



## **BUPATI KEDIRI**

### **PERATURAN BUPATI KEDIRI**

**NOMOR 33 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEDIRI NOMOR 34 TAHUN 2011**

**TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2012**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEDIRI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 dan sesuai Nota Dinas dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri Nomor 900/3790/418.73/2012 tanggal 7 September 2012 tentang Perubahan Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahun Anggaran 2012 serta Berita Acara Nomor 900/3842/418.73/2012 tanggal 11 September 2012 tentang Rapat Pembahasan Perubahan Atas Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 perlu disesuaikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;

- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  6. 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);
  7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
  8. 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;
  9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 84/PMK.02/2011 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2012;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  12. Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEDIRI NOMOR 34 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2012.

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Lampiran Bab II Huruf B angka 6 dan angka 7 serta Huruf D angka 1 dan angka 2 diubah sehingga Lampiran Bab II Huruf B dan Huruf D berbunyi sebagai berikut :

**B. PERSONIL PENGELOLA KEGIATAN SKPD/UNIT KERJA**

Dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di SKPD/Unit Kerja dilaksanakan antara lain oleh :

1. Pengguna Anggaran, yaitu Kepala SKPD di Pemerintahan Kabupaten Kediri dan diangkat dengan Keputusan Bupati sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
2. Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang di Sekretariat Daerah melimpahkan kekuasaan dan tanggung jawab pengelolaan keuangan sepenuhnya kepada Kepala Bagian untuk bertindak sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
3. Kuasa Pengguna Anggaran, yaitu Kepala Unit Kerja yang mendapatkan pelimpahan wewenang dari PA untuk melaksanakan program dan kegiatan, ditunjuk oleh PA dan diangkat dengan Keputusan Bupati, yaitu :
  - a. Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Inspektur Pembantu pada Badan/Dinas/Inspektur.
  - b. Pejabat lain sepanjang memenuhi kriteria untuk diangkat sebagai KPA dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
4. Pejabat Pembuat Komitmen, ditunjuk dan diangkat oleh Kepala SKPD, yaitu :
  - a. Sekretaris Dinas, Kepala Bidang pada Dinas/Badan.
  - b. Inspektur Pembantu pada Inspektorat.
  - c. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD.
  - d. Kepala Sub Bagian pada Bagian di lingkup Sekretariat Daerah.
  - e. Kepala Seksi pada Kantor.
  - f. Kepala UPTD atau Kepala UPT Lembaga Teknis.
  - g. Staf yang memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa.
5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) ditunjuk PA dan/atau KPA dan diangkat oleh Kepala SKPD, yaitu :
  - a. Kepala Seksi/Sub Bagian pada Dinas/Badan.
  - b. Kepala Seksi pada Inspektorat.

- c. Kepala Seksi/Sub Bagian pada Kantor/Bagian.
  - d. Pejabat lainnya di lingkup SKPD yang memenuhi persyaratan dan memenuhi kemampuan sebagai PPTK.
6. Unit Layanan Pengadaan adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Keanggotaan Unit Layanan Pengadaan (ULP) wajib ditetapkan untuk :
- a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - b. Pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
7. Pejabat Pengadaan
- Pejabat pengadaan barang/jasa adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa. Pejabat pengadaan barang/jasa menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
- a. Pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - b. Pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
8. Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan adalah panitia/pejabat yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

#### D. PELAKSANAAN PENCAIRAN DANA MELALUI SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan, SKPD berhak untuk mencairkan dana untuk program dan kegiatan yang bersangkutan berdasarkan Perda APBD TA 2012 yang telah ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1. Paket Pengadaan Barang/Jasa Lainnya
  - a. Paket pengadaan barang/jasa lainnya sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) menggunakan SPP GU, dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) Nilai Pengadaan sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah), Surat Pertanggungjawaban (SPj) terdiri dari :
      - 1) Kuitansi; dan
      - 2) Bukti Pembelian (Faktur/Nota Pembelian).
    - 2) Nilai Pengadaan diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), Surat Pertanggungjawaban (SPj) terdiri dari :
      - 1) Kuitansi; dan
      - 2) Surat Pesanan.
    - 3) Nilai Pengadaan diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), Surat Pertanggungjawaban (SPj) terdiri dari :

