



BUPATI SAMOSIR

PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 15 TAHUN 2009

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SAMOSIR NOMOR 4 TAHUN 2009 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN APBD KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN ANGGARAN 2009

BUPATI SAMOSIR,

- Memimbang :
- a. bahwa dengan memperhatikan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, maka perlu mengadakan penyesuaian terhadap jadwal pelelangan umum, pemilihan langsung, panitia pengadaan barang dan jasa, Pejabat yang berwenang menetapkan Penyedia Barang/Jasa, Panitia Pemeriksa Barang dan Pemeliharaan Inventaris sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Samosir Nomor 4 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2009;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diubah Peraturan Bupati Samosir Nomor 4 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2009 dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi (Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 25 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20);
25. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Perpres Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 67 Tahun 2006 Seri A Nomor 6).
27. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat dan staf Ahli Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2007 Nomor 130 seri D. Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah No.1 Tahun 2007);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 131 Seri D. Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2 Tahun 2007);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 22 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 132 Seri D. Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3 Tahun 2007);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 23 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2007 Nomor 133, Seri D. Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4 Tahun 2007).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SAMOSIR NOMOR 4 TAHUN 2009 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN APBD KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2009**

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Samosir Nomor 4 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD Kabupaten Samosir Tahun 2009 (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 05 Seri F Nomor 4) sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 12 ayat (4) huruf a point 2) (c) dan (d) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Dalam pengadaan barang dan jasa lainnya prosesnya agar mempedomani Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 dan Perubahannya tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Persiapan yang dilakukan oleh Pengguna Barang/ Jasa Dalam Rangka Pengadaan Barang/ Jasa adalah :

1. Membuat dan menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dilaksanakan penyedia barang/jasa:
 - a) Pengguna barang/jasa diwajibkan menyusun pemaketan pekerjaan pengadaan barang/jasa dengan panitia dan wajib memaksimalkan pemakaian produksi dalam negeri serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil termasuk Koperasi Kecil.
 - b) Pengguna Barang/Jasa diwajibkan menetapkan sebanyak-banyaknya paket pengadaan untuk Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c) Mengumumkan secara luas paket-paket pekerjaan dan rencana pelaksanaan sebelum proses pemilihan penyedia barang/jasa dimulai sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d) Pengguna Barang/Jasa dilarang memecah pengadaan barang/jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan, menyatukan/ menggabungkan beberapa paket pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil menjadi 1 (satu) paket pekerjaan untuk dilaksanakan oleh Perusahaan/Koperasi Menengah atau Besar.
 - e) Pengguna Barang/Jasa dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan atau pertimbangan yang tidak objektif.
 - f) Pengguna Barang/Jasa wajib membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan meliputi pelaksanaan kapan dimulai dan berakhirnya pekerjaan serta waktu serah terima akhir hasil pekerjaan.
 - g) Pengguna Barang/Jasa wajib menyediakan biaya yang diperlukan untuk proses pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - h) Pengguna Barang/Jasa wajib membentuk Panitia atau menunjuk Pejabat Pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Membuat dan Menyusun Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Swakelola :

Pekerjaan Swakelola adalah Pekerjaan yang dilaksanakan sendiri oleh Pengguna Barang/Jasa atau dikuasakan kepada Instansi Pemerintah bukan kepada penanggungjawab anggaran, Kelompok Masyarakat/Lembaga Swadaya Masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1 Pengguna Barang/Jasa wajib menyusun kerangka acuan kerja Swakelola yang memuat yaitu: uraian kegiatan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, jumlah tenaga kerja yang diperlukan, waktu pelaksanaan, produk yang dihasilkan, dan besarnya pembiayaan.
- 2 Pengguna Anggaran wajib membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan/kegiatan meliputi waktu dimulai hingga berakhirnya pekerjaan.
- 3 Pengguna Barang/Jasa wajib membuat rincian biaya pekerjaan/kegiatan dengan tidak melebihi pagu anggaran sesuai ketentuan yang berlaku.

