



BUPATI PESISIR SELATAN

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG / JASA YANG PEMBIAYAANNYA
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga hasil pengadaan barang/jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan pemerintahan nagari dan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat nagari, perlu dibentuk peraturan bupati sebagai pedoman pelaksanaan;
 - b. bahwa ketentuan Pasal 1 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, mengamanatkan bahwa Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari diatur oleh Bupati dalam bentuk Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa yang Pembiayaannya Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
 2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
 7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Nagari;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA YANG PEMBIAYAANNYA BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Nagari adalah Pemerintahan Nagari di Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari yang dibantu Perangkat Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban menyelenggarakan rumahtangga nagarinya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Keputusan Wali Nagari adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Wali Nagari yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Nagari maupun Peraturan Wali Nagari.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disebut PKPK Nagari adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Nagari.
12. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka menyelenggarakan Pemerintahan Nagari yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban nagari tersebut.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari disebut APBNagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Nagari.

14. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disebut PTPKN adalah perangkat nagari yang ditunjuk oleh Wali Nagari untuk melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan nagari.
15. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari yang selanjutnya disebut LPMN adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Nagari dalam memberdayakan masyarakat.
16. Tim Asistensi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
17. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Nagari, baik dilakukan dengan cara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
19. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
20. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsure Pemerintah Nagari dan Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
21. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Wali Nagari yang bertugas memeriksa dan menerimahasil pekerjaan.
22. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau Pengawas Intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa.
24. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
25. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
26. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah fikir (brainware).
27. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan

oleh Tim Pengelola Kegiatan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

28. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara TPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Nagari dalam pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini agar dalam pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

BAB III PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Prinsip pengadaan barang/jasa adalah ;
 - a. Efisiensi yaitu pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. Efektif yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. Transparan yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Nagari;

- e. Gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pembangunan nagari; dan
 - f. Akuntabel yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggungjawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan nagari serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pengadaan Barang/Jasa di Nagari tidak dibolehkan atau tidak diperkenankan menggunakan bahan, material, dan/atau barang/alat yang dapat merusak lingkungan sekitar.
 - (4) Pengadaan Barang/Jasa di Nagari diutamakan menggunakan produksi dalam negeri yang telah memiliki Standar Nasional Indonesia (SNI).
 - (5) Penggunaan tenaga kerja atau tenaga terampil atau tenaga ahli dalam melaksanakan pekerjaan semaksimal mungkin menggunakan tenaga yang berkompeten/ mampu dan berdomisili di Nagari setempat.
 - (6) Apabila tenaga sebagaimana dimaksud ayat (5), terbatas atau tidak ada maka dapat menggunakan tenaga yang berkompeten / mampu dari luar Nagari setempat.

BAB IV

CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Cara pengadaan barang/jasa, meliputi ;

- a. Pada prinsipnya pengadaan barang/jasa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat;
- b. Apabila tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB V
TIM PENGELOLA KEGIATAN
DAN PENERIMA HASIL PEKERJAAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 5

- (1) TPK adalah Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Nagari yang selanjutnya ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Keputusan Wali Nagari.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Nagari dan LPMN setempat.
- (3) Unsur Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Perangkat Pemerintah Nagari yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai anggota aktif, memiliki kompetensi dibidangnya dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Nagari setempat.
- (5) TPK ditetapkan sesuai dengan kebutuhan minimal 3 (tiga) orang dan maksimal 5 (Lima) orang yang terdiri atas ;
 - a. Ketua, adalah berasal dari Unsur Perangkat Nagari atau unsur LPMN ;
 - b. Sekretaris, adalah unsur yang berasal dari Aparatur Nagari atau dari unsur LPMN; dan
 - c. Anggota berasal dari unsur Aparatur Nagari dan/atau dari unsur LPMN.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 6

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut ;
 - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
 - d. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - f. menandatangani Surat Perjanjian;
 - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Wali Nagari dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

- (2) Untuk ditetapkan sebagai keanggotaan TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut ;
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - c. Menandatangani Pakta Integritas;
 - d. Tidak menjabat sebagai Sekretaris Nagari dan Bendahara di Pemerintahan Nagari; dan
 - e. Memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.

