



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 –  
432370 BANDUNG

---

**SALINAN**

**KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR : 027/Kep.352-DPKAD/2013**

**TENTANG**

**TIM SURVEY PENYUSUNAN STANDAR SATUAN HARGA  
BARANG DAN JASA PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, penyusunan RKA SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran, hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut serta penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal, dimana standar satuan harga ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 93 ayat (1), dan ayat (5), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, penyusunan RKA SKPD berdasarkan prestasi kerja antara lain berdasarkan Standar Satuan Harga (SSH) dan Standar Satuan Harga merupakan satuan setiap unit barang atau jasa yang berlaku disuatu Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (5), huruf h, Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya Pengadaan, dengan mempertimbangkan antara lain informasi norma indek;
- d. bahwa dalam rangka penyusunan standar harga sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu dibentuk Tim;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Survey Penyusunan Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintrah Kota Bandung;

- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  - 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  - 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  - 3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan ...

5. **Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;**
6. **Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;**
7. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;**
8. **Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;**

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

- KESATU** : **Tim Survey Penyusunan Satuan Standar Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kota Bandung.**
- KEDUA** : **Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.**
- KETIGA** : **Biaya sehubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.**

**KEEMPAT ...**

**KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.**

**Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 15 April 2013**

**WALIKOTA BANDUNG,**

**TTD**

**DADA ROSADA**

**Untuk Salinan Resmi  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**



**Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19620429 198509 1 001**

**Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :**

- 1. Gubernur Jawa Barat;**
- 2. Wakil Walikota;**
- 3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;**
- 4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;**
- 5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;**
- 6. Inspektur Kota Bandung;**
- 7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;**
- 8. Para Kepala Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;**
- 9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;**
- 10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;**
- 11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;**
- 12. Para Camat se-Kota Bandung;**
- 13. Para Lurah se-Kota Bandung.**

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR : 027/Kep.352-DPKAD/2013**  
**TANGGAL : 15 April 2013**

---

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM SURVEY PENYUSUN STANDAR SATUAN  
HARGA BARANG DAN JASA PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

**Pembina : Walikota Bandung.**  
**Pengarah : Wakil Walikota Bandung.**  
**Ketua : Sekretaris Daerah Kota Bandung.**  
**Wakil Ketua : Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.**  
**Sekretaris : Sekretaris Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.**

**Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung:**

**Koordinator : 1. Kepala Bidang Anggaran pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung;**  
**2. Kepala Bidang Perbendaharaan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;**  
**3. Kepala Bidang Akuntansi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;**  
**4. Kepala Bidang Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.**

**Koordinator Teknis : 1. Kepala Seksi Anggaran Belanja, Pembiayaan, dan Investasi pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;**  
**2. Rubi Rahadian, SE. (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**  
**3. Listya Anggraeni, SE. (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**

**Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**

**2. Kepala ...**

2. **Kepala Seksi Anggaran Pendapatan pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;**
3. **Kepala Seksi Pembiayaan dan Manajemen Kas pada Bidang Perbendaharaan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;**
4. **Yogi Yugasmana, S.STP (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
5. **Deddy Yusuf Arifujaman (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
6. **Usep Zenal Mutaqin, SE. (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
7. **Yayu Risyuliah, S.ST. (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
8. **Rina Nuryani, S.Ip. (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
9. **Heni Wulansari, SE. (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
10. **Asep Aam Setiawan (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
11. **Harry Ferdiansyah (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
12. **Iqbal Darmawan (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**
13. **Aming (Pelaksana pada Bidang Anggaran Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);**

14. Hasan ...

14. Hasan Parid (Pelaksana pada Sekretariat Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung);
15. Haris Gunawan (Pelaksana pada Sekretariat Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung).

**Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Bandung:**

**Koordinator** : Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung.

- Anggota** :
1. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Hak Asasi Manusia pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  2. Eva Muldiana, SH. (Pelaksana pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung);
  3. Aris Arifin, SH. (Pelaksana pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung);
  4. Asep Hilman Hermawan, SH. (Pelaksana pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung);
  5. Yayan Ahyana, SH. (Pelaksana pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung);
  6. Rudi Valentino Tetehuka, SH (Pelaksana pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung).

**Dinas Kesehatan Kota Bandung:**

**Anggota** : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program pada Dinas Kesehatan Kota Bandung.

**Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung:**

**Anggota** : Saedi (Pelaksana pada Seksi Teknik Bangunan Gedung Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung).

Dinas ...

**Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kota Bandung:**

**Anggota : Irwan Nurmawan, SP. (Pelaksana pada Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung).**

**Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung:**

**Anggota : Nandang Jumarani (Pelaksana pada Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung).**

**WALIKOTA BANDUNG,**

**TTD**

**DADA ROSADA**

**Untuk Salinan Resmi**  
**Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**



**Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.**  
**Pembina Utama Muda**  
**Nip. 19620429 198509 1 001**

**URAIAN TUGAS TIM SURVEY PENYUSUNAN STANDAR SATUAN HARGA  
BARANG DAN JASA PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

- Pembina** : memberikan pembinaan kepada Tim bagi kelancaran pelaksanaan tugas.
- Pengarah** : memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas Tim sehingga dalam pelaksanaan survey standar satuan harga dapat berjalan dengan baik.
- Ketua** :
- a. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kelancaran kegiatan;
  - b. melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyusunan standar satuan harga barang dan jasa di lingkungan Pemerintah kota Bandung;
  - c. menetapkan kebijakan dan keputusan penting terhadap permasalahan manajerial dalam pelaksanaan kegiatan;
  - d. memfasilitasi sumber dana, sumber daya dan sarana prasarana.
- WakilKetua** :
- a. melakukan monitoring dan pengendalian kemajuan kegiatan secara berkala;
  - b. menjadi mediator dan mengambil keputusan terhadap permasalahan penting yang terjadi dalam pelaksanaan tugas Tim;
  - c. membantu tugas Ketua dalam pembinaan pelaksanaan kegiatan;
  - d. menyediakan sarana prasarana dan mengalokasikan biaya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan secara teknis.
- Sekretaris** :
- a. melakukan pengelolaan dan pengendalian kegiatan penyusunan;
  - b. menyediakan dan mempersiapkan sarana/prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim;
  - c. mengadministrasikan pelaksanaan tugas Tim.

Koordinator ...

**Koordinator :**

**I. Bidang Anggaran :**

- a. melakukan koordinasi pada Bidang Anggaran untuk kelancaran pelaksanaan implementasi survey standar satuan harga barang dan jasa;
- b. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan penyusunan standar satuan harga barang dan jasa;
- c. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

**II. Bidang Perbendaharaan :**

- a. melakukan koordinasi pada Bidang Perbendaharaan untuk kelancaran pelaksanaan implementasi survey standar satuan harga barang dan jasa;
- b. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan penyusunan standar satuan harga barang dan jasa;
- c. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala.

**III. Bidang Akuntansi :**

- a. melakukan koordinasi pada Bidang Akuntansi untuk kelancaran pelaksanaan implementasi survey standar satuan harga barang dan jasa;
- b. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan penyusunan standar satuan harga barang dan jasa;
- c. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala kepada Ketua melalui Wakil Ketua.

**IV. Bidang Aset :**

- a. melakukan koordinasi pada Bidang Aset untuk kelancaran pelaksanaan implementasi survey standar satuan harga barang dan jasa;

b. melakukan ...

- b. melakukan koordinasi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dalam rangka memaksimalkan penyusunan standar satuan harga barang dan jasa;
- c. menangani dan merespon hambatan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. mengatur penugasan untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas Tim secara berkala.

**V. Bagian Hukum dan HAM :**

- a. melakukan koordinasi pada Bagian Hukum dan HAM untuk kelancaran pelaksanaan implementasi survey standar satuan harga barang dan jasa;
- b. menangani dan merespon hambatan pada Bagian Hukum dan HAM dalam rangka memaksimalkan penyusunan standar satuan harga barang dan jasa.

**Koordinator Teknis :**

- a. melakukan monitoring kinerja di masing-masing bidang;
- b. membuat laporan kepada Koordinator;
- c. melakukan monitoring dan pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan;
- d. meminta persetujuan dan otorisasi kepada pejabat terkait dalam permasalahan pelaksanaan kegiatan penyusunan.

**Anggota :**

- a. menyusun rencana dan jadwal kegiatan survey standar satuan harga;
- b. melaksanakan perumusan dan penyusunan hasil survey standar satuan harga barang dan jasa;
- c. melaksanakan inventarisasi, pengumpulan dan pengolahan data teknis, baik data kuantitatif maupun kualitatif;

d. melaporkan ...

- d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan kepada Ketua melalui Koordinator Teknis

**WALIKOTA BANDUNG,**

**TTD**

**DADA ROSADA**

**Untuk Salinan Resmi**  
**Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**



**Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.**  
**Pembina Utama Muda**  
**Nip. 19620429 198509 1 001**