(3) Penetapan Sistem Pengadaan yang dilaksanakan Penyedia Barang/Jasa:

a) Penetapan Metoda Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

1). Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan/ Jasa lainnya

- (a) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan lainnya pada prinsipnya dilakukan dengan Pelelangan Umum
- (b) Untuk pekerjaan yang kompleks dan jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakannya terbatas, maka dapat dilakukan dengan metode Pelelangan Terbatas.
- (c) Pemilihan Langsung dapat dilaksanakan untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (d) Penunjukan langsung dapat dilaksanakan dalam hal memenuhi kriteria:

(1) Keadaan Tertentu, yaitu:

- 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. Penanganan darurat akibat Bencana Alam dimaksud tidak termasuk pelaksanaan pekerjaan sebagai akibat Bencana Alam yang kejadiannya sudah terjadi di atas 6 (enam) bulan sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Setelah adanya persetujuan Bupati Samosir
 - Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan supaya pengguna barang/jasa (Kepala Satuan Kerja) mengusulkan permohonan dengan melampirkan bukti-bukti terjadinya bencana alam tersebut yang dilampiri pernyataan dari Kepala SKPD yang bersangkutan.
 - Usul permohonan diusulkan Kepala Satuan Kerja kepada Bupati Samosir
- Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan negara yang ditetapkan oleh Presiden, dan/ atau
- Pekerjaan yang berskala kecil dengan nilai maksimum RP.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan:
 - Untuk keperluan sendiri; dan atau

- Teknologi sederhana; dan atau
- Resiko kecil; dan atau
- Dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa Usaha Orang Perseorangan dan atau Badan Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil.
- Penunjukan langsung terhadap pekerjaan yang berskala kecil dengan nilai maksimum Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan sebagai berikut:
 - Pekerjaan dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) cukup dilakukan dengan surat pesanan melalui pejabat/ panitia pengadaan barang/jasa dan pertanggungjawabannya cukup tanda terima kuitansi yang dibubuhi materai.
 - Pekerjaan dengan pagu dana diatas Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp.15.000.000,00, dilaksanakan dengan cara Penunjukan Langsung oleh pejabat/ panitia pengadaan barang/jasa dengan pesanan dan Surat Perintah Kerja.
 - Pekerjaan dengan nilai diatas Rp.15.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00 dilaksanakan dengan cara Penunjukan langsung kepada satu Penyedia Barang/Jasa dengan prosedur pesanan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Kontrak Kerja yang dilakukan oleh Pejabat Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Pengadaan barang/jasa khusus yaitu:

- Pekerjaan berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah; atau
- Pekerjaan/barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/jasa, pabrikan, pemegang hak paten; atau
- Merupakan hasil produksi Usaha Kecil atau Koperasi Kecil atau Pengrajin Industri Kecil yang telah mempunyai pasar dan harga yang relatif stabil; atau
- Pekerjaan yang kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan atau hanya ada satu penyedia barang/jasa yang mampu mengaplikasikannya.
- Pelaksanaan kegiatan dimaksud pada butir (2) (a) s/d (d) di atas dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati Samosir.
- Persyaratan untuk mendapatkan persetujuan Bupati Samosir, supaya pengguna barang/jasa (Kepala Satuan Kerja) mengusulkan permohonan dengan melampirkan bukti-bukti yang sah sebagaimana yang dipersyaratkan.
- Usul permohonan disampaikan kepada Bupati Samosir.