- 1) Kuitansi
  - 2) Berita Acara Kesepakatan Harga Barang/Jasa;
  - 3) Surat Perintah Kerja;
  - 4) Surat Pernyataan Kesanggupan Kerja; dan
  - 5) Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa dan/atau Hasil Pekerjaan.
- b. Paket pengadaan barang/jasa lainnya diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) menggunakan SPP LS.
2. Pengadaan Jasa Konsultansi
- a. Nilai pengadaan sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) menggunakan SPP GU. Surat Pertanggungjawaban (SPj) terdiri dari :
    - 1) Kuitansi
    - 2) Berita Acara Kesepakatan Harga Barang/Jasa;
    - 3) Surat Perintah Kerja;
    - 4) Surat Pernyataan Kesanggupan Kerja; dan
    - 5) Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa dan/atau Hasil Pekerjaan.
  - b. Nilai pengadaan diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) menggunakan SPP LS.

2. Ketentuan dalam Lampiran Bab III Huruf D angka 1 dan angka 2 serta Huruf E diubah sehingga Lampiran Bab III Huruf D dan Huruf E berbunyi sebagai berikut :

#### D. METODE PENGADAAN BARANG/JASA

Metode pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa dan secara swakelola.

##### 1. Penyedia barang/jasa

Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa melalui metode pemilihan penyedia barang/jasa :

##### a. Pengadaan barang :

- 1) Pelelangan umum
- 2) Pelelangan terbatas
- 3) Pelelangan sederhana
- 4) Penunjukan langsung
- 5) Pengadaan langsung
- 6) Kontes

##### b. Pengadaan jasa lainnya :

- 1) Pelelangan umum
- 2) Pelelangan sederhana
- 3) Penunjukan langsung
- 4) Pengadaan langsung
- 5) Sayembara

c. Pengadaan pekerjaan konstruksi :

- 1) Pelelangan umum
- 2) Pelelangan terbatas
- 3) Pemilihan langsung
- 4) Penunjukan langsung
- 5) Pengadaan langsung

d. Pengadaan jasa konsultansi :

- 1) Seleksi umum
- 2) Seleksi sederhana
- 3) Penunjukan langsung
- 4) Pengadaan langsung
- 5) Sayembara

2. Swakelola

Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat. Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola meliputi :

- a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD;
- b. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola SKPD;
- c. Pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
- d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan resiko yang besar;
- e. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
- f. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survey yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
- g. Pekerjaan survey, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
- h. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi SKPD yang bersangkutan;
- i. Pekerjaan industri kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;
- j. Penelitian dan pengembangan dalam negeri; dan/atau
- k. Pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsista dan industri almatsus dalam negeri.

#### E. SISTEM DAN PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA

1. Sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.
2. Perjanjian/kontrak yang ditandatangani sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.
3. Pengadaan barang/jasa dan perjanjian/kontrak yang dilaksanakan setelah diundangkannya Peraturan Bupati ini berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.

#### Pasal II

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Kediri Nomor 900/3790/418.73/2012 tanggal 7 September 2012 tentang Perubahan Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahun Anggaran 2012 dan Berita Acara Nomor 900/3842/418.73/2012 tanggal 11 September 2012 tentang Rapat Pembahasan Perubahan Atas Peraturan Bupati Kediri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012 serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

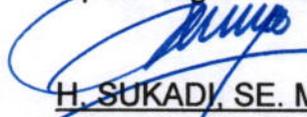
Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 12 - 9 - 2012  
**BUPATI KEDIRI,**  
ttd  
**HARYANTI SUTRISNO**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 12 - 9 - 2012  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI**  
ttd  
**SUPOYO**

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2012 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

  
**H. SUKADI, SE. MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008