



## BUPATI PATI

### PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 20 TAHUN 2005

### TENTANG

#### PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 11 TAHUN 2005 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2005

### BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa guna penyempurnaan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005 maka Peraturan Bupati Pati Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005 perlu diadakan perubahan ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati ;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
10. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah ;
11. Keputusan Presiden Nomor 61 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah ;
12. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2004 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah ;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain ;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2005 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2005 ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2005 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2005 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2005 ;
18. Peraturan Bupati Pati Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 11 TAHUN 2005 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2005.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005 diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini .

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di P a t i

pada tanggal 29 September 2005

BUPATI PATI,

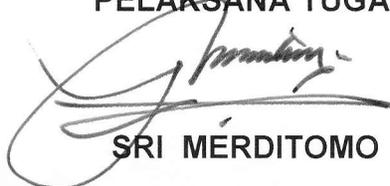


TASIMAN

Diundangkan di P a t i

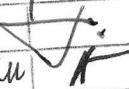
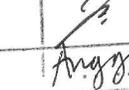
pada tanggal 29 September 2005

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,  
PELAKSANA TUGAS



SRI MERDITOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2005 NOMOR 21

PENELITIAN	
PERDA/KEPUTUSAN BUPATI	
JABATAN	PARAF
WANIL BUPATI	
SEKDA 326	
ASISTEN 2 Admin & K	
KABAG HUKUM	
KASUBAG PER UU AN	
UNIT PELAYANAN	

Yms

NK 656  
03-10-05

739

548

## LAMPIRAN : Peraturan Bupati Pati

Tanggal : 29 September 2005

Nomor : 20 Tahun 2005

---

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 11 TAHUN 2005  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PATI  
TAHUN ANGGARAN 2005

1. Lampiran I halaman 2 nomor 11 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
  11. Pengguna Anggaran Daerah adalah Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai sebagian/seluruhnya dari dana anggaran belanja APBN, APBD Propinsi, APBD Kabupaten.
2. Lampiran I halaman 5 nomor 49 dan 50 dihapus ;
3. Lampiran I halaman 6 nomor 51 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
  51. Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan dikerjakan dan diawasi sendiri oleh pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan, tenaga ahli dari luar tidak boleh melebihi 50 % (lima puluh persen) dari tenaga sendiri.
4. Lampiran I halaman 6 nomor 52 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
  52. Pengadaan barang/jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai sebagian/seluruhnya dengan APBN, APBD Propinsi, APBD Kabupaten, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/ jasa ;
5. Lampiran I halaman 6 nomor 54 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
  54. Pengguna barang/jasa adalah Kepala SKPD/ Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek/ Pengguna Anggaran Daerah / Pejabat yang disamakan sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dalam lingkungan Unit Kerja / Proyek tertentu ;
6. Lampiran I halaman 6 nomor 58 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
  58. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh pengguna barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,-( lima puluh juta rupiah ) ;

7. Lampiran I halaman 6 nomor 59 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

59. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi, peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pengguna Barang/Jasa ;

8. Lampiran I halaman 6 nomor 63 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

63. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia/ pejabat pengadaan, sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh Panitia/ pejabat pengadaan ;

9. Lampiran II halaman 10 nomor 5 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

5. Untuk pengadaan dengan nilai dibawah Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) bentuk kontrak cukup dengan kuitansi pembayaran dengan materai secukupnya.

Untuk pengadaan dengan nilai diatas Rp 5.000.000,00 (Lima juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000,00 ( Lima puluh juta rupiah ), bentuk kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK) tanpa jaminan pelaksanaan.

Untuk pengadaan dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 ( Lima puluh juta rupiah ), bentuk kontrak berupa kontrak pengadaan barang/jasa (KPBJ) dengan jaminan pelaksanaan.

Dalam melakukan perikatan, para pihak sedapat mungkin menggunakan standar kontrak atau contoh SPK yang dikeluarkan pimpinan instansi yang bersangkutan atau instansi lainnya.

Kontrak untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai diatas Rp 50.000.000.000,00 ( Lima puluh miliar ) ditandatangani oleh pengguna barang/jasa setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional.

10. Lampiran II halaman 11 dan 12 nomor 3, 4, 5, 6, 7, 8 dan 9 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

3. Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi :

1) Pemilihan penyedia jasa konsultansi pada prinsipnya harus dilakukan melalui seleksi umum. Dalam keadaan tertentu pemilihan penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan melalui seleksi terbatas, seleksi langsung atau penunjukan langsung.

