BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 27 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI KUTE

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 103 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan pelaksanaan Undang-undang Nomo 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Kepala Kebijakan Pengadaan Barang/JasaPemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata CaraPengadaan Barang/Jasa di Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kute.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut di atas,perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 4 tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor32, Tambahan Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3034) ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (LembaranNegara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82));
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomo 6 Tahun 2014 tentang Desa Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5549);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Barsumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana beberapa kali telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54Tahun2010tentangPengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113Tahun 2014tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indinesia Tahun 2014 Nomor 2093);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana trelah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
13. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengeloaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 Pokok-Pokok Pengeloaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tenggfara Tahun 2013 Nomor 02).
14. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 22 Tahun 2010 tentang Kute(Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tenggfara Tahun 2010 Nomor 22).;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ACEH TENGGARA 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. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Camat adalah Unsur Perangkat Daerah yang membantu Bupati di Wilayah Kecamatan.
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja CamatsebagaiPerangkat Daerah Kabupaten.
6. 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 sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kute adalah Pengulu dan Perangkat Kute sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kute.
8. Pemerintahan Kute adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kute dan Badan Permusyawaratan Kute.
9. Pengulu adalah Kepala Pemerintah Kute yang dipilih langsung olehmasyarakat melalui pemilihan Pengulu Kute.
10. Keputusan Pengulu adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Pengulu yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Qanun Kute maupun Peraturan Pengulu.
11. Permegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kute selanjutnya disebut PKPKK adalah Pengulu yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan kute.
12. Keuangan Kute adalah semua hak dan kewajiban kuteyang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban kute.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kute yang selanjutnya disebut APBKute adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kute yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kute dan Badan Permusyawaratan Kute, dan ditetapkan dengan Qanun Kute.
14. PTPKK adalah perangkat kute yang ditunjuk oleh pengulu untuk melaksanakan pengelolaan keuangan kute.
15. Lembaga Kemasyarakatan Kute adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah kute dalam memberdayakan masyarakat.

16. 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.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
18. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan
19. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Pengulu Kute dengan durat keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Kute dan unsur lembaga kemasyarakatan Kute untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Kute dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibayar dengan dana APBKute.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini agar pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

Pasal4

(1) Ruanglingkup pengaturan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBKKute.

(2) Pengaturan tata cara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. pengadaan barang/jasa melalui swakelola;

b. pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa;dan

c. pengawasan,pembayaran, pelaporan dan serah terima.

(2) Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBKute tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015.

BAB III
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Prinsip-prinsip pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

(1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya pengadandilakukan secara swakelola.

(2) Pengadaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara :
   a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat,
   b. cara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat.
   c. memperluas kesempatan kerja
   d. pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 6

(1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 yang tidak dapat dilaksanakan saecara swakelola baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.
(2) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat lokasi usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
(3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa di kute menerapkan prinsip sebagai berikut:

a. efisien, yaitu 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, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
d. pemberdayaan masyarakat, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan kute menuju kemandirian masyarakat;
e. gotong-royong, yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-Cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di kute; dan
f. akuntabel,yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Para pihak yang terkait dengan pengadaan barang/jasa harus memenuhi etika sebagai berikut:

a. Bertanggungjawab;
b. Mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan kute; serta
c. Patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 9

(1) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dibentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK).

(2) TPK adalah tim yang dibentuk oleh pengulu dengan Keputusan Pengulu.

(3) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat 91) terdiri dari unsur Penerintah Kute dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Kute;

(4) Unsur Pemerintah Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kepala urusan pembangunan dan/atau kepala urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

(5) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ketua lembaga kemasyarakatan secara hirarkis yang aktif dan memiliki kompetensi dibidangnya.

(6) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas :

a. Ketua, berasal dari unsur perangkat kute;

b. Sekretaris, berasal dariunsur lmbaga masyarakat kute; dan

c. 3 (tiga) orang anggota berasal dari unsur perangkat kute dan/atau unsure lembaga masyarakat kute.

d. Unsur Pemerintah Kute sebagaimana dimaksud pada ayat (1) poin a, adalah Kepala urusan kute sesuai bidang masing-masing dan kepala dusun yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya

(7) PK harus memenuhi persyaratan sebagai barikut :

a. Memiliki integritas, disiplin, dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;

b. Mampu mengambil keputusan, serta tidak terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

c. Menandatangani fakta integritas;

d. Tidak menjabat sebagai Sekretaris Kute dan Bendahara di Pemerintahan Kute, dan

e. Mampu bekerjasama berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

(8) Pemerintah Kutemenyediakan honor kepada TPK yang ditambahkan dalam administrasi kegiatan.

(9) Administrasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), diberikan apabila kegiatan pengadaan barang/jasa diatas nilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan kute.

Pasal 10

Besaran administrasi kegiatan untuk setiap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (8) adalah:

1. pengadaan barang/jasa yang bernilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar 2.500.000,00(dua juta lima ratus ribu rupiah).
2. pengadaan barang/jasa diatas nilai Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), ditetapkan sebesar 6.000.000,00(enam juta lima ratus ribu rupiah).