2). Metoda Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi :

- (a) Semua Pengadaan Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan dengan Seleksi Umum;

- (b) Untuk Pekerjaan Jasa Konsultansi yang kompleks dan jumlah penyedia jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas, maka pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan metoda Seleksi Terbatas.
- (c) Seleksi Langsung dapat dilaksanakan untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (d) Penunjukan Langsung dapat dilaksanakan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - (1) Penanganan darurat untuk pertahanan negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera; dan/atau
 - (2) Penyedia jasa tunggal; dan/atau
 - (3) Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan negara yang ditetapkan oleh Presiden; dan/atau
 - (4) Pekerjaan yang berskala kecil dengan ketentuan : untuk keperluan sendiri, mempunyai resiko kecil, menggunakan teknologi sederhana, dilaksanakan oleh penyedia/jasa, usaha orang perseorangan dan Badan Usaha Kecil, dan atau bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah); dan /atau
 - (5) Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat ijin;
 - (6) Pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat dalam rangka pengembalian Keuangan Negara yang penanganannya dilakukan dengan secara khusus berdasarkan peraturan per Undang-Undangan.
 - (7) Usul permohonan tersebut diusulkan Kepala Satuan Kerja kepada Bupati Samosir.

b) Penetapan Metoda penyampaian dokumen penawaran

- 1) Metoda satu sampul
- 2) Metoda dua sampul
- 3) Metoda dua tahap

Pelaksanaannya mengacu sesuai dengan ketentuan peraturan pada Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Keppres RI Nomor 61 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

c) Penetapan metoda evaluasi penawaran.

- 1) Kriteria dan tata cara evaluasi
- 2) Evaluasi penawaran

Pelaksanaannya mengacu sesuai dengan ketentuan peraturan pada Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Keppres RI Nomor 61 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

(4) Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pengadaan :

Penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk semua tahapan proses pengadaan.

a) Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya

1). Pelelangan Umum dengan Prakualifikasi :

- (a) Penayangan pengumuman prakualifikasi sekurang – kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja pada Papan Pengumuman di Kantor Satuan Kerja masing – masing dan papan pengumuman yang ada pada Kantor Bupati serta melalui media cetak, radio minimal 1 (satu) kali diawal masa pengumuman.
- (b) Pengambilan dokumen prakualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi.
- (c) Batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi sekurang – kurangnya 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi.
- (d) Tenggang waktu antara hari pengumuman dengan batas akhir hari pengambilan dokumen prakualifikasi sekurang – kurangnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (e) Pengambilan dokumen penawaran dilakukan satu hari kerja setelah dikeluarkannya undangan lelang sampai dengan satu hari kerja sebelum pemasukan dokumen penawaran.
- (f) Penjelasan (aanwijzing) dilaksanakan paling cepat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengumuman.
- (g) Pemasukan dokumen penawaran dimulai satu hari kerja setelah penjelasan (aanwijzing). Batas akhir pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja setelah penjelasan.

2). Pelelangan Umum dengan Pasca Kualifikasi :

- (a) Penayangan pengumuman lelang sekurang – kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja dalam hal pengumuman dilakukan di papan pengumuman resmi Kantor Satuan Kerja masing – masing dan papan pengumuman yang ada pada Kantor Bupati Samosir Jln. Raya Rianiate Km. 5.5 Pangururan serta melalui media cetak, radio minimal 1 (satu) kali diawali masa pengumuman.
- (b) Pengambilan dokumen penawaran dilakukan satu hari kerja setelah pengumuman sampai dengan satu hari kerja sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- (c) Penjelasan (aanwijzing) dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal pengumuman.
- (d) Pemasukan dokumen penawaran dimulai 1(satu) hari kerja setelah penjelasan (aanwijzing). Batas akhir pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja setelah penjelasan.

3) Pelelangan Terbatas :

- (a) Penayangan pengumuman lelang sekurang – kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja dalam hal pengumuman dilakukan di papan pengumuman resmi Kantor Satuan Kerja masing – masing dan papan pengumuman yang ada pada ruangan Kantor Bupati Samosir Jln. Raya Rianiate Km. 5.5 Pangururan serta melalui media cetak, radio minimal 1 (satu) kali diawal masa pengumuman.

- (b) Pengambilan dokumen penawaran dilakukan satu hari kerja setelah pengumuman sampai dengan satu hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- (c) Penjelasan (aanwijzing) dilaksanakan paling cepat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengumuman.
- (d) Pemasukan dokumen penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah penjelasan (aanwijzing). Batas akhir pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja setelah penjelasan.

4) Pemilihan Langsung :

- (a) Dalam penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan dengan Pemilihan Langsung harus mengalokasikan waktu untuk proses pengumuman Pemilihan Langsung di Papan Pengumuman Resmi untuk penerangan umum di kantor kerja masing-masing sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) hari kerja dengan mengacu kepada Keppres 80 Tahun 2003 beserta perubahannya.
- (b) Pengalokasian waktunya diserahkan kepada Pengguna Barang/Jasa (Kepala Satuan Kerja).

5) Penunjukan Langsung :

- (a) Dalam penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan dengan Penunjukan Langsung yang melalui prakualifikasi harus mengalokasikan waktu untuk proses : undangan kepada peserta terpilih dilampiri dokumen prakualifikasi dan dokumen pengadaan; pemasukan dokumen prakualifikasi; penilaian kualifikasi dan penjelasan; pemasukan penawaran; evaluasi penawaran; negosiasi baik teknis maupun harga; penetapan/penunjukan penyedia barang/jasa; penandatanganan kontrak.
- (b) Pengalokasian waktunya diserahkan kepada Pengguna Barang/Jasa (Kepala Satuan Kerja).

b) Jasa Konsultansi :

- 1) Seleksi Umum Melalui metoda evaluasi kualitas dengan metoda dua sampel :
 - (a) Penayangan pengumuman lelang sekurang- kurangnya dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari kerja dalam hal pengumuman dilakukan di papan pengumuman resmi Kantor Satuan Kerja masing – masing dan papan pengumuman yang ada pada ruangan Kantor Bupati Samosir Jln. Raya Rianiate Km. 5.5 Pangurusan serta melalui media cetak, radio minimal 1 (satu) kali diawal masa pengumuman.
 - (b) Pengambilan dokumen prakualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi.
 - (c) Batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi sekurang – kurangnya 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi.
 - (d) Tenggang waktu antara hari pengumuman dengan batas akhir hari pengambilan dokumen prakulifikasi sekurang – kurangnya 7 (tujuh) hari kerja.
 - (e) Pengambilan dokumen penawaran dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah dikeluarkannya undangan lelang sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum pemasukan dokumen penawaran.
 - (f) Penjelasan (aanwijzing) dilaksanakan paling cepat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengumuman.

