BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI KUTE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan maksud di atas perlu menetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kute;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia 1974 Nomor 32,Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3034);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33)

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 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kute adalah Kute dan Kute adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Kute, 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.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Pemerintahan Kute adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Kute adalah Kepala Kute atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Kute sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kute.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute yang selanjutnya disebut APB Kute adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kute.
6. Rencana Kerja Pemerintah Kute, selanjutnya disebut RKP Kute, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kute untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBKute.

8. Pengadaan Barang/Jasa di Kute yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kute, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
9. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kute yang selanjutnya disebut Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kute, Pemerintah Kute, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kute untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Kute yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute, swadaya masyarakat Kute, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
10. Kewenangan Kute adalah kewenangan yang dimiliki Kute meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Kute, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pengulu adalah pejabat Pemerintah Kute yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kutenya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Kute yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kute yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kute (PPKK).
13. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Kute yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kute (PPKK).
14. 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.
15. Masyarakat adalah masyarakat Kute setempat dan/atau masyarakat Kute sekitar lainnya.
16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
17. 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.
18. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
19. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
20. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.

21. 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.
22. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan peraturan bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Kute.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Kute dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APB Kute.

Pasal 3

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

BAB III
TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
a. efisien, berarti 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, berarti Pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;
d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
e. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Kutenya;
f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Kute;
g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan;

h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan
i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Para 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 kepentingan 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 Kute;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
h. tidak 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 IV
RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 6

(1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Kute yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Kute.
(2) Kewenangan Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundangundangan.

Pasal 7

(1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Kute 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 V
PARA PIHAK

Bagian Kesatu
Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 9

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

Bagian Kedua
Pengulu

Pasal 10

Tugas Pengulu dalam Pengadaan adalah:
a. menetapkan TPK hasil Musrenbangkute;
b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Kute 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:
   a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
   b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
   c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbangkute;
   d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
   e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
   f. menerima hasil Pengadaan;

g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Pengulu; dan
h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Pengulu 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 Kute;
b. Lembaga Kemasyarakatan Kute; dan
c. Masyarakat.

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

(3) Berdasarkan pertimbangkan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.

(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 kepada Kasi/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 honor perkegiatan sebesar :
a. Pengadaan barang/jasa yang bernilai Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah)
b. Pengadaan barang/jasa diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar Rp. 6.000.000,- (enam juta rupiah)

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 13

Peran serta masyarakat dalam Pengadaan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:
a. Berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
b. Berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 14

Penyedia di Kute 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 VI
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 15

(1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Kute.
(2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan RKP Kute meliputi:
    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.
(3) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbangkute pada saat penyusunan RKP Kute.
(4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Kute dan Rencana Kerja Kegiatan Kute.

Pasal 16

(1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Kute diumumkan oleh Pengulu melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Kute.
(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 VII
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 pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Kute setempat.
(6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Kute sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Kute setempat.
(7) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja,

pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada 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 Pengulu.

(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 secara Swakelola 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) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar.

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

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

(5) 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).

(6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
   a. Menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
   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).

(7) 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.

(8) 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 Pengulu.
(9) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila bukti transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kuitansi.
(10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

BAB VIII
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 19

(1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) atau 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:
    1) TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
    2) Apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/ tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
        a) Narasumber dapat berasal dari masyarakat Kute setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
        b) Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Kute setempat.
    3) TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
    4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/ material/bahan yang tercatat/dikuasai Kute.
(4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material /bahan yang tercatat/dikuasai Kute. Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Kute maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
(5) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi:
    1) kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau

2) penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.

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

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

(8) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Kute.

(9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Kute, pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan.

(10) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
1) Nama Kegiatan;
2) Nilai Pengadaan;
3) Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);
4) Nama TPK;
5) Lokasi; dan
6) Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

Bagian Kedua
Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 20

(1) 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 Kute.
c. mengutamakan Penyedia dari Kute 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 1
Pembelian Langsung

Pasal 21

(1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp 10.000.000,00 (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 Kute 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 2
Permintaan Penawaran

Pasal 22

(1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
a. TPK melakukan pengadaan langsung atau penunjukan langsung atas barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa.
b. tim pengelola kegiatan melakukan permintaan 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 yang berisikan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
d. tim pengelola kegiatan melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah
e. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian,kuitansi untuk dan atas nama TPK;
f. tim pengelola kegiatan mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman kantor Desa dan tempat strategis lainnya di desa 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

(2) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia.
b. Dalam hal di Kute setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
c. Pemintaan 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 20 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 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 di Kute setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Paragraf 3
Pengendalian

Pasal 23

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

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 24

(1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
a bukti pembelian; dan
b surat perjanjian.
(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.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 25

(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 surat perjanjian 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 (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan Kute.

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

Bagian Kelima
Pengumuman

Pasal 26

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

(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 IX
PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 27

(1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian.

(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 X
KEADAAN KAHAR

Pasal 28

(1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
(2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Kute meliputi:
    a. bencana alam;
    b. bencana sosial; dan/atau
    c. kebakaran.
(3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia Barang tidak termasuk kategori keadaan kahar.
(5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
(6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

BAB XI
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 29

(1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:
    a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 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 Nepotisme, kecurangan dan/ atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB XII
SANKSI

Pasal 30

(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-udangan yang berlaku;
   b. melakukan persekongkolan dengan penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar 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 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.
(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 Kute, 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 XIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 31

(1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para 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 Pengulu.
(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.

BAB XIV
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 32

(1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur:
    b. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
    c. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 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:
    1) melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau
    2) melalui Penyedia dengan menandatangani BAST.
(4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Pengulu dengan berita acara penyerahan.
(5) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.
(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 XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 33

(1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kute.
(2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kute melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di kabupaten setempat.
(3) Apabila diperlukan organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kute dapat berkonsultasi kepada LKPP.

Pasal 34

(1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundangundangan.
(2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP.

Pasal 35

Pengadaan barang/jasa di Kute dapat dilakukan secara elektronik.

Pasal 36

Format pengadaan barang/jasa di Kute tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Pengadaan sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Kute.

BAB XVII
PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kute, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
Pada tanggal : 24 Maret 2020.

BUPATI ACEH TENGGARA,

ttd

H. RAIDIN PINIM

Diundangkan di : Kutacane
Pada tanggal : 26 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

ttd

MHD. RIDWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA NOMOR 12 TAHUN 2020.