BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI PEKON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Pekon;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6481);
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6481);

OPD | KABAG HUKUM

4. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6231);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);

9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah 391), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 439);

11. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2018 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

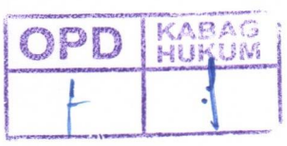
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI PEKON.

OPD | KABAG HUKUM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah yang dipimpin oleh Camat.
5. Inspektorat adalah Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang bertugas melakukan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan Sekretaris Daerah.
6. Pekon adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Pemerintah Pekon adalah Peratin dibantu Perangkat Pekon sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Pekon.
9. Peratin adalah pejabat Pemerintah Pekon yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Pekonnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Keuangan Pekon adalah semua hak dan kewajiban Pekon yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Pekon.
11. Pengelolaan Keuangan Pekon adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Pekon.
12. Pengadaan Barang/Jasa di Pekon yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Pekon, baik dilakukanmelalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Barat yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon yang disebut APBPekon, adalah Rencana Tahunan Pemerintah Pekon yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Pekon dan Lembaga Himpun Pemekonan serta ditetapkan dalam Peraturan Pekon.
15. Sumber Pendapatan Pekon adalah penerimaan pendapaan Pekon yang terdiri atas pendapatan asli Pekon (terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Pekon), alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah, alokasi dana Pekon yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten, bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan Pekon yang sah.



16. Alokasi Dana Pekon, selanjutnya disingkat ADP, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
17. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah Dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Pekon yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja Daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
18. Kewenangan Pekon berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Pekon atau prakarsa masyarakat Pekon sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
19. Kewenangan Lokal Berskala Pekon adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Pekon yang telah dijalankan oleh Pekon, mampu dan efektif dijalankan oleh pekon, atau yang muncul karena perkembangan Pekon dan prakarsa masyarakat Pekon.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon yang selanjutnya disebut APBPekon adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Pekon yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Pekon dan LHP yang ditetapkan dengan Peraturan Pekon.
21. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Pekon yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pekon yang selanjutnya disingkat RPJM-Pekon adalah rencana kegiatan pembangunan Pekon untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
24. Rencana Kerja Pemerintah Pekon yang selanjutnya disingkat RKP-Pekon adalah penjabaran dari RPJM-Pekon untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
25. Masyarakat adalah masyarakat Pekon setempat dan/atau masyarakat Pekon sekitar lainnya.
26. Lembaga Himpun Pemekonan yang selanjutnya LHP adalah se-Kabupaten Lampung Barat.
27. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah Perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Pekon yang menjalankan tugas Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Pekon (PPKP).
28. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Perangkat Pekon yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Pekon (PPKP).
29. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
30. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Badan Usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
31. Keputusan Peratin adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Peratin yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Pekon maupun Peraturan Peratin.
32. Pembelian Langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.
33. Permintaan penawaran adalah metode pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) penyedia yang dilakukan oleh TPK.
34. Lelang adalah metode pemilihan penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
35. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.



36. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
37. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, Konsultasi dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa di Pekon.

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Pekon dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APBPekon.

Pasal 3

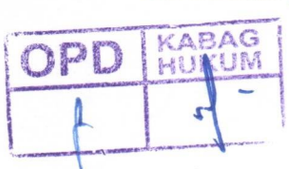
Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini agar pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan.

Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
a. efisien yakni pengadaan 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 yakni pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. transparan yakni semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia yang berminat;
d. terbuka yakni pengadaan dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
e. pemberdayaan masyarakat yakni pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
f. gotong-royong yakni penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
g. bersaing yakni pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan;
h. adil yakni memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan
i. akuntabel yakni harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan harus mematuhi etika, sebagai berikut :
a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan;
c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;



d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentigan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan;
f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan desa;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjajikan untuk memberi atau menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan.

BAB II
RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 6

(1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Pekon yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APBPekon.

(2) Kewenangan Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 7

(1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Pekon secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

(2) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola maka pengadaan dapat dilakukan melalui penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

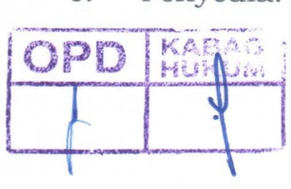
Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:
a. mendukung Swakelola; atau
b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

BAB III
PARA PIHAK

Bagian Kesatu
Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari :
a. Peratin;
b. Kasi/Kaur;
c. TPK;
d. Masyarakat; dan
e. Penyedia.



