



**WALIKOTA TASIKMALAYA**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENGADAAN BARANG/JASA  
TERINTEGRASI KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mewujudkan pengadaan barang/jasa pemerintah yang efektif, efisien, akuntabel, terbuka, transparan, adil dan tidak diskriminatif, perlu menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan pemeliharaan dan pemanfaatan barang/jasa secara terintegrasi;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemerintah Daerah dapat melakukan pembangunan dan pengembangan Aplikasi Khusus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Barang/Jasa Terintegrasi 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. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
6. 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 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
13. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 101 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 101);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENGADAAN BARANG/JASA TERINTEGRASI KOTA TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
4. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Barang/Jasa Terintegrasi Kota Tasikmalaya disingkat SIMPATTIK adalah merupakan alat bantu dalam proses Pengadaan barang/Jasa di Kota Tasikmalaya yang dimulai dari perencanaan pengadaan barang/jasa sampai dengan pemeliharaan dan pemanfaatan yang terpadu dan menjadi satu kesatuan sistem yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
8. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
11. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

12. Identifikasi Kebutuhan adalah kegiatan mencari, mengumpulkan, meneliti serta mencatat data dan informasi akan kebutuhan barang/jasa yang bertujuan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja yang terdapat pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
14. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
15. Aplikasi Khusus adalah Aplikasi SPBE yang dibangun, dikembangkan, digunakan, dan dikelola oleh instansi pusat atau pemerintah daerah tertentu untuk memenuhi kebutuhan khusus yang bukan kebutuhan instansi pusat dan pemerintah daerah lain.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk memberikan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan pemeliharaan dan pemanfaatan barang/jasa melalui aplikasi SIMPATTIK.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut :
  - a. mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa yang kompetitif, efektif, efisien, transparan, akuntabel dan berkeadilan;
  - b. mewujudkan sistem informasi pelaporan Pengadaan Barang/Jasa yang prosesnya dimulai sejak perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan pemeliharaan dan pemanfaatan, sehingga dapat membantu dalam monitoring dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa di setiap Perangkat Daerah secara berkala;
  - c. meningkatkan perekonomian Daerah; dan
  - d. mewujudkan kesejahteraan masyarakat di Daerah.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. simpattik;

- d. pembiayaan; dan
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

## BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu Proses

#### Pasal 4

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari APBD dilaksanakan bersamaan dengan proses penyusunan RKA Perangkat Daerah setelah nota kesepakatan KUA-PPAS ditandatangani.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa menjadi masukan dalam menyusun RKA-Perangkat Daerah.
- (3) Proses perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dimulai dari tahap identifikasi kebutuhan barang/jasa berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah sampai dengan pengumuman RUP.

#### Pasal 5

- (1) Identifikasi Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) merupakan tahapan awal perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan pada tahun anggaran berjalan untuk kegiatan di Tahun Anggaran berikutnya, Proses identifikasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan Rencana Kegiatan yang ada dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Hasil identifikasi Kebutuhan barang/jasa mencakup nama barang/jasa, kriteria barang/jasa, kriteria pelaku usaha, uraian pekerjaan dan lokasi pekerjaan.
- (3) Identifikasi Kebutuhan barang/jasa secara umum dilakukan dengan memperhatikan sebagai berikut :
  - a. prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. aspek Pengadaan Barang/Jasa berkelanjutan;
  - c. penilaian prioritas kebutuhan;
  - d. barang/jasa pada katalog Elektronik;
  - e. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - f. barang/jasa yang tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (4) Proses identifikasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan jenis pengadaan sebagai berikut :
  - a. Identifikasi kebutuhan barang;
  - b. Identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi;
  - c. Identifikasi kebutuhan jasa konsultasi; dan
  - d. Identifikasi kebutuhan jasa lainnya.

Bagian Kedua  
Pelaku

Pasal 6

- (1) Pelaku yang berperan dalam tahap Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. PA; dan
  - b. PPK.
- (2) PA atau PPK dalam menyusun Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat dibantu oleh Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang berkedudukan di unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menetapkan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menetapkan dan mengumumkan RUP; dan/atau
  - c. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PA dapat mendelegasikan tugas dan kewenangan dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada KPA.

Pasal 8

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun anggaran berikutnya sesuai kebutuhan Perangkat Daerah yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal PPK membutuhkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau personel lainnya, tim teknis, atau agen pengadaan, PPK mengusulkan kebutuhannya kepada PA/KPA.
- (3) Pada anggaran belanja APBD, PPK yang dirangkap oleh KPA dapat menugaskan PPTK untuk menyusun Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) PPTK yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam menyusun Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan kompetensi PPK atau memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level- 1.
- (5) Kepemilikan sertifikat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 9

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (2) Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, persiapan Pengadaan Barang/Jasa dan/atau pemilihan penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan pagu anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal dibutuhkan proses pemilihan penyedia mendahului persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA dan tindaklanjutnya sebagai berikut:
  - a. pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan penyedia barang/jasa setelah DPA SKPD disahkan;
  - b. apabila pagu anggaran yang tersedia dalam APBD yang telah disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga; dan
  - c. apabila kegiatan tidak tersedia dalam DPA SKPD maka hasil pemilihan/proses pemilihan harus dibatalkan.

