



# WALIKOTA TASIKMALAYA

## PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 2 TAHUN 2009

TENTANG

SEKRETARIAT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD) secara efektif dan efisien berdasarkan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan dari segi fisik, keuangan dan bermanfaat bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat, dipandang perlu membentuk Sekretariat Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Sekretariat Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
4. 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);
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);

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);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

16. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
22. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 88);
23. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SEKRETARIAT LAYANAN 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. Pemerintah Daerah adalah walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
7. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang pembangunan.
8. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
9. Sekretariat Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SLP adalah unit kerja yang bertugas secara khusus untuk memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD serta untuk menggunakan anggaran OPD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Panitia pengadaan adalah tim yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa yang diwadahi dalam bidang-bidang.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat dan Kota Tasikmalaya.

BAB II  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI  
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Pembentukan

Pasal 2

Dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk SLP.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) SLP secara administratif berada di bawah koordinasi unit kerja pada Setda yang membidangi pembangunan serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan Asisten yang membidangi pembangunan.
- (2) Sekretaris SLP secara Ex Oficio dijabat oleh pimpinan unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi pembangunan.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok

Pasal 4

SLP mempunyai tugas pokok memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa yang nilainya di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Keempat  
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SLP mempunyai fungsi :

- a. memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa;
- b. membantu pelaksanaan pengadaan barang/jasa sampai dengan usulan penetapan calon pemenang;
- c. perumusan, pengembangan, dan sosialisasi kebijakan serta sistem pengadaan barang/jasa;
- d. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa baik secara manual maupun elektronik;
- e. pengembangan sumber daya manusia SLP;
- f. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi SLP.

Bagian Kelima  
Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi SLP, terdiri atas :

Sekretaris, yang membawahkan :

- a. Seksi Pelayanan;
- b. Seksi Informasi;
- c. Seksi Pengaduan.

Pasal 7

Sekretaris berfungsi sebagai koordinator pelaksanaan tugas SLP, yang tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas seksi-seksi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- b. menerima usulan paket pekerjaan yang akan difasilitasi oleh SLP;
- c. mengoordinasikan penyiapan calon panitia pengadaan barang/jasa;
- d. menerima dan mengoordinasikan pengaduan dan/atau sanggahan.
- e. melaksanakan konsultasi yang berhubungan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa.

Pasal 8

Seksi Pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyediakan bahan-bahan untuk proses pengadaan barang/jasa;
- b. menyiapkan sarana dan prasarana;
- c. melaksanakan fungsi ketatausahaan.

Pasal 9

Seksi Informasi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengelola sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- b. menyosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa.

Pasal 10

Seksi Pengaduan mempunyai tugas memfasilitasi pengaduan dan/atau sanggahan;

Pasal 11

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh kepanitiaan yang dibentuk berdasarkan bidang-bidang sebagai berikut :

- a. Bidang Jasa Konstruksi Keciptakaryaan;
- b. Bidang Jasa Konstruksi Kebinamargaan;
- c. Bidang Jasa Konsultansi;
- d. Bidang Jasa Penyediaan Barang;
- e. Bidang Jasa Lainnya.

## Pasal 12

Bagan Struktur Organisasi SLP tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB III PEMBIAYAAN

### Pasal 13

Biaya pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa dapat bersumber dari APBN dan/atau APBD.

### Pasal 14

- (1) Biaya operasional SLP dibebankan pada Anggaran Sekretariat Daerah yang tertuang dalam DPA yang dikelola oleh unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi pembangunan.
- (2) Biaya pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa dibebankan pada OPD.

