



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang lebih efisien, efektif, terbuka, transparan, bersaing, adil dan akuntabel perlu mengatur kode etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa ;
- b. bahwa dalam rangka mengatur pedoman perilaku bagi Pegawai pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa perlu mengatur kode etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota mengamanatkan bahwa UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- d. bahwa ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pasal 22 ayat (1) diamanatkan bahwa UKPBJ memiliki

dan menerapkan Kode Etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi Sumber Daya Manusia di UKPBJ;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. 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);
  3. Undang-Undang 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. 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 Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
  5. 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);
  6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja



- Pengadaan Barang/Jasa; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14);
  8. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 43 );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PEGAWAI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat Bagian PBJ adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
7. Bagian Hukum adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
8. Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Pegawai UKPBJ adalah semua pegawai yang ada di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pemalang.



10. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang.
11. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kode Etik Pegawai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pegawai di Bagian PBJ dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadaan barang/jasa.
13. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
14. 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.
15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Pengaduan adalah pemberitahuan secara tertulis atau lisan yang disertai bukti oleh pihak yang berkepentingan kepada Bupati/Sekretaris Daerah/Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik/Inspektorat untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai Bagian PBJ yang diduga telah melakukan pelanggaran kode etik.
17. Majelis Pertimbangan Kode Etik yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah Majelis yang bertugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik.
18. Pengadu adalah individu atau kelompok atau Instansi yang menyampaikan pengaduan.

4



## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

### Pasal 3

Kode etik disusun dengan tujuan menjaga integritas dan profesionalisme pegawai UKPBJ agar bertindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini berlaku bagi pegawai UKPBJ yang bertugas di Bagian PBJ Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

## BAB III PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip :

a. Efisien

mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa 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.

b. Efektif

mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

- c. **Transparan**  
mempunyai makna 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**  
mempunyai makna 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**  
mempunyai makna bahwa Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara 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**  
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; dan
- g. **Akuntabel**  
mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### BAB IV KODE ETIK

##### Pasal 6

- (1) Sesuai dengan prinsip pengadaan barang/jasa, setiap pegawai UKPBJ harus taat pada Kode Etik yang terdiri atas :
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya 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. menerima tanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - d. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
  - f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi;
- (2) Setiap pegawai UKPBJ 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 keterangan, data atau informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan;
  - c. menambah persyaratan di luar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil;
  - d. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain.
- (3) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dalam hal :
- a. Pegawai UKPBJ dilarang mengendalikan atau menjalankan sebagai pelaku usaha/penyedia yang melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Bagian PBJ Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang;
  - b. Pegawai UKPBJ dilarang merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personil inti pada pelaku usaha/penyedia yang mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.





BAB V  
PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN

Pasal 7

- (1) Untuk pelaksanaan Kode Etik Pegawai UKPBJ, dibentuk Majelis Pertimbangan.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal (ganjil) yang terdiri dari unsur Inspektorat, BKD dan Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
- (3) Struktur Majelis Pertimbangan terdiri dari Ketua yang berasal dari unsur Inspektorat, Sekretaris yang berasal dari BKD dan Anggota berasal dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
- (4) Masa jabatan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap periode adalah selama 2 (dua) tahun.
- (5) Pengangkatan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 8

Anggota Majelis Pertimbangan dapat diberhentikan sebelum periode masa tugasnya berakhir apabila :

- a. pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah;
- d. cuti di luar tanggungan negara;
- e. meninggal dunia;
- f. menjadi tersangka dan/atau terdakwa;
- g. mendapatkan sanksi hukuman disiplin;
- h. mengundurkan diri.

Pasal 9

- (1) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. menerima dan meneliti pengaduan terkait dugaan pelanggaran Kode Etik;
  - b. melakukan pemeriksaan atas pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik;

9

- c. memutuskan ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik;
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan berwenang :
- a. memanggil pengadu dan pihak yang diadukan untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang majelis kehormatan;
  - b. memanggil para saksi untuk dimintai keterangan dan/atau data dalam sidang majelis kehormatan;
  - c. memberikan rekomendasi kepada Bupati mengenai pemberian sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ;
  - d. memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk merehabilitasi Pegawai UKPBJ yang tidak terbukti melanggar Kode Etik;
  - e. memberikan rekomendasi kepada Bupati tentang upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Majelis Pertimbangan berkewajiban untuk :
- a. merahasiakan identitas pengadu, pihak yang diadukan dan saksi kepada siapapun;
  - b. merahasiakan informasi yang diperoleh karena kedudukannya sebagai Majelis Pertimbangan;
  - c. memberikan keputusan yang seadil-adilnya.

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Inspektorat.
- (2) Keanggotaan sekretariat berasal dari Inspektorat yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala, 1 (satu) orang Sekretaris dan 3 (tiga) orang staf pendukung.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menerima dan memverifikasi pemenuhan persyaratan pengaduan tentang dugaan pelanggaran Kode Etik;
  - b. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran Majelis Pertimbangan;
  - c. melaksanakan administrasi dan keuangan Majelis Pertimbangan serta pengarsipan dokumentasi;

- d. mempersiapkan persidangan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Majelis Pertimbangan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), kepala sekretariat bertanggung jawab kepada Majelis Pertimbangan.
- (5) Pengangkatan sekretariat sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan Inspektur.

## BAB VI PROSEDUR KERJA PENEGAKAN KODE ETIK

### Bagian Kesatu Prosedur Penegakan

#### Pasal 11

- (1) Masyarakat dapat melaporkan pengaduan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ.
- (2) Pengaduan terhadap adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit harus memuat :
- a. identitas pelapor;
  - b. uraian masalah yang menjadi dasar laporan beserta alat bukti; dan
  - c. tanda tangan pelapor.
- (3) Penerimaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sekretariat.
- (4) Dalam hal pengaduan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretariat melakukan verifikasi terhadap identitas pelapor.
- (5) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk mengklarifikasi kebenaran pelaporan.
- (6) Apabila pengaduan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan tidak terverifikasi sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5), sekretariat berhak untuk menolak pengaduan.

#### Pasal 12

- (1) Prosedur Kerja Majelis Pertimbangan dilakukan dengan mekanisme:



- a. Majelis Pertimbangan menerima laporan pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik yang sudah diverifikasi oleh sekretariat;
  - b. Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang dan memberitahukan ke sekretariat;
  - c. Sekretariat menyampaikan surat panggilan kepada pengadu, Pegawai UKPBJ yang diadukan dan saksi untuk mengikuti persidangan yang sudah ditetapkan;
  - d. Sidang Majelis Pertimbangan dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh seluruh Majelis Pertimbangan;
  - e. Majelis Pertimbangan melaksanakan pemeriksaan pelanggaran Kode Etik dalam sidang yang bersifat tertutup;
  - f. Pemeriksaan terhadap pihak pengadu dan pihak yang diadukan dilakukan dalam waktu yang berbeda;
  - g. Majelis Pertimbangan memutuskan ada atau tidaknya pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai UKPBJ;
  - h. Majelis Pertimbangan memberikan rekomendasi atas pelanggaran Kode Etik kepada Bupati.
- (2) Pihak yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib hadir sendiri untuk memberikan keterangan dan data yang diperlukan dalam sidang.
- (3) Dalam rangka pembelaan diri, pegawai UKPBJ yang diadukan berhak untuk mengajukan saksi dan/atau alat bukti.
- (4) Pengambilan putusan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dilakukan secara musyawarah mufakat dan apabila tidak tercapai mufakat maka putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (5) Majelis Pertimbangan menetapkan prosedur teknis sebagai tindak lanjut prosedur kerja sebagaimana dimaksud ayat (1).

## Bagian Kedua Waktu Prosedur Kerja

### Pasal 13

- (1) Sekretariat menyampaikan pengaduan kepada Majelis Pertimbangan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak pengaduan diterima.



- (2) Majelis Pertimbangan menetapkan waktu sidang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima pangaduan dari sekretariat.
- (3) Surat panggilan harus sudah diterima oleh para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum waktu sidang dilaksanakan.

## BAB VII

### SANKSI

#### Pasal 14

- (1) Jenis sanksi yang dapat dijatuhkan kepada pegawai UKPBJ yang melakukan pelanggaran berupa :
  - a. Teguran tertulis;
  - b. Rekomendasi mutasi dipindahtugaskan dari Bagian PBJ;
  - c. Rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak 2 (dua) kali untuk setiap pegawai UKPBJ.
- (3) Dalam hal pegawai UKPBJ tetap melakukan pelanggaran setelah mendapatkan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka direkomendasikan untuk dipindahtugaskan.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAINNYA

#### Pasal 15

Kode Etik yang diatur Peraturan Bupati ini berlaku bagi Pegawai UKPBJ pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

#### Pasal 16

Dalam rangka penegakan Kode Etik bagi setiap pegawai UKPBJ berkewajiban menyampaikan kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik apabila terjadi dugaan pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran Kode Etik.

Pasal 17

Majelis Pertimbangan dibentuk paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 13 September 2023

Plt. BUPATI PEMALANG  
WAKIL BUPATI,  
ttd  
cap  
MANSUR HIDAYAT

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 13 September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG

ttd  
cap

MOH. SIDIK

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2023 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG



EKO ADI SANTOSO, SH., M.Kn  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680908 199803 1 003