



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA
BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI NAGARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Dharmasraya.
5. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
7. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan oleh Pemerintahan Nagari.
8. Wali Nagari adalah pimpinan penyelenggara pemerintahan nagari dalam kabupaten Dharmasraya.
9. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disingkat BAMUS adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Nagari dan BAMUS, dan ditetapkan dengan Peraturan Nagari.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PKPKN adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Nagari.

12. Pejabat Teknis Pengelola Keuangan Nagari yang selanjutnya di singkat PTPKN adalah Sekretaris Nagari yang karena jabatannya.
13. Pengadaan Barang/Jasa di Nagari yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Nagari, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
14. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/ Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
16. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Wali Nagari dalam bentuk Keputusan Wali Nagari yang terdiri dari unsur Pemerintah Nagari dan unsur lembaga kemasyarakatan serta Masyarakat Nagari untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
17. Tenaga Teknis adalah Perorangan atau badan hukum yang dipilih oleh Pemilik kegiatan (Pemerintah Nagari) untuk melakukan perencanaan dan pengawasan pekerjaan.
18. Tim Pemantau Masyarakat yang selanjutnya disingkat TPM adalah Tim yang memantau kegiatan yang ditetapkan oleh Wali Nagari dari unsur Kelembagaan dan Masyarakat.
19. Keadaan Kahar adalah kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Yang termasuk kategori keadaan kahar yaitu peperangan, kerusuhan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan bencana lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi Pemerintah Nagari dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APB Nagari.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Nagari sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di Nagari.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Nagari dilakukan dengan cara Swakelola oleh Pemerintah Nagari dengan melibatkan masyarakat Nagari dengan semangat gotong royong, memanfaatkan kearifan lokal, serta memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Nagari yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

Pasal 5

- (1) Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa bagi Pemerintah Nagari sebagai berikut:
 - a. *efisien* berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya 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* berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. *transparan* berarti 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 Nagari* adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Nagari;
 - e. *gotong royong*, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Nagari; dan
 - f. *akuntabel*, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggungjawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan Nagari, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB II
PENGELOLAAN KEGIATAN
Bagian Kesatu
Pembentukan TPK
Pasal 6

- (1) TPK ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Keputusan Wali Nagari.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Nagari dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Nagari setempat dan masyarakat.
- (3) Unsur Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan Kepala Seksi / Kepala Urusan sesuai dengan bidang tugasnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai anggota aktif, memiliki kompetensi dibidangnya dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Nagari setempat.
- (5) Unsur Masyarakat setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai keahlian dan kompetensi di bidangnya.
- (6) TPK terdiri dari 3 (tiga) orang dengan struktur ketua, sekretaris dan Bendahara.
- (7) Pemerintah Nagari menyediakan biaya pendukung / Biaya Operasional kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud yang bersumber dari APB Nagari.

Bagian Kedua
Persyaratan TPK
Pasal 7

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 Nagari; dan
- e. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Bagian Ketiga
Tugas dan Wewenang TPK
Pasal 8

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai sebagai berikut:
 - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya berdasarkan data harga pasar setempat;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
 - c. khusus pekerjaan kontruksi, 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) Apabila kegiatan memerlukan perencanaan dan pelaksanaan teknis yang tidak sanggup disusun dan dilaksanakan oleh TPK, maka TPK dapat memanfaatkan Tenaga Teknis di luar TPK, dan diutamakan sumber daya lokal yang ada atau yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil maupun swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (3) Nagari dapat menganggarkan alokasi anggaran untuk operasional Tenaga Teknis.
- (4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila anggarannya belum tersedia.

Bagian Keempat
Tenaga Teknis
Pasal 9

- (1) Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. bersama TPK melakukan Survei lapangan untuk penyiapan kegiatan;
 - b. bersama TPK membuat desain dan RAB;
 - c. mendampingi TPK dalam pelaksanaan kegiatan;
 - d. bersama TPK dan TPM melakukan sertifikasi pekerjaan; dan
 - e. melaporkan hasil pekerjaannya kepada Wali Nagari TPK.
- (2) Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

Bagian Kelima

TPM

Pasal 10

- (1) Dalam memantau pelaksanaan kegiatan agar berjalan sebagaimana mestinya, Wali Nagari membentuk TPM;
- (2) TPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur :
 - a. Lembaga Nagari
 - b. Masyarakat.
- (3) TPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan administrasi TPK;
 - b. memantau dan memeriksa pekerjaan, bahan dan alat yang dibeli atau disewa;
 - c. menerima laporan pengaduan dari masyarakat dan meneruskan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa apabila tidak ada penyelesaian;
 - d. Membuat Berita acara pemantauan setiap melakukan pemantauan dan menyampaikan hasil temuan dilapangan disaat pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. Membuat berita acara sertifikasi pekerjaan bersama TPK dan/atau Tenaga Teknis sebagai dasar Serah terima pekerjaan dari TPK ke Wali Nagari.
- (3) TPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari;

BAB III

KEGIATAN SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat oleh TPK dilaksanakan dengan swakelola.
- (2) Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Untuk pekerjaan kontruksi tidak sederhana atau pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat secara keseluruhan, tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola di Nagari.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan
Pasal 12

Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi:

- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan;
- c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa ;
- d. spesifikasi teknis ; dan
- e. perkiraan biaya (RAB).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola
- (2) Untuk mendukung kegiatan Swakelola, pengadaan barang/jasa yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dapat dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dan memenuhi syarat oleh TPK.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, TPK :
 - a. menunjuk 1 (satu) orang anggota sebagai penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
 - b. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
 - c. dapat dibantu oleh pekerja (tukang dan/atau mandor).
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TPK berkewajiban :
 - a. memonitoring atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu.
 - b. mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
 - c. membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada Wali Nagari selaku PKPKN melalui PTPKN.