## BAB IV MEKANISME

### Pasal 15

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 16

- (1) Pembinaan administrasi SLP dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pengendalian terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI EVALUASI DAN PELAPORAN

### Pasal 17

- (1) Sekretaris Daerah melakukan evaluasi terhadap SLP setiap tahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Sekretaris Layanan Pengadaan Barang/Jasa melaporkan kegiatannya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 6 Januari 2009

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 7 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

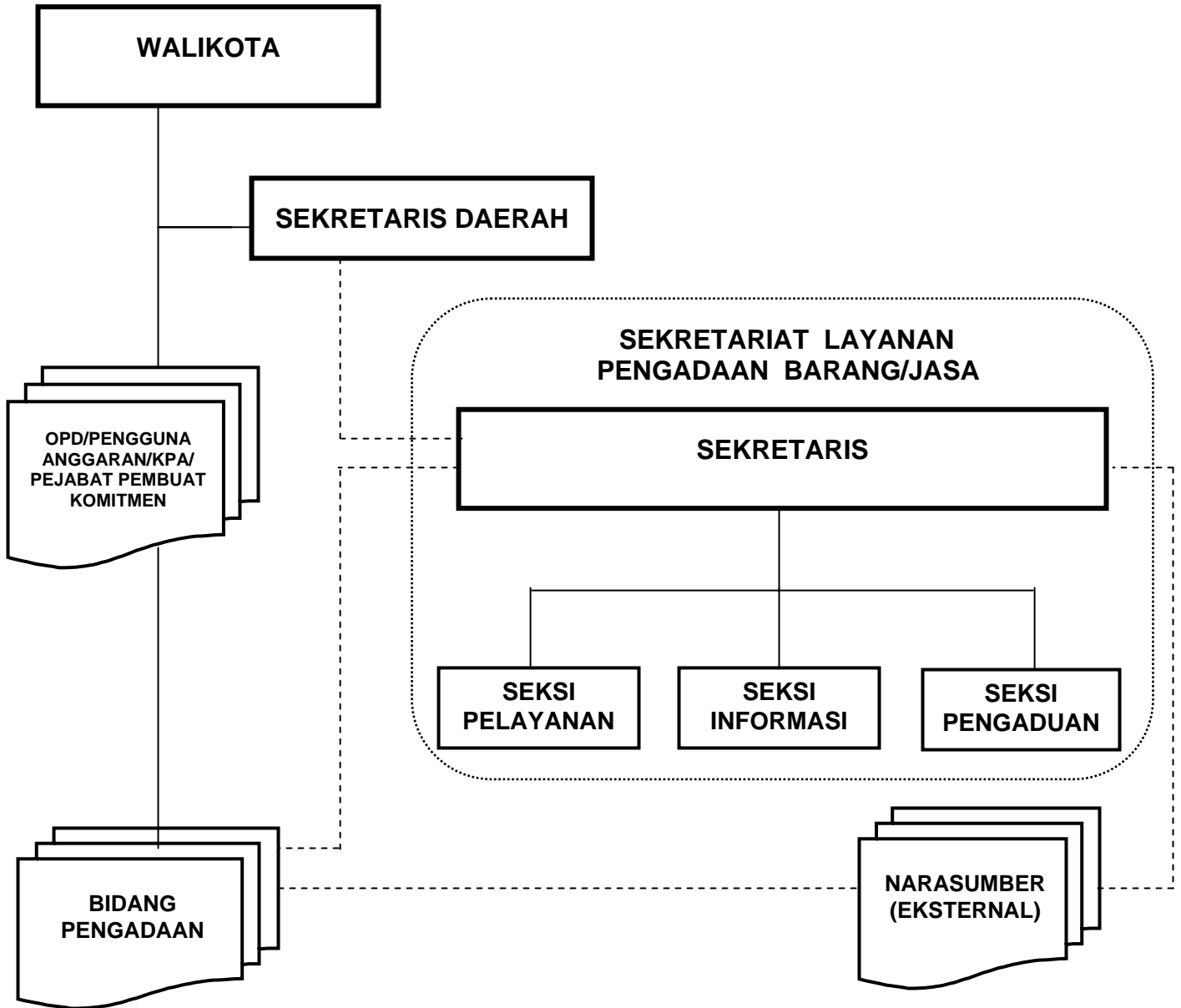
H. ENDANG SUHENDAR

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2009 NOMOR 243



LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR : 2 Tahun 2009  
TANGGAL : 6 Januari 2009

