

BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN TATA CARA PENGGADAAN BARANG/JASA DI KUTE

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang :

a. Bahwa pelaksanaan tata kelola pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute (APBKute) perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan disesuaikan dengan kondisi social budaya masyarakat setempat;

b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kute Pemerintah Aceh Tenggara;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3034);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Unndang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Preseiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di Desa;
12. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 6 TAhun 2014 tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2015;
13. Peraturan Bupati Ache Tenggara Nomor 49 Tahun 2014 tentang Penjabran Anggaran pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan **: PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI KUTE**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Daerah Adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

4. Kute adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Kute adalah Pengulu dan Perangkat Kute sebagai unsurePenyelenggara pemerintahan Kute.
6. Pengulu adalah Kepala Pemerintah Kute yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Pengulu Kute.
7. Anggaan Pendapatan dan Belanja Kute yang selanjutnya disingkat APBKute adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kute yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kute dan Badan Permusyawarahan Kute, dan ditetapkan dengan Qanun Kute.
8. Pengadaan Barang/Jasa Kute yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kute, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
10. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaanya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
11. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Pengulu Kute dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Kute dan unsure lembaga kemasyarakatan Kute untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

(1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip 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, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan kutenya;
   e. Gotong-royong, berarti penyedian tenaga kerja secara Cuma-Cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di kute; 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 bertanggung jawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan Kute, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

(1) Ruang lingkup pengaturan pelaksanaan Pegadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi :
   a. Pengadaan barang/jasa melalui swakelolah;
   b. Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
   c. Pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.

(2) Pengadaan Barang/Jasa di Kute yang pembiayaannya bersumber dari APBKute, tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 serta peraturan perubahan lainnya.

BAB IV
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Pasal 4

(1) Pelaksanaan Swakelola Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh TPK yang ditetapkan oleh Pengulu dengan susunan keanggotaan terdiri dari :
   a. Unsur Pemerintah Kute; dan
   b. Unsur Lembaga Kemasyarakatn Kute.

(2) Susunan Keanggotaan TPK berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan 3 Orang (tiga) anggota.

Pasal 5

(1) Pelaksanaan Swakelola dari TPK meliputi kegiatan :
   a. Persiapan;
   b. Pelaksanaan;
   c. Pengawasan;
   d. Penyerahan;
   e. Pelaporan; dan
   f. Pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

(2) Khusus untuk pekerjaan kontruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan kontruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola.

(3) Pekerjan Kontruksi tidak sederhana sebagaimana yang dimkasud dalam ayat 3 adalah jenis pekerjaan berdasarkan Keputusan SKPK terkait.

Pasal 6

Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi:

a. Jadwal Pelaksanaan pekerjaan;
b. Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
c. Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan kontruksi);
d. Spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
e. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Pasal 7

(1) Pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola.
(2) Kebutuhan Barang/Jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
(3) Khusus untuk pekerjaan kontruksi ditunjuk 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan.
(4) Penanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari Dinas terkait dan/atau oleh pekerja (tenaga dan/atau mandor).

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 8

(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 Kute.
(2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya.
(3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan kontruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 9

TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan meliputi:

a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Kute tersebut;
b. Dalam penyusunan RAB dapar memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
c. Spesifikasi teknis barang/jasa; dan

d. Khusus untuk pekerjaan kontruksi, disertai gambar rencana kerja.

Pasal 10

(1) Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

5. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c), maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
6. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a) dan angka 4 huruf b) untuk memperoleh harga yang lebih murah;
7. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya:
   a) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
   b) para pihka;
   c) ruang lingkup pekerjaan;
   d) nilai pekerjaan;
   e) hak dan kewajiban para pihak;
   f) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
   g) ketentuan keadaan kahar; dan
   h) sanksi

e. Berapapun nilai pengadaan barang/jasa maka TPK harus berupaya maksimal untuk memperoleh minimal 3 (tiga) harga pembanding (3/lepernsir/suplayer).

Pasal 11

(1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang-lingkup pekerjaan yang meliputi :

a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
b. Mengurangi jenis pekerjaan;
c. Mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
d. Melaksanakan pekerjaan tambah.

(2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.

(3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.

(4) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan ademdum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VI
PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 12

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
(2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk olhe Bupati.

Pasal 13

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBKute harus didukung dengan bukti yang lenkap; dan
b. Bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Kute untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud.

Pasal 14

(1) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada Pengulu Kute.
(2) Setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengulu Kute dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
(3) Pengulu Kute membentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dengan susunan Panitia berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari 2 (dua) orang aparatur kute dan 1 (satu) orang dari lembaga kemasyarakatan kute (kriteria panitia penerima hasil pekerjaan (PPHP) antara lain :
    a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;memahami isi dokumen surat perjanjian;
    b. Menandatangani fakta integritas;
    c. Tidak menjabat sebagai TPK;
    d. Tidak menjabat sebagai Pengelola Keuangan Kute.

BAB VII
PENDAMPINGPERAN PENDAMPING

Pasal 15

Setiap tahapan-tahapan proses kegiatan pengadaan barang/jasa kute, TPK berkonsultasi/koordinasi dengan tim pendamping kute dan pendamping local kute.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan ini dinyatakan mulai berlaku terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturanini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
Pada Tanggal : 10 Agustus 2015

BUPATI ACEH TENGGARA

Ttd

H. HASANUDDIN, B

Diundangkan di : Kutacane
Pada Tanggal : 10 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN ACEH TENGGARA

ttd

GANI SUHUD

BERITA KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2015 NOMOR 22