



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 5**

**TAHUN : 2013**

---

---

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 5 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 69 TAHUN 2010 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 telah diatur Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta dengan memperhatikan dinamika perkembangan dalam pengelolaan keuangan daerah, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 perlu disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2012;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 69 TAHUN 2010 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2010 Nomor 52 Seri E), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Organisasi pelaksana kegiatan adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran sebagai Penanggung Jawab Program;
  - b. Kepala Unit Kerja sebagai Penanggung Jawab Kegiatan (PJK);
  - c. PPTK; dan
  - d. Staf administrasi.
- (2) Pada kegiatan tertentu dapat dibentuk beberapa tim/panitia sesuai kebutuhan, terdiri dari :
  - a. Tim Pengarah :
    1. Penanggung Jawab Umum I;
    2. Penanggung Jawab Umum II;
    3. Ketua Tim Pengarah;
    4. Sekretaris Tim Pengarah;
    5. Anggota.
  - b. Tim Pelaksana, yaitu :
    1. Penanggung Jawab Program;
    2. PJK;

3. PPTK;
  4. Tim Teknis; dan
  5. Staf Administrasi.
- c. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas PPTK dapat dibantu Tim Teknis maupun staf administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4 dan angka 5 dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas usulan PPTK dan atau PJK.
- d. Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui penyedia barang/jasa terdiri atas :
1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  2. PPK;
  3. Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan; dan
  4. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pengadaan.
- e. **Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas:**
- 1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;**
  - 2. PPK;**
  - 3. ULP/Pejabat Pengadaan/Tim Pengadaan; dan**
  - 4. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pengadaan.**
- f. Perangkat organisasi ULP diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- g. Untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang tidak melalui ULP dilakukan oleh Panitia Pengadaan barang/jasa, yang terdiri dari :
1. Ketua;
  2. Sekretaris; dan
  3. Anggota.

- h. Panitia Pemeriksa/penerima barang/jasa, terdiri dari :
1. Ketua;
  2. Sekretaris; dan
  3. Anggota.
- i. Panitia Pengadaan dan Panitia Penerima barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf g dan huruf h berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan;
- j. **Paket pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, atau jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh ULP atau 1 (satu) orang pejabat pengadaan;**
- k. Paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh ULP atau 1 (satu) orang pejabat pengadaan.
1. Pengadaan langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang pejabat pengadaan.
- (3) Dihapus.
- (4) Organisasi Pelaksana Kegiatan yang melibatkan Tim Pengarah dan/atau Tim Pelaksana yang personilnya dari luar SKPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
2. Ketentuan Pasal 17A diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 17A**

- (1) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran menetapkan Pejabat eselon dibawahnya sebagai Pejabat Pembuat**

Komitmen (PPK) sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (2) Dalam hal pejabat eselon dibawah Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan sebagai PPK, maka Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dapat menunjuk staf yang memenuhi persyaratan sebagai PPK.
- (3) Apabila pejabat eselon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi persyaratan sebagai PPK, maka Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran bertindak sebagai PPK.
- (4) Untuk dapat ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki integritas;
  - b. memiliki disiplin tinggi;
  - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
  - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - e. menandatangani Pakta Integritas;
  - f. tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar atau Bendahara; dan
  - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah :
  - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian

yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;

- b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (6) Persyaratan tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dikecualikan untuk Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
  - (7) Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK, persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g, dikecualikan untuk :
    - a. PPK yang dijabat oleh pejabat eselon I dan eselon II; dan/atau
    - b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak sebagai PPK.
3. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 18**

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17A mempunyai tugas :
  - a. menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi :
    1. spesifikasi teknis barang/jasa;
    2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
    3. rancangan kontrak.
  - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;

- c. **menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;**
  - d. **melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;**
  - e. **mengendalikan pelaksanaan kontrak;**
  - f. **melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;**
  - g. **menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan;**
  - h. **melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setiap triwulan; dan**
  - i. **menyiapkan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.**
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang akan mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBD.
- (3) PPK bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik, keuangan, dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.
- (4) PPK dapat melaksanakan proses pengadaan barang/jasa sebelum dokumen pelaksanaan anggaran disahkan sepanjang anggaran untuk kegiatan yang bersangkutan telah dialokasikan, dengan ketentuan penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan penandatanganan kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan setelah

dokumen pelaksanaan anggaran untuk kegiatan dimaksud disahkan.

## 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 Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 20 Februari 2013

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 20 Februari 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**DJOKO KUS HERMANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2013 NOMOR 5**