- 2) Seleksi Umum adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi yang daftar pendek pesertanya dipilih melalui proses prakualifikasi secara terbuka yaitu diumumkan secara luas melalui media massa dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas mengetahui dan penyedia jasa konsultansi yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- 3) Seleksi terbatas adalah metode pemilihan jasa konsultansi untuk pekerjaan yang kompleks dan diyakini jumlah penyedia jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut jumlahnya terbatas, dengan daftar pendek pesertanya dipilih melalui proses prakualifikasi.
- 4) Dalam hal metode seleksi umum atau seleksi terbatas dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi, maka pemilihan penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan dengan seleksi langsung yaitu metode pemilihan penyedia jasa konsultansi yang daftar pendek pesertanya ditentukan melalui proses prakualifikasi terhadap penyedia jasa konsultansi yang dipilih langsung dan diumumkan sekurang-kurangnya di papan pengumuman resmi untuk penerangan umum atau media elektronik (internet).

Dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus, pemilihan penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan dengan menunjuk satu penyedia jasa konsultansi yang memenuhi kualifikasi (lulus prakualifikasi) dan dilakukan negosiasi baik dari segi teknis maupun biaya sehingga diperoleh biaya yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

11. Lampiran II halaman 12 dan 13 nomor 10 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
  10. Penunjukan langsung dapat dilaksanakan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut :
 

Keadaan tertentu yaitu :

    - a. Penanganan darurat untuk pertahanan negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam, dan/atau :
    - b. Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan negara yang ditetapkan oleh Presiden; dan/atau
    - c. Pekerjaan yang berskala kecil dengan nilai maksimum Rp 50.000.000,0 (Lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan :
      - (1) untuk keperluan sendiri ; dan/atau

- (3) resiko kecil ; dan / atau
- (4) dilaksanakan oleh penyedia jasa usaha orang perseorangan dan badan usaha kecil termasuk koperasi kecil;

Pengadaan barang/jasa khusus yaitu :

- a. Pekerjaan berdasarkan tariff resmi yang ditetapkan pemerintah ; dan/atau
- b. Pekerjaan/barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/jasa, pabrikan, pemegang hak paten ; atau
- c. Merupakan hasil produksi usaha kecil atau koperasi kecil atau pengrajin usaha kecil yang telah mempunyai pasar dan harga yang relatife stabil ; atau
- d. Pekerjaan yang kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan atau hanya ada satu penyedia barang/jasa yang mampu mengaplikasikan.

12. Lampiran II halaman 23 huruf R nomor 1,2 dan 3 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

R. Pejabat yang berwenang menetapkan penyedia barang/jasa adalah :

1. Pengguna barang/jasa untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) tanpa memerlukan persetujuan Menteri/PanglimaTNI/Kepala Polri/Pemimpin Lembaga/ Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMN/BUMD pejabat atasan pengguna barang/jasa yang bersangkutan..
2. Menteri/PanglimaTNI/Kepala Polri/Pemimpin Lembaga/ Gubernur / Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMN untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari APBN yang bernilai diatas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
3. Gubernur untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana APBD Propinsi yang bernilai diatas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
4. Bupati/Walikota untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana APBD Kabupaten/Kota yang bernilai di atas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).
5. Direksi BUMD untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana APBN/APBD yang bernilai di atas Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh

13. Lampiran II halaman 23 huruf S nomor 4, 8, dan 9 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
4. Surat sanggahan banding disampaikan kepada Menteri/Panglima TNI/Kepala Polri/Pemimpin Lembaga/ Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMN/BUMD selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas sanggahan tersebut.
  8. Pengguna barang / jasa wajib memberikan tanggapan / informasi mengenai pengadaan barang/jasa yang berada didalam batas kewenangannya kepada peserta pengadaan/masyarakat yang mengajukan pengaduan atau memerlukan penjelasan.
  9. Masyarakat yang tidak puas terhadap tanggapan atau informasi yang disampaikan oleh pengguna barang/jasa dapat mengadukan kepada Menteri/Panglima TNI/Kapolri/Pimpinan Lemabaga/Gubernur/Bupati/Walikota /Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMN/BUMD.
  10. Setiap pengaduan harus ditindaklanjuti oleh instansi/pejabat yang menerima pengaduan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  11. Apabila pengguna anggaran tidak sependapat dengan usulan Panitia kegiatan/panitia pengadaan barang/jasa, maka pengguna anggaran membahas perbedaan pendapat tersebut dengan panitia untuk mengambil putusan akhir, yang bentuknya adalah :
    - a. Menyetujui usulan panitia
    - b. Meminta panitia pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang berdasarkan ketentuan dalam dokumen pengadaan
    - c. Menetapkan putusan yang disepakati bersama
14. Lampiran II halaman 24 huruf S nomor 5 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
5. Menteri/Panglima TNI/Kepala Polri/Pemimpin Lembaga/ Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMN/BUMD wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak surat sanggahan diterima banding.
15. Lampiran II halaman 26 dan 27 huruf W nomor 1,2,3,4,5,6, dan 7 diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :
- W. Pembentukan, Persyaratan, Tugas Pokok dan Keanggotaan Panitia/Pejabat Pengadaan.

1. Panitia pengadaan wajib dibentuk untuk semua pengadaan dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).  
Untuk pengadaan sampai dengan nilai Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh panitia atau pejabat pengadaan.
2. Anggota panitia pengadaan berasal dari Pegawai Negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya.
3. Panitia pengadaan sebagaimana dimaksud dalam point 1 dan 2 diatas harus mempunyai persyaratan sebagai berikut :
  - a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas ;
  - b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan ;
  - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia / pejabat pengadaan yang bersangkutan ;
  - d. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan ;
  - e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia/pejabat pengadaan ;
  - f. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
4. Panitia berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang untuk pengadaan barang/jasa Pemborongan / Jasa lainnya sampai dengan nilai Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) atau untuk pengadaan jasa Konsultansi sampai dengan nilai Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah).
5. Panitia berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang untuk pengadaan barang/jasa Pemborongan / Jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta Rupiah) atau untuk pengadaan jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah).
6. Anggota Panitia Pengadaan terdiri dari unsur-unsur yang memahami :
  - a. Tata cara Pengadaan
  - b. Substansi pekerjaan / kegiatan yang bersangkutan
  - c. Ketentuan-ketentuan perjanjian / surat perintah kerja.
7. Pejabat pengadaan yang ditunjuk adalah 1 (satu ) orang yang memahami :
  - a. Tata cara Pengadaan ;
  - b. Substansi pekerjaan / kegiatan yang bersangkutan ;
  - c. Hukum-hukum Perianjian Kontrak

8. Panitia Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan SKPD

Mengacu Keppres Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah dan Keppres 61 tahun 2004 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 80 Tahun 2003.

Apabila dipandang perlu dapat menambah anggota tidak tetap dari Instansi / SKPD terkait, dengan jumlah gasal / ganjil sebagai perimbangan keputusan.

16. Lampiran II halaman 27 huruf X nomor diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

**X. Tim Badan Pemeriksa Kegiatan.**

1. Tim Badan Pemeriksa Kegiatan dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang berjumlah gasal :

a. Jasa Pemborongan/Konstruksi :

Tim berjumlah gasal, beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang terdiri atas unsur SKPD :

Ketua : Unsur SKPD yang bersangkutan;

Sekretaris : Unsur Teknis/Perencana (Dinas/Instansi yang bersangkutan)

Anggota :

- 1). Unsur Dinas Tehnis, SKPD (Diskrimpras)
- 2). Unsur Bagian Pembangunan dan Kesra Setda Kabupaten Pati
- 3). Unsur Bagian Pembukuan dan Verifikasi/ Bagian Anggaran & Perbendaharaan Setda Kabupaten Pati.
- 4). Unsur SKPD lain bila dipandang perlu.

b. Pengadaan :

- 1) Pengadaan barang diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta), panitia berjumlah gasal, beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang terdiri atas unsur SKPD :

Ketua : Unsur Dinas/Instansi yang bersangkutan;

Sekretaris : Unsur Teknis/Perencana (Dinas/Instansi yang bersangkutan)

Anggota :

- a) Unsur Bagian Umum dan Perlengkapan Setda Kabupaten Pati

c) Unsur Bagian Anggaran dan Perbendaharaan Setda Kabupaten Pati

d) Unsur SKPD lain bila dipandang perlu.

2) Pengadaan barang dibawah Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta), panitia berjumlah gasal, beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang terdiri atas unsur SKPD :

Ketua : Unsur Dinas/Instansi yang bersangkutan;

Sekretaris : : Unsur Teknis/Perencana (Dinas/Instansi yang bersangkutan)

Anggota : Unsur Bagian/ SKPD yang terkait (membidangi)

c. Jasa Konsultansi :

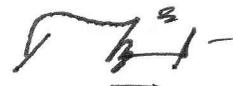
Panitia berjumlah gasal, beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang terdiri atas unsur SKPD :

Ketua : Unsur Dinas/Instansi yang bersangkutan;

Sekretaris : Unsur Teknis/Perencana (Dinas/Instansi yang bersangkutan)

Anggota : Unsur Dinas Teknis/ yang terkait(membidangi)

BUPATI PATI,



TASIMAN

PENCETAKAN	
<del>PERDA</del> / KEPUTUSAN BUPATI	
JABATAN	PARAF
WALI BUPATI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN <i>Adm&amp;ku</i>	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBAG PER UU AN	<i>[Signature]</i>
UNIT PELAYANAN	<i>Anggaran</i>

*[Signature]*