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA



————— : Garis Komando  
- - - - - : Garis Koordinasi

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

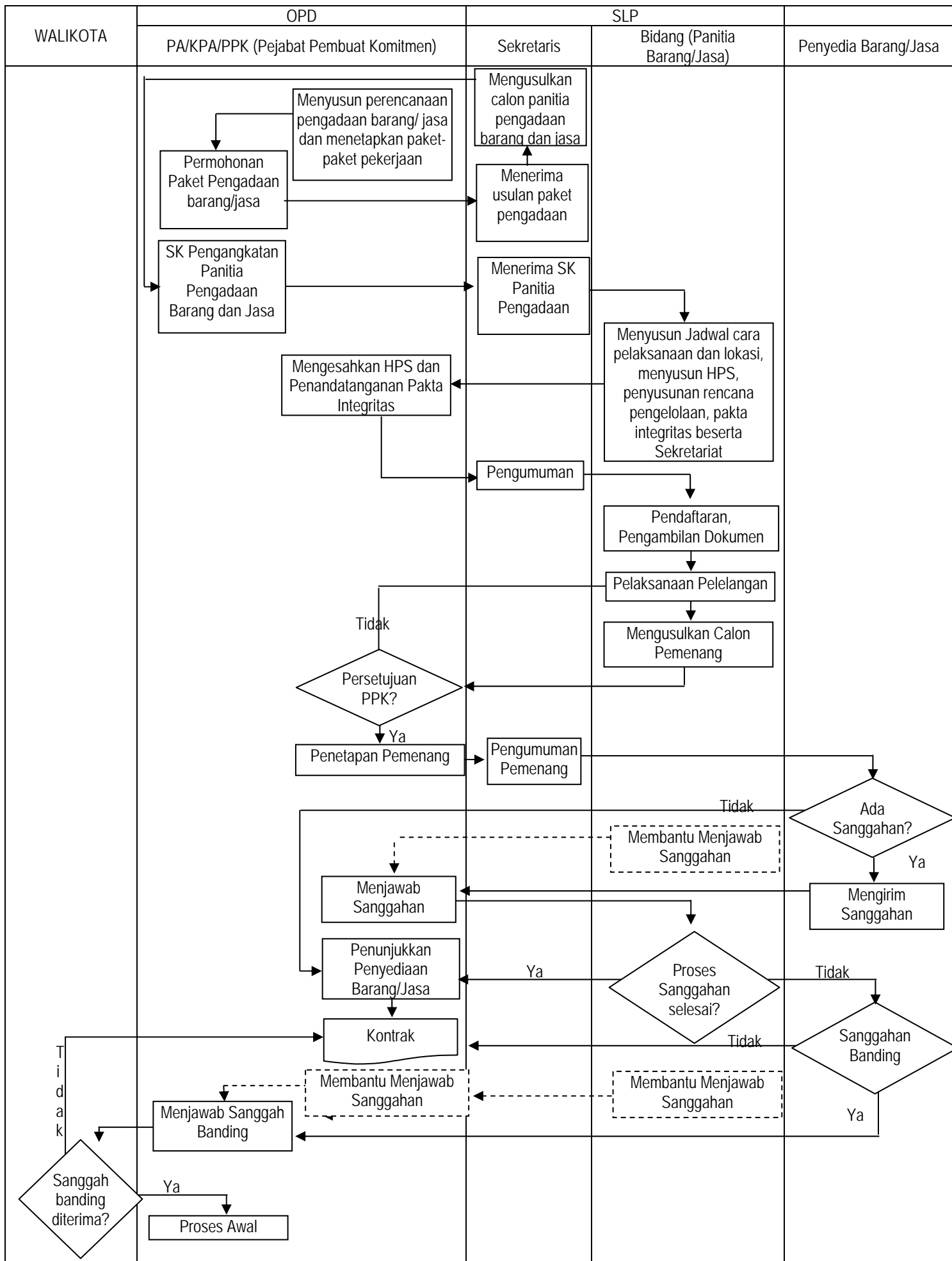
H. SYARIF HIDAYAT

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 2 Tahun 2009

TANGGAL : 6 Januari 2009

MEKANISME PENGADAAN BARANG/JASA



WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT