WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 47 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK KELOMPOK KERJA
LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

Menimbang :

a. bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa daerah perlu dilakukan secara transparan, keterbukaan dan akuntabilitas serta menerapkan prinsip-prinsip persaingan yang sehat sehingga diperoleh barang/jasa yang responsif, berkualitas dan dapat dipertanggung jawabkan baik dari segi fisik, keuangan dan manfaat;

b. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa daerah yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, serta menindak lanjuti Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Kota Pekanbaru dengan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia bulan Desember Tahun 2016 diperlukan Kode Etik Kelompok Kerja Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Pekanbaru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kode Etik Kelompok Kerja Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Pekanbaru;

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

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 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.14-48 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Penjabat Walikota Pekanbaru Provinsi Riau;
10. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);

11. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 15 Tahun 2016 tentang Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK KELOMPOK KERJA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA PEKANBARU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah .
3. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota Pekanbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa atau sebutan lain adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
7. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa atau sebutan lain yang selanjutnya disebut ULP adalah administrator layanan pengadaan barang dan jasa yang merupakan salah satu Subbagian pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
8. Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik atau sebutan lain yang selanjut nya disingkat dengan LPSE adalah layanan pengadaan secara elektronik Pemerintah Kota Pekanbaru yang merupakan salah satu Subbagian pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada OPD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA atau Walikota sebagai Kuasa Pengguna Anggaran pada OPD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat dengan PPK adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA sebagai pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kode Etik Kelompok Kerja Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma perilaku Pokja ULP pada saat bertugas melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa berdasarkan surat perintah tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa selaku Kepala ULP.
13. Komite Etik Kelompok Kerja Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah Komite Etik Pokja ULP yang dibentuk dengan Keputusan Walikota mempunyai tugas pengawasan.
14. Kelompok Kerja Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota terdiri atas PNS yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pada Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang diusulkan oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
15. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat dengan LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
16. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh OPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
17. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik daerah di masing-masing OPD.
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorang yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
22. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skill/ware*) dalam

telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.

23. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :
a. efisien;
b. efektif;
c. transparan;
d. terbuka;
e. bersaing;
f. adil/tidak diskriminatif; dan
g. akuntabel.

Pasal 3

(1) Efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a 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;

(2) Efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

(3) Transparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c 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;

(4) Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d 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;

(5) Bersaing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai makna 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;

(6) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f 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

(7) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 4

(1) Berdasarkan prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, setiap anggota Pokja ULP harus taat pada etika 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 kerahasian 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. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;

k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

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) Setiap anggota Pokja ULP 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. 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;

e. melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang diskriminatif/pilih kasih;

f. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa; dan

g. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat.

Pasal 5

Dalam rangka penegakan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setiap pemangku kepentingan berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila mengetahui terjadinya pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB IV
KOMITE ETIK

Pasal 6

Komite Etik berkedudukan sebagai komite pengawas perilaku Pokja ULP berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku Pokja ULP berdasarkan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 8

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai wewenang :

a. melaksanakanpengawasan langsung terhadap perilaku Pokja ULP;

b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, Pokja ULP, OPD

dan/atau masyarakat;

c. mengumpulkan fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;

d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;

e. melaksanakan pemanggilan terhadap Pokja ULP dan pihak terkait sebagai pelapor dan saksi;

f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima;

g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh Pokja ULP 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;

h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan Pokja ULP kepada Walikota atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman; dan

i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

Berdasarkan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Komite Etik bertanggung jawab atas :

a. terlaksananya pengawasan perilaku Pokja ULP berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;

b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh Pokja ULP; dan

c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku Pokja ULP.

Pasal 10

Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari 9 (sembilan) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, dijabat oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan;

b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap anggota, dijabat oleh Inspektur Inspektorat Kota Pekanbaru;

c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota, dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;

d. 6 (enam) orang anggota, yang terdiri dari :

   1. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

   2. Inspektur Pembantu pada Inspektorat;

   3. Kepala Bagian Hukum dan Perundang - undangan;

   4 Kepala Subbagian Pembinaan Barang dan Jasa;

   5 Kepala Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

6.Kepala Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 11

(1) Anggota Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada muatan substansi permasalahan/kasus yang ditangani berdasarkan penelitian pendahuluan.

Pasal 12

Masa tugas Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 adalah 2 (dua) tahun dan dapat ditunjuk kembali pada masa periode berikutnya.

Pasal 13

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

(2) Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa atau sebutan lainnya selaku Sekretaris Komite Etik.

Pasal 14

Anggota Komite Etik diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, apabila:

a. memasuki usia pensiun;
b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
c. habis masa tugas; dan
d. tidak bisa melaksanakan tugas karena berhalangan tetap.

BAB V
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Pasal 15

(1) Pemeriksaan pengaduan Kode Etik dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

a. Sekretariat Komite Etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikannya kepada Ketua Komite Etik;

b. Sekretariat Komite Etik mempersiapkan rapat Komite Etik untuk membahas pengaduan;

c. rapat Komite Etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaaan;

d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis kepada pihak pengadu;

e. apabila layak proses penanganan pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan tahapan :

1. pemanggilan para pihak;
2. pengumpulan bukti; dan
3. pemeriksaan bukti.

f. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada, Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;

g. apabila diputuskan dan ditetapkan bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan berupa :

1. teguran tertulis;
2. pemberhentian sementara sebagai anggota Pokja ULP;
3. pemberhentian sebagai anggota Pokja ULP;
4. melaporkan kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

h. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan kepada Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah;

(2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VI
SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 16

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dibentuk Sekretariat Komite Etik yang berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 17

Sekretariat Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas :

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Pekanbaru melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 26 JANUARI 2017

Pj. WALIKOTA PEKANBARU,

EDWAR SANGER

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 26 JANUARI 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2017 NOMOR 47