BAB IV
KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Nagari.
- (2) 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.
- (3) TPK dilarang menggunakan pihak ketiga (orang atau badan yang bukan toko/penyedia/individu) sebagai calo penyedia bahan/alat/tenaga yang dibutuhkan.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 15

- (1) Dalam perencanaan Pengadaan Barang/Jasa TPK harus mempertimbangkan :
 - a. kondisi/keadaan yang sebenarnya di lokasi/lapangan;
 - b. kepentingan masyarakat setempat;
 - c. jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
 - d. kebutuhan barang/bahan.
- (2) TPK menyusun rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. rencana anggaran belanja berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
 - b. rencana anggaran belanja dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa;
 - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja sederhana/sketsa.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 16

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari

- TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
- c. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) secara langsung di tempat kepada 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.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara 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 pada form yang telah disediakan oleh TPK yang berisikan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - d. TPK melakukan negosiasi (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;
 - f. TPK mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Wali Nagari dan papan/tempat berkumpulnya warga antara lain : kantor jorong, pos ronda/ poskamling, pos Karang Taruna dan sejenisnya, 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.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) 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 dilampiri dengan

- daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- b. penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran secara 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 dari 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 secara bersamaan;
 - 2) apabila dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan negosiasi kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 - 3) jika tidak dipenuhinya oleh kedua atau lebih Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 - e. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3) tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada penyedia barang/jasa yang lain.
 - f. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) untuk memperoleh harga yang lebih murah di antara kedua atau lebih Penyedia Barang/Jasa 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;
 - g. ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa menandatangani surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya:
 - 1) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian para pihak;
 - 2) ruang lingkup pekerjaan;
 - 3) nilai pekerjaan;
 - 4) hak dan kewajiban para pihak;
 - 5) ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen (khusus pengadaan barang, apabila diperlukan);
 - 6) jangka waktu Pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) ketentuan keadaan kahar; dan
 - 8) sanksi, termasuk denda keterlambatan.
 - 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;

- i. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Wali Nagari dan/atau papan/tempat berkumpulnya warga (misalnya : pos ronda/poskamling, kantor jorong, pos Karang Taruna, gedung serbaguna dan sejenisnya), sekurang-kurangnya mencantumkan:
 1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 2. nama dan alamat penyedia barang/jasa;
 3. harga hasil negosiasi ;
 4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 5. tanggal diumumkan.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Contoh format-format Dokumen Pengadaan Barang/Jasa di Nagari tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat

Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 17

- (1) Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, dan dilengkapi dengan berita acara revisi.
- (2) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambahan.
- (3) Untuk 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 dengan Penyedia Barang/Jasa baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang murah dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.
- (6) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk menambah pekerjaan dan/atau melaksanakan pekerjaan tambahan

dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dilapangan dan ketersediaan anggaran.

Bagian Kelima
Pembayaran Prestasi Kerja
Pasal 18

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan tahapan pembayaran.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah TPK melakukan Pemeriksaan yang dituangkan di dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Pekerjaan dan Berita Acara serah Terima Barang/Pekerjaan.

Bagian Keenam
Keadaan Kahar
Pasal 19

- (1) 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.
- (2) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (3) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak Penyedia Barang tidak termasuk katagori Keadaan Kahar.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Surat Perjanjian
Pasal 20

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila :

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 30 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 dan Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Perselisihan
Pasal 21

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

Bagian Kesembilan
Serah Terima Pekerjaan
Pasal 22

- (1) TPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, TPK melaporkan secara tertulis kepada Wali Nagari selaku PKPKN untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan di dalam Surat Perjanjian Kerja.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKN melalui TPK setelah pekerjaan selesai sesuai tahapan pembayaran yang tertuang dalam Surat Perjanjian Kerja dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB V
PENGAWASAN DAN SANKSI
Bagian Kesatu
Pengawasan
Pasal 23

Pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa dilaksanakan oleh :

- a. pengawasan oleh Perangkat Daerah terkait;
- b. pengawasan oleh Camat;
- c. pengawasan Fungsional oleh Instansi Pengawas;
- d. pengawasan oleh Bamus Nagari; dan
- e. pengawasan oleh masyarakat setempat.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 24

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti dengan sengaja melakukan perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi 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;
 - 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 paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing masing 7 (tujuh) hari kalender;
 - b. pemutusan Surat Perjanjian Kerja;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang, apabila terindikasi melakukan perbuatan penyalahgunaan wewenang.
- (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 dihentikan sebagai anggota TPK.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Nagari.
- (2) Pengadaan Tanah untuk keperluan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap sah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 48 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2015 Nomor 46), tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Nagari dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 16 Januari 2018

BUPATI DHARMASRAYA,

Ttd.

SUTAN RISKA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 16 Januari 2018

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA**

Ttd.

LELI ARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2018 NOMOR 6