- (g) Pemasukan dokumen penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah penjelasan (aanwijzing). Batas akhir pemasukan dokumen penawaran sekurang – kurangnya 7 (tujuh) hari kerja setelah penjelasan.
- 2) Seleksi Umum melalui metoda evaluasi kualitas dan biaya dengan metoda dua sampul berdasarkan ketentuan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal mengikuti ketentuan pada butir b. 1) tersebut di atas.
 - 3) Seleksi Umum melalui metoda evaluasi pagu anggaran, dengan metoda satu sampul berdasarkan ketentuan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal mengikuti ketentuan pada butir b. 1) tersebut di atas.
 - 4) Seleksi Umum melalui metoda biaya terendah dengan metoda dua sampul berdasarkan ketentuan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal mengikuti ketentuan pada butir b. 1) tersebut diatas.
 - 5) Seleksi terbatas melalui metoda evaluasi kualitas dengan metoda dua sampul berdasarkan ketentuan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal mengikuti ketentuan pada butir b. 1) tersebut di atas.
 - 6) Seleksi terbatas melalui metoda evaluasi kualitas dan biaya dengan metoda dua sampul berdasarkan ketentuan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal mengikuti ketentuan pada butir b. 1) tersebut di atas.
 - 7) Seleksi terbatas melalui metoda evaluasi pagu anggaran dengan metoda dua sampul berdasarkan ketentuan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal mengikuti ketentuan pada butir b. 1) tersebut di atas.
 - 8) Seleksi Terbatas dengan melalui metoda biaya terendah dengan metoda dua sampul berdasarkan ketentuan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal mengikuti ketentuan pada butir b. 1) tersebut di atas.
 - 9) Seleksi langsung :
 - (a) Dalam penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan jasa konsultansi dengan Seleksi Langsung harus mengalokasikan waktu untuk proses : pengumuman Seleksi Langsung dipapan pengumuman resmi untuk penerangan umum di Kantor Satuan Kerja masing-masing dan papan pengumuman yang ada pada ruangan Kantor Bupati Samosir Jln. Raya Rianiate Km. 5.5 Pangururan sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) hari kerja; undangan kepada peserta dilampiri dokumen prakualifikasi, pengambilan dokumen prakualifikasi, pemasukan dokumen prakualifikasi dan pengambilan dokumen pengadaan, penetapan hasil prakualifikasi, pemberitahuan hasil prakualifikasi dan penjelasan; pemasukan penawaran; pembukaan penawaran evaluasi penawaran; penetapan pemenang; pemberitahuan penetapan pemenang; masa sanggah; penunjukan pemenang; penandatanganan kontrak.
 - (b) Pengalokasian waktu dalam proses seleksi langsung diserahkan sepenuhnya kepada pengguna barang/jasa (Kepala Satuan Kerja).
 - 10) Penunjukan Langsung :
 - (a) Dalam penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan harus mengalokasikan waktu untuk proses; undangan kepada konsultan terpilih dilampiri dokumen pengadaan dan dokumen prakualifikasi; pemasukan dan evaluasi dokumen prakualifikasi serta penjelasan; pemasukan penawaran; pembukaan dan evaluasi penawaran oleh panitia; klarifikasi dan negosiasi; penetapan/penunjukan penyedia jasa konsultansi; penandatanganan kontrak.

- (b) Pengalokasian waktu dalam proses Penunjukan Langsung diserahkan sepenuhnya kepada Pengguna Barang/Jasa.
- c) Penyusunan jadwal pelaksanaan swakelola :
 - 1) Dalam penyusunan jadwal pelaksanaan swakelola harus mengalokasikan waktu untuk proses ; perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan.
 - 2). Pengalokasian waktu dalam proses Pemilihan Langsung diserahkan sepenuhnya kepada Pengguna Barang/Jasa (Kepala Satuan Kerja).
- 5 Penyusunan Perkiraan Harga Sendiri (HPS) :
 - a) Perhitungan HPS harus dilakukan dengan cermat, dengan menggunakan data dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan : Analisis Harga Satuan Perkiraan Perhitungan Biaya oleh Konsultan, Harga Pasar Setempat, Harga Kontrak untuk barang sejenis/setempat yang pernah dilaksanakan, Harga Satuan BPS dan Instansi lainnya, Harga Tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh Pabrikasi, Harga Standard yang dikeluarkan oleh Instansi berwenang.
 - b) Dalam HPS telah memperhitungkan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan Biaya umum serta keuntungan yang wajar bagi Penyedia Barang/Jasa.
 - c) HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan pajak penghasilan (PPH) Penyedia Barang/Jasa.
 - d) Untuk pekerjaan Jasa Konsultansi :
 - 1) HPS dibuat pada saat pelaksanaan pengadaan yaitu : biaya personil dan biaya langsung non personil meliputi antara lain : biaya untuk sewa kantor, biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat izin, biaya komunikasi, tunjangan perumahan dan lain-lain.
 - 2) Biaya langsung non personil tidak melebihi 40 % dari total biaya, kecuali untuk pekerjaan konsultansi bersifat khusus seperti pemetaan udara, survey lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah dan lain-lain.
 - 3) HPS digunakan sebagai acuan dalam evaluasi penawaran, klarifikasi, dan negosiasi dengan calon konsultan terpilih.
 - 4) Penyusunan dokumen pengadaan barang/jasa :
 - (a) Dokumen pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya.
 - (1) Panitia/Pejabat Pengadaan harus menyiapkan dan menyusun dokumen pemilihan pengadaan barang/jasa dengan mencantumkan secara jelas dan terinci semua persyaratan yang diperlukan, baik administratif maupun teknis, penggunaan barang/ jasa Produksi Dalam Negeri dan preperensi harga, unsur-unsur yang dinilai, kriteria, formula evaluasi yang akan digunakan, dan jenis kontrak yang dipilih termasuk contoh-contoh formulir yang perlu diisi dapat dimengerti dan diikuti oleh calon penyedia barang/ jasa yang berminat.
 - (2) Panitia/Pejabat Pengadaan juga harus menyiapkan dokumen pasca/ prakualifikasi untuk calon penyedia barang/jasa dan lain-lain sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 - (b) Dokumen pengadaan jasa Konsultansi.
 - (1) Panitia/Pejabat pengadaan harus menyiapkan dan menyusun dokumen pengadaan yang terdiri dari dokumen pemilihan penyedia jasa dan dokumen prakualifikasi yang berupa formulir isian yang memuat data administrasi keuangan, personil dan pengalaman kerja.
 - (2) Dokumen pemilihan penyedia jasa terdiri dari :