Bagian Kedua
Peratin

Pasal 10

Tugas Peratin dalam Pengadaan sebagai berikut :
a. menetapkan TPK hasil Musrenbang Pekon;
b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Pekon sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga
Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 11

(1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.

(2) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan adalah:
a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai dan kegiatan yang ditetapkan Musrenbang Pekon;
d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
f. menerima hasil Pengadaan;
g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Peratin; dan
h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Peratin dengan berita acara penyerahan.

(3) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.

(4) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 12

(1) TPK terdiri dari unsur :
a. Perangkat Pekon;
b. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Pekon (LPMP); dan
c. Masyarakat.

(2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga)orang.

(3) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.

(4) Organisasi TPK terdiri atas :
a. Ketua;
b. Sekretaris; dan
c. Anggota.



(5) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah :
a. melaksanakan Swakelola;
b. menyusun dokumen Lelang;
c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
d. memilih dan menetapkan Penyedia;
e. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepadaKasi/Kaur; dan
f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.

(6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

(7) TPK dapat diberikan honorarium yang besarannya memperhatikan kemampuan keuangan Pekon.

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 13

Peran serta masyarakat dalam pengadaan dalam bentuk :
a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola;dan
b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 14

Penyedia di Pekon memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 15

(1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Pekon.

(2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan RKP Pekon melputi :
a. jenis kegiatan;
b. lokasi;
c. volume;
d. biaya;
e. sasaran;
f. waktu pelaksanaan kegiatan;
g. pelaksana kegiatan anggaran;
h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.

OPD | KABAG HUKUM

(3) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbang Pekon pada saat penyusunan RKP Pekon.

(4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Pekon dan Rencana Kerja Kegiatan Pekon.

Pasal 16

(1) Hasil Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Pekon diumumkan oleh Peratin melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Pekon.

(2) Pengumuman perencanaan Pengadaan Paling sedikit memuat :
a. nama kegiatan;
b. nilai pengadaan;
c. jenis pengadaan;
d. keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
e. nama TPK;
f lokasi; dan
g waktu pelaksanaan.

BAB V
PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 17

(1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA, yang terdiri dari :
a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
e. RAB pengadaan.

(2) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan swakelola.

(3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan pengadaan melalui Swakelola, berupa :
a. gambar rencana kerja;
b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
c. spesifikasi teknis;
d. RAB Pengadaan dan analisa harga satuan; dan
e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.

(4) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.

(5) Harga pasar, sebagaimana dimaksud ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Pekon setempat.

(6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Pekon sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Pekon setempat.

OPD | KABAG HUKUM

(7) Dalam hal terdapat perbedaan RAB pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dengan melebihi dahulu melakukan revisi RAB dan DPA.

(8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Peratin.

(9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan pengadaan melalui Swakelola.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan melalui Penyedia

Pasal 18

(1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA yang terdiri dari :
a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/ daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
d. harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
e. rancangan surat perjanjian.

(2) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan pengadaan.

Pasal 19

(1) Persiapan Pengadaan Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dan huruf c dapat menggunakan tenaga ahli perencanaan/konsultan, apabila tidak terdapat tenaga pendamping profesional infrastruktur.

(2) Penyusunan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada kegiatan fisik/infrastruktur yang nilai kegiatannya diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan/atau kegiatan rumit yang memerlukan penanganan khusus dan berdampak luas.

(3) Biaya penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal 1% (satu per seratus) dari pagu kegiatan dan termasuk dalam belanja administrasi kegiatan.

Pasal 20

(1) HPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui penyedia dengan merujuk pada harga pasar.

(2) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Pekon setempat dan/atau Pekon sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan penyedia.

(3) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Pekon sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Pekon setempat.



(4) Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut :
   a. dalam hal hanya terdapat 1 (satu) penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan penyedia tersebut.
   b. dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) penyedia, maka harga pasar adalah:
      1. harga yang paling banyak ditemukan; atau
      2. harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka (1).

(5) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
   a. menggunakan data/informasi antara lain:
      1. harga pasar di Pekon setempat; atau
      2. harga di Pekon terdekat dari Pekon setempat dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Pekon setempat.
   b. memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN);dan
   c. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).

(6) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.

(7) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Peratin.

Pasal 21

Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e digunakan apabila bukti transaksi pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kwitansi.

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 22

(1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2).

(2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
   a. TPK; atau
   b. TPK dengan melibatkan masyarakat.

(3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan antara lain sebagai berikut :
   a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
   b. apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
      1. narasumber dapat berasal dari masyarakat Pekon setempat, organisasi perangkat daerah Kabupaten dan/atau tenaga profesional; dan/atau
      2. tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Pekon setempat.



c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
d. dalam melaksanakan kegiatan Swakelola, TPK memanfaatkan sarana prasarana, peralatan, material, bahan yang tercatat yang dikuasi Pekon dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana, peralatan, material, bahan yang tercatat yang dikuasi Pekon maka TPK melaksanakan pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia.

Pasal 23

(1) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi :
a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana, peralatan, dan material/bahan.

(2) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.

(3) Apabila dalam hasil evaluasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 24

(1) Hasil kegiatan dari pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang sudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Pekon.

(2) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Pekon, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.

(3) Pengumuman hasil kegiatan pengadaan secara Swakelola meliputi :
a. nama kegiatan;
b. nilai pengadaan;
c. keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
d. nama TPK;
e. lokasi; dan
f. waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

Bagian Kedua
Pengadaan Melalui Penyedia

Paragraf 1
Umum

Pasal 25

(1) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
a. pembelian langsung;
b. permintaan Penawaran; dan
c. lelang.

(2) Pelaksanaan Pengadaan melalui penyedia dilakukan :
a. berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1);
b. untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Pekon; dan



c. mengutamakan penyedia dari Pekon setempat dengan mempertimbangkan prinsip pengadaan.

(3) Dalam hal pengadaan melalui penyedia dengan cara lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen lelang.

(4) Dokumen lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain :
a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK);
b. daftar kuantitas dan harga;
c. spesifikasi teknis;
d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
e. waktu pelaksanaan pekerjaan;
f. persyaratan administrasi;
g. rancangan surat perjanjian; dan
h. nilai total HPS.

(5) Persyaratan administrasi untuk penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g berupa surat pernyataan kebenaran usaha.

(6) Khusus untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan pengadaan dengan metode lelang, persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Paragraf 2
Pembelian Langsung

Pasal 26

(1) Pembelian langsung dilaksanakan untuk pengadaan sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

(2) Pembelian langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
a. Kasi/Kaur/TPK membeli barang/jasa kepada satu penyedia;
b. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

(3) Pelaksanaan pengadaan dengan metode pembelian langsung dapat dilakukan kepada penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.

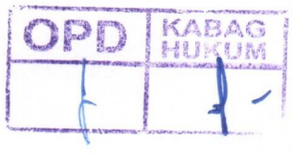
(4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan pembelian langsung kepada penyedia lain di Pekon setempat atau sekitar.

(5) Apabila tidak terdapat penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan pembelian langsung kepada penyedia yang sama.

Paragraf 3
Permintaan Penawaran

Pasal 27

(1) Permintaan penawaran dilaksanakan untuk pengadaan sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).



(2) Permintaan penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) penyedia;
b. dalam hal di Pekon setempat hanya terdapat 1 (satu) penyedia, permintaan penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) penyedia tersebut;
c. permintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa :
1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
2. rincian barang/jasa;
3. volume;
4. spesifikasi teknis;
5. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
6. waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
7. formulir surat pernyataan kebenaran usaha.
d. penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang pada Pasal 25 ayat (4) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
e. TPK mengevaluasi penawaran penyedia;
f. penawaran penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
g. dalam hal penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
h. dalam hal ada lebih dari 1 (satu) penyedia menawar harga dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
i. dalam hal hanya 1 (satu) penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
j. hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, dituangkan dalam Berita Acara hasil negosiasi;
k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan penyedia; dan
l. dalam hal Pekon setempat hanya terdapat 1 (satu) penyedia, permintaan penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) penyedia tersebut.

Paragraf 4
Lelang

Pasal 28

(1) Lelang dilaksanakan untuk pengadaan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

(2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara, sebagai berikut :
a. pengumuman lelang;
b. pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang;
c. pemasukan dokumen penawaran;
d. evaluasi penawaran;
e. negosiasi; dan
f. penetapan pemenang.

(3) Mekanisme pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara :
a. TPK mengumumkan pengadaan dan meminta penyedia menyampaikan penawaran tertulis;



b. Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman Pekon;
c. Pengumuman pengadaan sekurang-kurangnya berisi :
   1. nama paket pekerjaan;
   2. nama TPK;
   3. lokasi pekerjaan;
   4. ruang lingkup pekerjaan;
   5. nilai total HPS;
   6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
   7. jadwal proses lelang.
d. Bersamaan dengan pengumuman pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada penyedia untuk mengikuti lelang.

(4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara :
a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti lelang; dan
b. TPK memberikan dokumen lelang kepada penyedia yang mendaftar.

(5) Pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.

(6) Evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.

(7) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut :
a. apabila terdapat hanya 1 (satu) penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara hasil negosiasi; atau
b. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara hasil negosiasi.

(8) Penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.

(9) transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan penyedia.

Paragraf 5
Pengendalian

Pasal 29

(1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.

(2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

(3) Apabila penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada penyedia sebagaimana tercantun dalam bukti transaksi.

OPD | KABAG HUKUM

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 30

(1) Bukti transaksi pengadaan terdiri dari atas :
a. bukti pembelian; dan
b. surat perjanjian Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa setruk, nota dan kuitansi.

(3) Bukti Pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan dengan metode pembelian langsung atau permintaan penawaran.

(4) Surat perjanjian Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk melakukan ikatan kerja antara pihak pengadaan dengan Pemerintah Pekon.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 31

(1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal :
a. terjadi keadaan kahar; atau
b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK.

(2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan suratperjanjian yang meliputi perubahan :
a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
b. volume; dan/atau
c. jadwal pelaksanaan.

(3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.

(4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan Pekon.

(5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Peratin.

Bagian Kelima
Pengumuman

Pasal 32

(1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Pekon.



(2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi :
a. nama kegiatan;
b. nama penyedia;
c. nilai pengadaan;
d. keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
e. lokasi; dan
f. waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

BAB VII
PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 33

(1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan pekerjaan.

(2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang/jasa dan berita acara serah terima barang/jasa.

BAB VIII
KEADAAN KAHAR

Pasal 34

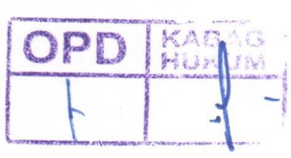
(1) Keadaan kahar dalam surat perjanjian pengadaan barang/jasa di Pekon meliputi :
a. bencana alam;
b. bencana sosial; dan/atau
c. kebakaran.

(2) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan 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 pihak penyedia barang tidak termasuk kategori kedaan kahar.

(4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan 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.



BAB IX
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 35

(1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian kerja apabila :
   a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 30 (tiga puluh) hari kalender; dan
   b. penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur.

(2) Apabila penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme serta kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB X
SANKSI

Pasal 36

(1) Penyedia barang/jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :
   a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kerja, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
   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 menyampaikan dokumen 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 Kasi/Kaur; dan/atau
   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 yang berlaku.

(4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.

OPD | KABAG HUKUM

(5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa, maka Kasi/Kaur/TPK dikenakan :
a. sanksi administrasi;
b. tuntutan ganti rugi; dan/atau
c. sanksi 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 Kasi/Kaur/TPK dalam proses pengadaan barang/jasa di Pekon, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK.

(7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XI
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 37

(1) Dalam hal terjadi perselisihan antara pihak dalam pengadaan, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.

(2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah yang dipimpin oleh Peratin.

(3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XII
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 38

(1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur :
a. kemajuan pelaksanaan pengadaan; dan
b. pelaksanaan pengadaan yang telah sesuai 100% (Seratus Persen).

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen pendukungnya.

(3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan pengadaan :
a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara serah Terima (BAST); atau
b. melalui penyedia dengan menandatangani BAST.

(4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Peratin dengan Berita Acara penyerahan.

(5) Kasi/kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait pengadaan yang telah dilaksanakan.

OPD | KABAG HUKUM

(6) Dokumen terkait pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 39

(1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon.

(2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).

(3) Apabila diperlukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon dapat berkonsultasi kepada LKPP.

Pasal 40

(1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati.

(2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindaklanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP.

Pasal 41

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Pekon.

Pasal 43

Format Surat pendukung dalam pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan ini terdiri dari :

a. undangan laporan Pengadaan Barang/Jasa;
b. rencana anggaran biaya;
c. formulir isian Pengadaan Barang/Jasa;
d. pakta Integritas;
e. surat penawaran harga;
f. berita acara hasil negosiasi penawaran;
g. surat Perintah Kerja (SPK) penawaran;
h. berita acara pemeriksaan barang/pekerjaan;
i. daftar nama barang/pekerjaan yang diperiksa;
j. berita acara serah terima barang/pekerjaan rekanan;
k. berita acara serah terima barang/pekerjaan TPK;
l. surat Perintah Kerja (SPK) kesepakatan upah kerja;
m. surat Perintah Kerja (SPK) pekerjaan.

OPD | KABAG HUKUM

BAB XV
PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 58 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Pekon (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2014 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 11 April 2023

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

NUKMAN

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 11 April 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ADI UTAMA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2023 NOMOR 5

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTAN	
4	D. PMP	
5	BPBJ	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	