Pasal 16

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang dilaksanakan melalui penyedia sebagai berikut :
 - a. Pembelian langsung, yaitu pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang/jasa;
 - b. Pengadaan langsung, yaitu pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga;
 - c. Penunjukan langsung, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu, dimana proses pemilihan dengan metode lainnya tidak dapat dilakukan;
 - d. Tender, yaitu pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka; dan
 - e. Seleksi, yaitu pengadaan jasa konsultansi yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka; dan
 - f. *E-purchasing*, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara pembelian secara *online* melalui *e-marketplace* yang sudah mencerminkan persaingan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai dengan perundang-undangan.
- (3) Keputusan Direksi mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini mulai berlaku.

BAB VI PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 17

- (1) BUMD mengembangkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) Sistem pengadaan secara elektronik diterapkan secara bertahap.
- (3) Untuk komoditas pengadaan barang yang dapat diperoleh secara online dapat memanfaatkan pengadaan melalui e-marketplace.

BAB VII ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh organisasi dan/atau pelaksana pengadaan.
- (2) Pembentukan organisasi dan/atau pelaksana pengadaan ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan/atau pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi BUMD.

BAB VIII PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 19

- (1) Bupati melaksanakan pengawasan pengadaan barang/jasa pada BUMD.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, dan evaluasi.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
 - a. Pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - b. Kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. Pencapaian tingkat komponen dalam negeri;
 - d. Penggunaan produk dalam negeri;
 - e. Pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - f. Pengadaan berkelanjutan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (4) dapat dilakukan bersama Perangkat Daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan daerah.
- (6) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 20

- (1) Bupati melakukan pembinaan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemberian bimbingan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
 - b. Pertemuan dan koordinasi pengelolaan pengadaan barang/jasa secara berkala.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa dan Pembinaan BUMD.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara manual sampai dengan tersedianya sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- b. Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dipenuhi paling lambat 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Terhadap Peraturan Direksi mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tetap sah dan berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Bupati ini; dan
- b. Dalam hal bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, harus disesuaikan dan ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini mulai berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jepara Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Jungporo Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya
memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati
ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Jepara

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI JEPARA,



DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 8 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



EDY SUJATMIKO

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2021 NOMOR .12.....