- (4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran.

Pasal 7

- (1) Pemerintah Nagari menyediakan biaya pendukung kepada kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud.
- (2) Honorarium dan keperluan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa di atas nilai Rp. 50.000.000,-

(lima puluh juta rupiah), yang besaran nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan nagari maksimal 2,5 % (dua koma lima perseratus) dari pagu kegiatan.

Bagian Ketiga Pembentukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 8

- (1) Wali Nagari selaku PKPK Nagari membentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan terdiri atas 3 (tiga) orang, 2 (dua) orang dari Unsur Aparatur Nagari dan 1 (satu) orang dari Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari.
- (3) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut ;
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Tidak menjabat sebagai Sekretaris Nagari dan Bendahara di Pemerintah Nagari.
- (4) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk;
 - a. Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa untuk nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Surat Perjanjian;
 - b. Menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Untuk membantu pelaksanaan tugas, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (6) Dalam hal keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil Pekerjaan/Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, wajib memberikan penjelasan tertulis.
- (7) Penjelasan Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VI KEGIATAN SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

Pengadaan Barang/Jasa di Nagari bersifat swakelola, dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola oleh TPK meliputi kegiatan ;
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan;
 - c. Pengawasan;
 - d. Penyerahan; dan
 - e. Pelaporan dan pertanggungjawaban.

- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola.

- (3) Rencana pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, meliputi ;
 - a. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Rencana penggunaan tenaga kerja;
 - c. Kebutuhan bahan dan peralatan;
 - d. Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
 - e. Spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
 - f. Perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).

- (4) Pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut ;
 - a. Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola;
 - b. Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
 - c. Khusus untuk pekerjaan konstruksi ;
 1. Ditunjuk satu orang penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis

- kegiatan/pekerjaan; dan
2. Dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau dapat dibantu oleh pekerja (tukang dan/atau mandor).
- (5) TPK wajib memonitoring atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya melakukan evaluasi setiap minggu.
 - (6) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
 - (7) TPK wajib membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada Wali Nagari selaku PKPKNagari.

BAB VII

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksud adalah untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di nagari.
- (2) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan.
- (4) Dalam hal TPK mengundang Penyedia Barang/Jasa di Nagari diutamakan bagi Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kriteria sebagai berikut ;
 - a. Memiliki usaha yang masih aktif dengan alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;
 - b. Pernyataan kebenaran usaha; dan
 - c. Untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Tidak boleh menggunakan pihak ketiga (orang atau badan yang bukan toko/penyedia/individu) sebagai calo

penyedia bahan/alat/tenaga yang dibutuhkan.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 12

- TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi ;
- a. Rencana Anggaran Belanja (RAB) berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari nagari;
 - b. harga barang/jasa yang disusun di dalam RAB dapat mengacu pada harga barang/jasa yang ada di katalog Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - d. spesifikasi teknis barang/jasa);dan
 - e. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja sederhana/sketsa .

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang/Jasa, meliputi ;
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); dan
 - c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. TPK membeli langsung barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. Pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - d. Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b,

dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. Pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
 - c. Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
 - d. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan, bukti negosiasi (tawar menawar) berupa berita acara hasil negosiasi;
 - e. Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK; dan
 - f. TPK mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Wali Nagari, sekurang-kurangnya terdiri dari :
 1. Nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 2. Nama dan alamat penyedia barang/jasa;
 3. Harga akhir hasil negosiasi (tawar menawar);
 4. Jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 5. Tanggal diumumkan.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) atau lebih penawaran secara tertulis dari 2 (dua) atau lebih penyedia barang/jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
 - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua atau lebih penyedia barang/jasa yang memasukan penawaran;
 - d. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 1. Dipenuhi oleh kedua atau lebih penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;
 2. Dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa,

- maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
3. Tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - f. Negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - g. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/jasa yang berisi paling kurang :
 1. Tanggal dan tempat dibuatnya perjanjian;
 2. Para pihak;
 3. Ruang lingkup pekerjaan;
 4. Nilai pekerjaan;
 5. Hak dan kewajiban para pihak;
 6. Ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen;
 7. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 8. Ketentuan keadaan kahar; dan
 9. Sanksi.
 - h. Pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah Pemilik Toko, Pemilik Usaha Dagang, Direksi dan/atau Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar; dan
 - i. TPK mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Wali Nagari, sekurang-kurangnya terdiri dari :
 1. Nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 2. Nama dan alamat penyedia barang/jasa;
 3. Harga akhir hasil negosiasi (tawar menawar);
 4. Jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 5. Tanggal diumumkan.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

- (1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan sesuai dengan kebutuhan dilapangan dan ketersediaan anggaran.
- (2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, meliputi :
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. Mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. Melaksanakan pekerjaan tambah.
- (3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (5) Untuk pengadaan diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

Bagian Kelima
Keadaan kahar

Pasal 15

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hal-hal yang merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak Penyedia Barang tidak termasuk kategori Keadaan Kahar.
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (5) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Keenam
Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 16

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja, apabila :

- a. Waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
- b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 17

- (1) Perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Wali Nagari selaku PKPKNagari.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, dapat dilakukan melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 18

- (1) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melaporkan secara tertulis kepada Wali Nagari selaku PKPKNagari untuk melakukan penundaan pencairan dana dan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan didalam Surat Perjanjian.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKNagari melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil

Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VIII PEMBAYARAN

Pasal 19

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. sesuai dengan tahapan pembayaran;
- b. tahapan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, yaitu sebagai berikut :
 1. tahap pertama senilai 40% (empat puluh perseratus) merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan Pelaksanaan Kegiatan;
 2. tahap kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang dimuka yang telah dipergunakan; dan
 3. tahap ketiga senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang yang diminta pada tahap kedua yang telah dipergunakan.
- c. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan setelah dilaksanakan pemeriksaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;
- d. setiap pengeluaran belanja atas beban APBNagari harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- e. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf d, harus mendapatkan pengesahan Sekretaris Nagari.

Pasal 20

- (1) Apabila terjadi keterlambatan atas pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa maka pembayaran terakhir dikurangi dengan denda keterlambatan.
- (2) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan $1/1000 \times \text{jumlah hari keterlambatan} \times \text{nilai total Surat Perjanjian}$.

BAB IX PENGAWASAN DAN SANKSI Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 21

- (1) Camat wajib melakukan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa di Nagari.

- (2) Inspektorat sebagai APIP wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa di Nagari.
- (3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di Nagari wajib ditindaklanjuti oleh Camat dan Inspektorat.

Pasal 22

- (1) Penyedia barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :
 - a. berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memnuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK; dan
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa ;
 - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. gugatan secara perdata; dan/atau
 - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka TPK :
 - a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi; dan/atau

c. dilaporkan secara pidana.

- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Nagari maka dapat diberhentikan sebagai Anggota TPK.

Pasal 23

Penyedia Jasa Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian terhadap Pemerintah Nagari atas beban biaya APBNagari dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari Penyedia Jasa Konsultan yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai Perjanjian Kerja yang telah disepakati bersama.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Dalam rangka pemenuhan dan peningkatan Sumber Daya Manusia terhadap keanggotaan TPK dilakukan pelatihan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari.
- (2) Program peningkatan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difasilitasi oleh Tim Asistensi yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Tim Asistensi Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di tetapkan dengan Keputusan Bupati Pesisir Selatan, terdiri dari ;
- a. Unit Layanan Pengadaan;
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
 - c. Unsur lain yang terkait di Pemerintah Kabupaten.
- (4) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi ;
- a. meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia;
 - b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. melakukan pendampingan pengawasan dan pengendalian kepada Unsur Kecamatan.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Ketentuan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk Pengadaan Tanah di Nagari.

- (2) Pengadaan Tanah di Nagari mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap sah.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku tetap dapat dilanjutkan dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 18 Juni 2015.

BUPATI PESISIR SELATAN,

NASRUL ABIT

Diundangkan di Painan
Pada tanggal 18 Juni 2015.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN

E R I Z O N

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2015 NOMOR
27