Pasal 10

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa lainnya/jasa konsultasi non Konstruksi dilakukan oleh PPK meliputi :

- a. reviu penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- b. penyusunan dan penetapan HPS;
- c. penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan/atau
- d. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Pasal 11

- (1) Persiapan pemilihan penyedia barang/jasa oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Kepala unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Persiapan pemilihan Penyedia Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:
- a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
  - b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
  - c. penetapan metode Kualifikasi;
  - d. penetapan persyaratan Penyedia;
  - e. penetapan metode evaluasi penawaran;
  - f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
  - g. penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
  - h. Penyusunan Dokumen Pemilihan.
- (3) Persiapan pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:
- a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
  - b. penetapan persyaratan penyedia;
  - c. penetapan jadwal pemilihan; dan
  - d. penetapan dokumen pemilihan.

## BAB VI SIMPATTIK

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah mengembangkan sistem informasi monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengadaan Barang/Jasa berbasis elektronik dengan nama SIMPATTIK.
- (2) SIMPATTIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh Wali Kota, Sekretaris Daerah, Auditor dan seluruh pengguna (*user*) pada Perangkat Daerah.

### Bagian Kedua Kedudukan

#### Pasal 13

SIMPATTIK merupakan aplikasi khusus yang digunakan dalam perencanaan, persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Pengadaan Barang/Jasa berbasis elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.



Bagian Ketiga  
Kelembagaan

Paragraf 1  
Penanggungjawab

Pasal 14

- (1) Untuk pelaksanaan SIMPATTIK ditunjuk Penanggungjawab Aplikasi SIMPATTIK.
- (2) Penanggungjawab Aplikasi SIMPATTIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Kepala unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagai penanggungjawab pengelolaan Aplikasi SIMPATTIK; dan
  - b. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagai penanggung jawab teknis SIMPATTIK dan bertindak selaku Super Admin yaitu penanggung jawab pelaksanaan penggunaan SIMPATTIK.

Paragraf 2  
Tim Pengelola

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) penanggung jawab Aplikasi SIMPATTIK dibantu oleh Tim Pengelola Aplikasi SIMPATTIK, yaitu Aparatur Sipil Negara yang berkedudukan di unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tim Pengelola Aplikasi SIMPATTIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.

Paragraf 3  
Pengguna

Pasal 16

- (1) Pengguna Aplikasi SIMPATTIK terdiri dari :
  - a. pengguna unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari super admin, administrator dan reviewer;
  - b. pengguna Perangkat Daerah yang terdiri dari PA, KPA dan PPK;
  - c. pengguna auditor/pengawas; dan
  - d. pengguna eksekutif yaitu Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan pengguna eksekutif lainnya.

- (2) Tipe Pengguna Aplikasi SIMPATTIK terdiri dari :
- a. Super admin;
  - b. Administrator;
  - c. Auditor;
  - d. PA/KPA;
  - e. Reviewer; dan
  - f. PPK.

Paragraf 4  
Tugas dan Kewenangan

Pasal 17

- (1) Super admin mempunyai tugas dan Kewenangan:
  - a. memastikan keberlangsungan, kelancaran dan keamanan Aplikasi SIMPATTIK;
  - b. memberikan user ID dan kata sandi (password), kepada administrator dan auditor;
  - c. menangani permasalahan dan keluhan dari pengguna.
- (2) Administrator mempunyai tugas dan kewenangan:
  - a. menginput data inisial;
  - b. memberikan user ID dan kata sandi (password), kepada PA/KPA, PPK dan Reviewer; dan
  - c. bersama PPK menyusun basis data *Vendor Management System* pada Aplikasi SIMPATTIK.
- (3) Auditor mempunyai tugas dan kewenangan melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PA/KPA mempunyai tugas dan kewenangan:
  - a. menetapkan perencanaan pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menetapkan dan mengumumkan RUP; dan
  - c. melaksanakan konsolidasi pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Reviewer mempunyai tugas dan kewenangan:
  - a. melaksanakan reviu perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
  - b. melakukan evaluasi kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pada Aplikasi SIMPATTIK untuk Tahun Anggaran berjalan.
- (6) PPK sebagai mempunyai tugas dan kewenangan:
  - a. menyusun perencanaan pengadaan Barang/Jasa untuk tahun anggaran berikutnya; dan
  - b. bersama administrator menyusun basis data *Vendor Management System* pada Aplikasi SIMPATTIK.

- c. melakukan Pelaksanaan Kontrak dan Pembayaran, Penyerahan Pekerjaan / Handover serta Pemeliharaan dan Pemanfaatan Barang/Jasa pada Aplikasi SIMPATTIK.

#### Pasal 18

- (1) SIMPATTIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disinergikan secara terpadu oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Pengembangan dan pengoperasian SIMPATTIK dilaksanakan oleh unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 19

PA dan PPK sesuai dengan tugas dan kewenangannya menyusun dan menetapkan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Tahun Anggaran selanjutnya di Aplikasi SIMPATTIK paling lambat pada akhir bulan November sebagai dasar untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan pada aplikasi sirup LKPP.

### BAB VII

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 20

Pembiayaan atas penyelenggaraan SIMPATTIK bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

### BAB VIII

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 21

- (1) Wali Kota melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 15 November 2021  
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 15 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN  
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 40