



SALINAN

WALI KOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 42 TAHUN 2022

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PERUSAHAAN UMUM
DAERAH AIR MINUM TIRTA KHATULISTIWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 75 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa, menyatakan ketentuan mengenai pengadaan barang dan jasa Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2000 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2000 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. 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 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 177);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA KHATULISTIWA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Khatulistiwa yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pelayanan air bersih.
5. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang bertugas melakukan pengawasan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan umum Daerah.
6. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa untuk kepentingan dan tujuan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa serta mewakili baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Direktur Utama untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah Pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang ditetapkan oleh Direktur Utama untuk mengelola pemilihan Penyedia.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat struktural/pejabat administrasi/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
10. Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang dibiayai oleh Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Penyedia Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
13. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
14. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
15. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
16. Pembelian langsung adalah pembelian barang yang bersifat rutin dan/atau sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang/jasa dengan batasan nilai tertentu.
17. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
18. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan atau kriteria tertentu dan/atau dengan batasan nilai tertentu.
19. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan batasan nilai tertentu.
20. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
21. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
22. *Value for money* adalah konsep pengelolaan organisasi berdasarkan pada tiga elemen utama yaitu ekonomi, efisiensi dan efektivitas.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk:

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- b. memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka penyelenggaraan rencana bisnis Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa;
- c. menyelenggarakan kemanfaatan bagi pelanggan sesuai karakteristik dan kondisi Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik;
- d. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- e. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- f. mendorong pengadaan berkelanjutan; dan
- g. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi:

- a. kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa;
- b. organisasi pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- d. jenjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- e. pelayanan hukum dan pengawasan.

BAB III
KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 5

Kebijakan pengadaan barang/jasa di Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. memperhatikan ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan mutu dan kewajaran harga;
- c. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka dan kompetitif;
- d. memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*);
- e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- f. mendorong pengembangan pengadaan secara elektronik, diantaranya menggunakan *e-purchasing* Pengadaan Barang/Jasa;
- g. mendorong penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;

- h. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia; dan
- i. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

Bagian Kedua
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa menerapkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berarti 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.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berarti semua ketentuan, informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- (5) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berarti proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- (6) Bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berarti 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.
- (7) Adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan Daerah.
- (8) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

Bagian Ketiga
Etika Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 7

- (1) Semua pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa di Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan 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. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. 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;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Pengawas, Komisaris, atau personel inti/pegawai tetap pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Pengawas, Dewan Komisaris, atau personel inti/pegawai tetap pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - b. Konsultan Perencana/Pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan sebagaimana diatur oleh Peraturan Direksi pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa;
 - d. Direksi, Dewan Pengawas, Pegawai Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa, Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - e. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

BAB IV ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Organisasi Pasal 8

- (1) Pembentukan organisasi Pengadaan Barang/Jasa di Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa.

- (2) Pejabat Pembuat Komitmen dijabat oleh pejabat yang memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa.
- (3) Pokja Pemilihan dan Pejabat pengadaan dijabat oleh personal yang memiliki kualifikasi dan keahlian dibidang pengadaan barang/jasa yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa.
- (4) Bukti kepemilikan sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) mulai diberlakukan paling lambat 31 Desember 2023.
- (5) Ketentuan mengenai organisasi Pengadaan Barang/Jasa Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kedua
Tugas Pejabat Pembuat Komitmen
Pasal 9

Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tugas:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa;
- b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas kewenangan tertentu sesuai anggaran belanja yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Perumda Air Minum Tirta Khatulistiwa;
- c. menyusun perencanaan pengadaan;
- d. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja;
- e. menetapkan rancangan kontrak;
- f. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
- g. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- h. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- i. menetapkan tim pendukung;
- j. menetapkan tim atau tenaga ahli;
- k. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- l. mengendalikan Kontrak;
- m. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Direktur Utama;
- n. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Utama dengan berita acara penyerahan;
- o. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
- p. menilai kinerja Penyedia.

Bagian Ketiga
Tugas Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 10

- (1) Pokja Pemilihan pengadaan barang/jasa memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia secara elektronik paling lambat 31 Desember 2022; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan dalam batas kewenangan tertentu.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dengan jumlah asal.

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 31 Mei 2022

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 31 Mei 2022

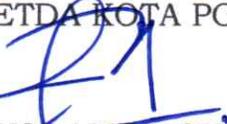
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2022 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA PONTIANAK


RUSDALITA, SH., MH.

Pembina Tk.I/IV b

NIP. 19691121 199503 2 001