



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 050/Kep.724-Bapp/2014

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA UMUM PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk Tahun Anggaran berikutnya atau Tahun Anggaran yang akan datang, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan;
- b. bahwa guna menunjang penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Tim;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;

- Memperhatikan : 1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 356/8429/SJ tentang Panduan Penyusunan Pelaksanaan dan Pelaporan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (AKSI PPK) Pemerintah Daerah Tahun 2014;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Penyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan 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 : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. membuat jadwal dan rencana kerja tim;
- b. melaksanakan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- c. menyusun dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan(SIRUP);
- d. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.

KELIMA ...

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

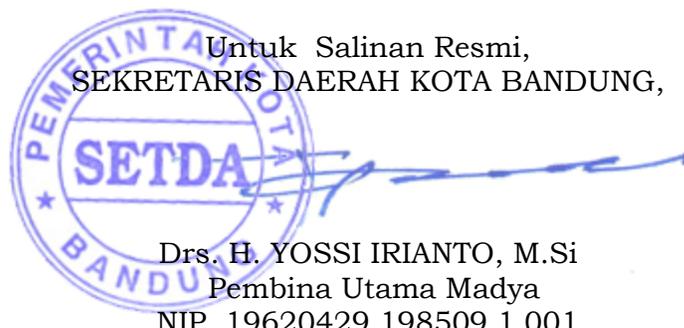
Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 3 Juli 2014

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620429 198509 1 001

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Walikota Bandung;
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 Pemerintah 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 : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 050/Kep.724-Bapp/2014
TANGGAL : 3 Juli 2014

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENYUSUN RENCANA UMUM PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

- Pembina : 1. Walikota Bandung;
2. Wakil Walikota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris Kota : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Bandung.
- Anggota : 1. Inspektur Kota Bandung;
2. Asisten Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Dinas Informasi dan Telekomunikasi Kota Bandung;
4. Kepala Bagian Pembangunan dan Sumber Daya Alam pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Bandung;
7. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Bandung;
8. Kepala Sub Bagian Administrasi Pengendalian Program pada Bagian Pembangunan dan Sumber Daya Alam Kota Bandung;
9. Arie Agustian, S.Si (Fungsional Umum pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Bandung);
10. Kris Ibnu Prayogo, S.Kom. (Fungsional Umum pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Bandung);
11. Angga Fitrah Yulianto, ST (Fungsional Umum pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Bandung);
12. Sonny Gantira, S.Sos, M.AP (Fungsional Umum pada Tata Usaha Sekretariat Daerah);
13. Administrator ...

13. Administrator Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diangkat oleh Pengguna Anggaran.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" at the top and "BANDUNG" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp, the acronym "SETDA" is printed in a bold, sans-serif font. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Drs. H. Yossi Irianto".

Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620429 198509 1 001

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 050/Kep.724-Bapp/2014
TANGGAL : 3 Juli 2014

URAIAN TUGAS
TIM PENYUSUN RENCANA UMUM PENGADAAN
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

Pembina:

Melakukan pembinaan terhadap kelancaran pelaksanaan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Pengarah:

Melakukan pengawasan secara umum terhadap kelancaran pelaksanaan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Ketua:

- a. bertanggung jawab terhadap terlaksananya kelancaran penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- b. menetapkan kebijakan dan keputusan terhadap permasalahan manajerial yang terjadi dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Tim;
- f. mengkoordinasikan pengadministrasian penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- g. mengkoordinasikan penyediaan data dan kebutuhan teknis sebagai bahan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- h. mengkoordinasikan ...

- h. mengkoordinasikan dan memberikan alternatif pemecahan permasalahan-permasalahan berkenaan dengan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- i. memimpin rapat-rapat Tim;
- j. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Tim;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Pembina.

Sekretaris:

- a. melakukan pengelolaan dan pengendalian kegiatan Tim;
- b. mempersiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim;
- c. mengadministrasikan pelaksanaan tugas Tim;
- d. menyiapkan bahan-bahan kebutuhan rapat Tim;
- e. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat-rapat Tim;
- f. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Tim;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua Tim.

Anggota:

- a. membantu menyiapkan seluruh kegiatan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- b. membantu menyiapkan dokumen atau arsip persuratan yang berkaitan dengan penyusunan rencana umum Pengadaan (RUP) Kota Bandung
- c. menyusun, menyempurnakan dan mensosialisasikan pedoman penyelenggaraan dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan program Penayangan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Kota Bandung;
- d. merumuskan dan menjabarkan kebijakan teknis operasional berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program penyusunan rencana umum Pengadaan (RUP) Kota Bandung;
- f. membuat Laporan hasil kegiatan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

g. melaksanakan ...

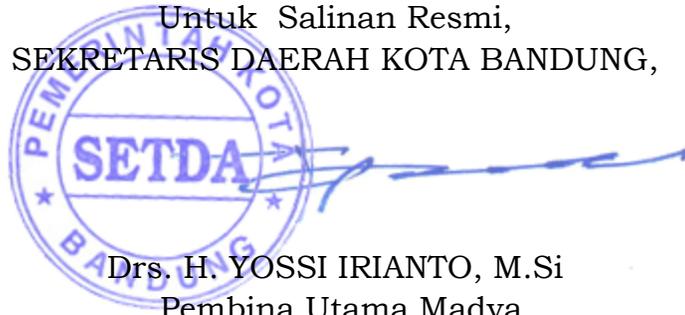
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi,
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620429 198509 1 001