



Walikota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 35 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu diatur kode etik pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tasikmalaya tentang Kode Etik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODE ETIK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan WaliKota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma-norma pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki kualifikasi untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
10. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
11. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
12. Komite Etik Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang selanjutnya disebut Komite Etik adalah Komite yang menilai norma perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk mewujudkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta bebas dari intervensi pihak lain.

Pasal 3

Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah :

1. terwujudnya profesionalisme pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya yang meliputi perencanaan, analisis, penilaian, evaluasi, pengambilan keputusan, jasa pendampingan, jasa konsultasi dan jasa lain yang terkait.

2. terselenggaranya pengadaan barang/jasa pemerintah Kota Tasikmalaya secara efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. Prinsip pengadaan barang/jasa;
- b. Kode etik;
- c. Komite etik;
- d. Pemeriksaan dan keputusan;
- e. Sekretariat komite etik;
- f. Sanksi; dan
- g. Pembiayaan.

BAB IV 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 sertamemberikan 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 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;

- 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;
- g. akuntabel mempunyai makna bahwa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V KODE ETIK

Pasal 6

- (1) Prinsip Dasar Kode Etik adalah untuk menegakkan integritas, kehormatan dan martabat profesi pengadaan barang/jasa.
- (2) Prinsip Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwujudkan dengan mengembangkan sikap :
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia;
 - b. jujur, adil dan tidak memihak dalam melayani pemberi tugas, kerabat kerja, klien dan masyarakat secara taat asas; dan
 - c. berjuang untuk meningkatkan kompetensi dan martabat profesi ahli pengadaan.
- (3) Etika Dasar Kode Etik, meliputi :
 - a. menggunakan pengetahuan dan keterampilan serta perilaku dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan secara terbuka, transparan, efisien, efektif, tidak diskriminatif, persaingan sehat, akuntabel dan kredibel untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan, kaidah, kompetensi dan kewenangan;
 - c. memberi pendapat dan mengeluarkan pernyataan publik secara objektif, jujur, akuntabel dan kredibel;
 - d. bekerja untuk pemerintah daerah, pemberi kerja, klien dan masyarakat secara profesional, patuh dan taat asas serta menghindari konflik kepentingan;
 - e. membangun reputasi profesional pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya berdasarkan prestasi dan bersaing secara adil dan sehat; dan
 - f. menegakkan kehorhatan, integritas dan martabat pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya serta tidak kompromi terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 7

Setiap pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya harus taat pada Kode Etik, yaitu:

- 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 yangberakibat 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 parapihak 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 pihaklain 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 sajadari 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.

Pasal 8

Setiap pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya 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. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Perangkat Daerah 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 perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan Penyedia Barang/Jasa atau masyarakat.

BAB VI KOMITE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 9

- (1) Untuk mengawasi perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya dibentuk Komite Etik.
- (2) Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc*.
- (3) Komite etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 10

Komite Etik bertugas melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan kode etik dari pihak-pihak terkait dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Komite Etik berwenang untuk :
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku pihak-pihak terkait dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, Unit Layanan Pengadaan dan jajarannya, Perangkat Daerah 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 pengelola barang/jasa 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 kepada Walikota atau pejabat yang berwenang; dan
 - i. melaporkan tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Komite Etik kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mengenai orang pribadi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya bersifat rahasia.

Bagian Keempat
Tanggungjawab

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Komite Etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya; dan
- c. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya.

Bagian Kelima
Susunan

Pasal 13

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota,
- (2) Keanggotaan komite etik dapat berasal dari unsur perangkat daerah yang membidangi :
 - a. Administrasi pembangunan, administrasi umum dan/atau administrasi Pemerintahan pada sekretariat daerah;
 - b. Kepegawian daerah;
 - c. Pengawasan;
 - d. Produk hukum daerah ; dan/atau
 - e. Bantuan hukum.
- (3) Keanggotaan komite etik ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Dalam hal anggota komite etik menjadi objek pemeriksaan, maka ditetapkan anggota pengganti dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VII
PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan Perangkat Daerah, media massa, dan/atau pihak lain di luar Unit Layanan Pengadaan dilakukan dengan mekanisme :
- a. sekretariat Komite Etik menyusun telaahan 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 pelanggaran terhadap Kode Etik;
 - g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.; dan
 - h. Walikota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi dengan memperhatikan putusan Komite Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksa yang dibentuk dengan ketentuan 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 kepada pihak pengadu;
- 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 Kode Etik;
- f. putusan Komite Etik dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- g. Walikota atau pejabat yang berwenang menetapkan pemberian sanksi berdasarkan putusan Komite Etik.

BAB VIII SEKRETARIAT KOMITE ETIK

Pasal 16

Untuk membantu pelaksanaan tugas Komite Etik, dapat dibentuk Sekretariat yang berkedudukan pada unit kerja yang membidangi Administrasi Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya.

Pasal 17

Sekretariat Komite Etik mempunyai tugas untuk :

- 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 IX
SANKSI

Pasal 18

Pelanggaran atas kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas Komite Etik dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 16 Oktober 2017
WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 16 Oktober 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2017 NOMOR 400