- Surat Undangan kepada Penyedia Jasa Konsultansi untuk memasukkan penawaran teknis dan biaya.
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang sudah disetujui oleh Pengguna Barang/Jasa.
- Rencana Kerja dan syarat-syarat.
- Konsep Kontrak.

2. Ketentuan Pasal 15 ayat (1) dan (2) diubah , sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Panitia Pengadaan berjumlah gasal beranggotakan sekurang-kurangnya :
 - a. 3 (tiga) orang, untuk pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya sampai dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (Lima ratus juta rupiah) atau pengadaan jasa konsultansi sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah);
 - b. 5 (lima) orang, untuk pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya sampai dengan nilai di atas Rp 500.000.000,00 (Lima ratus juta rupiah) atau untuk pengadaan jasa konsultansi sampai dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah);
- (2). Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas berasal dari Instansi sendiri maupun Instansi teknis lainnya;

3. Ketentuan Pasal 18 ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) diubah , sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

Pejabat yang berwenang menetapkan Penyedia Barang/Jasa :

- (1) Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir untuk Belanja Barang/Jasa serta Belanja Modal ditetapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPKm) dengan persetujuan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- (2) Di Lingkungan Dinas/Badan/Kantor Kabupaten Samosir untuk Belanja Barang/Jasa serta Belanja Modal ditetapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPKm) dengan persetujuan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- (3) Penandatanganan Kontrak/SPK untuk Anggaran Belanja Barang/Jasa serta Belanja Modal ditandatangani oleh PPTK/PPKm dengan persetujuan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

4. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) dan (2) diubah , sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Panitia Pemeriksa Barang pada masing-masing SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir minimal berjumlah 3 (tiga) orang dan maksimal 5 (lima) orang;
- (2) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas berasal dari Instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya;

5. Ketentuan Pasal 20 ayat (1) dan (2) diubah , sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Inventaris di Lingkungan Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Bagian Perlengkapan dan pemeliharaan rumah dinas Jabatan serta rumah tangga Pimpinan dilaksanakan oleh Bagian Umum, sedangkan Barang Inventaris yang dikuasai oleh Dinas/Badan/Kantor menjadi tanggungjawab masing-masing Satuan Kerja yang bersangkutan;
- (2) Barang Inventaris dari Satuan Kerja yang belum/tidak diserahkan kepada Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah, pemeliharaannya dilakukan oleh Sekretariat/Tata Usaha Satuan Kerja yang bersangkutan.

PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 15 April 2009

BUPATI SAMOSIR,



MANGINDAR SIMBOLON