



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 103 TAHUN 2020
TENTANG

KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang profesional, berintegritas dan menjaga citra, martabat dan kehormatan institusi dengan mengedepankan etika pengadaan untuk mencapai hasil pengadaan barang/jasa sesuai prinsip-prinsip pengadaan, perlu menyusun kode etik penyelenggara layanan pengadaan barang/jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang.....

4. 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);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

12. Peraturan.....

12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);
15. Peraturan Bupati Bogor Nomor 23 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 23);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENYELENGGARA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
5. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
6. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Instansi.....

8. Instansi Lain adalah Instansi diluar Perangkat Daerah yang melaksanakan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor.
9. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah Unit Kerja pada Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Barang/Jasa yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan atau *e-purchasing*.
11. Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyelenggara Pengadaan adalah Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kelompok Kerja dan Pejabat Pengadaan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
13. Kode Etik Penyelenggara layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku penyelenggara pengadaan barang/jasa pada UKPBJ.
14. Majelis Kode Etik Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik Etik, adalah lembaga non struktural pada UKPBJ yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik.
15. Jabatan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat jabatan P2UPD adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS).

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menjadi pedoman penyelenggara barang/jasa pada UKPBJ dalam melaksanakan tugas dan kegiatan pengadaan barang/jasa.

BAB III

KODE ETIK

Pasal 3

Kode Etik penyelenggara pengadaan, meliputi :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan tugas secara tertib dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan 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 menurut 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. dilarang menggunakan ruang kerja pribadi untuk melayani penyedia barang/jasa;
- j. tidak menerima sesuatu dari penyedia barang/jasa, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan sesuatu kepada penyedia barang/jasa berkaitan dengan pengadaan barang/jasa, kecuali kalender/almanak dan buku agenda yang diberikan oleh penyedia barang/jasa dalam rangka promosi badan usahanya;
- k. tidak.....

- k. tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang merugikan/mencemarkan nama baik UKPBJ;
- l. bersikap sopan terhadap semua pihak, serta tetap berpegang teguh pada etika dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa;
- m. tidak mengistimewakan Perangkat Daerah/Instansi tertentu dengan mengenyampingkan Perangkat Daerah/Instansi Lain dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa;
- n. tidak terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia barang/jasa;
- o. tidak mengistimewakan penyedia barang/jasa tertentu dengan mengenyampingkan penyedia barang/jasa lainnya;
- p. menghindari dan mencegah orang tua kandung, suami/isteri, anak kandung atau anak tiri dari penyelenggara barang/jasa pada UKPBJ bertindak selaku penyedia barang/jasa yang ditangani proses pengadaannya oleh penyelenggara pengadaan.

BAB IV

MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 4

Majelis Kode Etik bersifat *adhoc* sebagai majelis pengawas perilaku penyelenggara pengadaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 5

Majelis Kode Etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Majelis Kode Etik berwenang :

- a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pengadaan;
- b. menerima.....

- b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, penyelenggara 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 penyelenggara pengadaan 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. merekomendasikan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pengadaan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan pemulihan nama baik penyelenggara pengadaan apabila tidak ditemukan adanya pelanggaran kode etik seperti yang diadukan; dan
- j. melaporkan pelaksanaan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 4

Tanggung Jawab

Pasal 7

Majelis Kode Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pengadaan;
- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas penyelenggara pengadaan;
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara pengadaan; dan
- d. terjaganya kerahasiaan laporan Majelis Kode Etik kepada Bupati.

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 8

(1) Majelis Kode Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. 1 (satu).....

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat secara *ex-officio* oleh Inspektur Pembantu yang tugas pokoknya melakukan pembinaan dan pengawasan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. 3 (tiga) orang anggota dijabat secara *ex-officio*, yang terdiri dari :
 1. Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 2. Kepala Sub Bagian Non Litigasi pada Bagian Kerjasama dan Bantuan Hukum Sekretariat Daerah; dan
 3. Pejabat P2UPD pada Inspektur Pembantu yang tugas pokoknya melakukan pembinaan dan pengawasan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Majelis Kode Etik dibantu oleh Sekretariat yang berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Majelis Kode Etik dan Sekretariat Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

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 10

Pemeriksaan atas pengaduan dari masyarakat, laporan dari dalam UKPBJ, SKPD/Instansi Lain, media massa, dan/atau pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sekretariat.....

- 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 terhadap Kode Etik, maka Majelis Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak yang diadukan;
- 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 pengadaan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pemeriksaan atas Dasar Temuan

Pasal 11

Pemeriksaan atas temuan dari Majelis Kode Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk oleh peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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.....

- 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 tidak terdapat pelanggaran terhadap Kode Etik, maka Majelis Kode Etik melakukan pemulihan nama baik terhadap pihak diduga melanggar kode etik berdasarkan temuan tersebut;
- f. 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 kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Keputusan

Pasal 12

- (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 VI

SANKSI

Pasal 13

Pelanggaran terhadap Kode Etik dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ALAMAT PENGADUAN

Pasal 14

- (1) untuk memudahkan proses pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, Majelis Kode Etik harus mengumumkan alamat lengkap pengaduan.
- (2) Alamat.....

- (2) Alamat lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan alamat yang dituju untuk melakukan pengaduan, nomor telepon yang dapat dihubungi serta alamat email.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang timbul akibat diberlakukannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kode Etik Penyelenggara Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pada Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 16 Desember 2020

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 16 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2020 NOMOR 104

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON