



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa daerah agar efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, perlu adanya norma yang mengatur etika bagi pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa Daerah;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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 1999 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016

tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5748);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Jerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Bupati Jepara Nomor 17 Tahun 2019 tentang Unit Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Jepara (Barita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2019 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Bupati adalah Bupati Jepara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
4. Bagian adalah Bagian mempunyai tugas dan fungsi Pengadaan barang/jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
7. Pelaksana pengadaan barang/jasa adalah pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional yang melaksanakan dan mengelola pengadaan barang/jasa Daerah.
8. Komite Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah lembaga yang berwenang yang menilai norma perilaku pengelola pengadaan barang/jasa Daerah.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjaga kehormatan, integritas, dan kredibilitas Pelaksana Pengelola Pengadaan Barang/Jasa melalui penciptaan tata kerja yang berdasarkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III PRINSIP

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pada prinsip – prinsip sebagai berikut:
 - a. Efektif;
 - b. Efisien;
 - c. Transparan;
 - d. Terbuka;
 - e. Bersaing secara sehat;
 - f. Adil/tidak diskriminatif; dan
 - g. Akuntabel.
- (2) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bahwa dalam pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- (3) efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bahwa dalam penggunaan sumberdaya yang proporsional untuk mencapai kualitas dan sasaran sesuai waktu yang ditetapkan atau mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimal;
- (4) transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bahwa segala ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat diketahui secara jelas dan luas oleh Penyedia Barang/Jasa serta oleh masyarakat pada umumnya;
- (5) terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dalam proses pengadaan barang/jasa diselenggarakan secara terbuka bagi semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur;
- (6) bersaing secara sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa dalam proses pengadaan barang/jasa diketahui 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;
- (7) adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, bersikap memberikan perlakuan yang sama kepada semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan
- (8) akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, diselenggarakan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa, pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa harus taat pada 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 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;
 - n. tidak menyimpang dari prosedur;
 - o. proaktif; dan
 - p. tanggap/responsif.
- (2) Pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa dalam melaksanakan tugas, dilarang:
- 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 di luar kantor baik dalam jam kerja maupun di luar jam kerja;
- e. melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
- f. melakukan pertemuan dengan Penyedia Barang/Jasa yang sedang mengikuti proses lelang;
- g. melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak SKPD 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 kepada perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

BAB V KOMITE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan, Kedudukan, dan Masa Tugas

Pasal 5

- (1) Untuk pengawasan perilaku pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa daerah, dibentuk Komite Etik.
- (2) Pembentukan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pengawas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan berada di inspektorat daerah.
- (4) Masa tugas Komite Etik selama 3 (tiga) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada periode berikutnya.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 6

Komite Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku pelaksana pengelola barang/jasa Daerah dalam melaksanakan tugas proses pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Komite Etik berwenang untuk:
- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pejabat struktural dan pejabat fungsional pengelola barang/jasa Daerah;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, UKPBJ dan jajarannya, SKPD 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 pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola barang/jasa Daerah 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 dan/atau yang dipertanyakan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa daerah;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola barang/jasa Daerah untuk ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa Daerah; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, mengenai orang pribadi dan bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota oleh Inspektur;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota yaitu:
 1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 2. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
 3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 11

Anggota Komite Etik berhenti/diberhentikan apabila:

- a. pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatannya;
- c. masa tugas berakhir;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena alasan kesehatan;
- e. meninggal dunia; dan/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Bagian Ketujuh Honorarium

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Etik dapat diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada bobot setiap pelanggaran etik yang telah dilakukan oleh pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa.

BAB VI PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 13

- (1) Pemeriksaan pelanggaran etik atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan dari OPD, media massa, dan/atau pihak lain di luar UKPBJ, dilakukan dengan mekanisme:
 - a. sekretariat Komite Etik menyusun telaah atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;
 - b. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat untuk membahas pengaduan;
 - c. rapat Komite 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 Komite Etik, dengan:
 1. pemanggilan para pihak;
 2. pengumpulan bukti; dan
 3. pemeriksaan bukti.
 - f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak adanya pelanggaran Kode Etik;

- g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pihak yang diduga melakukan pelanggaran etik;
 - h. Komite Etik menyampaikan laporan hasil keputusan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah untuk diambil keputusan; dan
 - i. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan Keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari UKPBJ; atau
 - c. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik yang 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 yang dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, dengan mekanisme:
- a. ketua Komite Etik mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh Sekretariat Komite Etik untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat Komite 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;
 - d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan:
 - 1. pemanggilan para pihak;
 - 2. pengumpulan bukti; dan
 - 3. pemeriksaan bukti.
 - e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode Etik.
 - f. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap Kode Etik maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi administratif yang diberikan kepada pihak yang diduga melakukan pelanggaran etik;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk diambil keputusan; dan

- h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. mutasi dari Unit Layanan Pengadaan/SKPD;
 - c. pemberhentian jabatan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran Kode Etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VII SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 15

Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Komite Etik dibentuk Sekretariat Komite Etik secara *ex-officio* yang berkedudukan di Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa daerah.

Pasal 16

Tugas Sekretariat Komite Etik yaitu:

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

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan kegiatan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Kode Etik yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku pada pihak - pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Daerah.

Pasal 20

- (1) Apabila yang diduga dan/atau yang diadukan sebagai pelanggar Kode Etik merupakan Kepala Bagian yang mempunyai tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa, maka yang bersangkutan harus membuat surat pernyataan non aktif dari keanggotaan Komite Etik, dan diganti oleh 1 (satu) orang dari unsur yang sama dan ditetapkan oleh Ketua Komite Etik.
- (2) Dalam rangka penegakan Kode Etik, setiap pejabat pelaksana pengelola pengadaan barang/jasa Daerah berhak melaporkan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik dalam proses pengadaan barang/jasa.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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 15 Januari 2020

Plt. BUPATI JEPARA
WAKIL BUPATI,



DIAN KRIASTIANDI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 15 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



EDY SUJATMIKO