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 11

(1) TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berkut:
   a. Mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa di kute pada tempat-tempat strategis/umum;
   b. Menyusun rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari kute tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan barang/jasa yang akan diadakan;
   c. Menetapkan spesipikasi tehnis barang/jasa;
   d. Khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa.
   e. Menetapkan penyedia barang/jasa;
   f. Membuat rancangan surat perjanjian;
   g. Menandatangani surat perjanjian;
   h. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
   i. Melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada pengulu dengan disertai berita acara serah terima pekerjaan
(2) Untuk membantu pelaksanaan tugas TPK dapat menggunakan tenaga ahli/ teknis yang berasal dari pegawai negeri sipil atau swasta, sesuai dengan keahlian di bidangnya.
(3) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia barang/jasa, apabila:
   a. Belum tersedia anggaran.
   b. Melebihi pagu kegiatan yang ditetapkan dalam APBKute.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUISWAKELOLA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 12

(1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.

(2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui SwakelolaolehTPK meliputi kegiatan, persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

(3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahlidan/atau peralatan berat,tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola.

Bagian Kedua

Rencana Pelaksanaan

Pasal 13

RencanaPelaksanaan Swakelolameliputi:

a. RencanaAnggaran Biaya (RAB).
b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
c. Rencanapenggunaan tenagakerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
d. Khusus pekerjaan konstruksi menetapkan Gambar rencana kerja sederhana/ sketsa; dan
e. Spesifikasi teknis.

Pasal 14

(1) Untuk mendukung kegiatan swakelola pengadaan barang/jasa yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dapat dilakukan oleh PenyediaBarang/Jasa yang dianggap mampu olehTPK.

(2) Tata cara pengadaan barang/jasa untuk mendukung kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada bab VI peraturan ini.

(3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, TPK:
   a. Menunjuk satu orang anggota sebagai penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan.
   b. Dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas terkait, dan/atau
   c. dapat dibantuolehpekerja(tenagadan/atau mandor).

(4) Khusus untuk pekerjaan konstruksi bangunan, peningkatan dan/ pembuatan jalan kute, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara swakelola, TPK mengajukan pencairan dana Kepada PKPKK, terbagi tiga tahap, yaitu:
   a. Tahap pertama senilai 50% (lima puluh perseratus) merupakan uang mukadari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiatan.
   b. Tahap selanjutnya disesuaikan dengan kemajuan pekerjaan setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang yang telah dipergunakan

(5) TPK Wajib memonitoring atas kemajuan fisik semua pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu dan membuatkan laporan.

(6) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya,

(7) TPK wajib membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada Pengulu Kute selaku PKPKK.

BAB VI
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUIPENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal15

(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 diKute.

(2) Dalam hal TPK mengundan penyediabarang/jasa, harus memenuhikriteria sebagai berikut:

a. Memiliki tempat usaha denngan alamat yang jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman serta usaha yang masih aktif didukung dengan kebenaran usaha dari pengulu;

b. Dalam pekerjaan konstruksi mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan

c. Memiliki Nomor Peserta Wajib Pajak (NPWP).

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 16

(1) Dalam perencanaan pengadaan barang/jasa, TPK harus mempertimbangkan:

a. Kondisi/keadaan yang sebenarnya lokasi/lapangan;

b. Kepentingan masyarakat setempat;

c. Jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta jumlah penyedia/baramg/jasa yang ada; dan

d. Kebutuhan barang/bahan.

(2) TPK menyusun rencana pelaksaan pengadaan barang/jasa yang meliputi :

a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari kute tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;

b. Spesifikasi teknis barang/jasa;

c. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja sederhana.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 17

(1) Tata cata Pengadaan Barang/Jasameliputi:

a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):
b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah):
c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp 200.000.000,00(dua ratus juta rupiah):

(2) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a,adalah sebagai berikut:
   a. Melakukan pembelian langsung atas barang/jasakepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
   b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran secara;
   c. melakukan negosiasi (tawar-menawar) secara langsung ditempat kepada penyedia barang/jasa dan dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi; dan
   d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(3) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut:
   a. TPK melakukan pengadaan langsung atau penunjukan langsung atas barang/jasa 1 (satu) penyedia barang/jasa;
   b. TPK melakukan permemintaan 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. TPK 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. TPK mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di Papan pengumuman kantor pengulu dan tempat strategis lainnya di kute, sekurang-kurangnya terdiri dari :
      1. Nama barang atau jenis pekerjaan yang diadakan;
      2. Nama dan alamat penyedia barang/jasa;
      3. Harga akhir hasil negosiasi (tawar/menawar);
      4. Jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
      5. Tanggal diumumkan.

(4) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah sebagai berikut::

a. Mengundang dan meminta minimal 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa(rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;

b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan,volume, dan satuan) dan harga;

c. menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukan penawaran;

d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
   1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi secara bersamaan.
   2. apabila dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan negosiasi kepada penyedia barang/jasa yang dapat memenuhi spesifikasi teknis tersebut.
   3. Jika tidak dipenuhi oleh keduapenyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.

e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada penyedia barang/jasa yang lain;

f. TPK negosiasi (tawar-menawar) untuk memperoleh harga yang lebihmurah diantara penyedia barang/jasa tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan dan dituangkan ke dalam berita acara hasil negosiasi;

g. Ketua PK dan Penyediabarang/Jasa menandatangani surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya:
   1. tanggal dan tempat dibuatnyasurat perjanjian;
   2. parapihak;
   3. ruang lingkup pekerjaan;
   4. nilai pekerjaan;
   5. hak dan kewajiban para pihak;
   6. jangka waktu pelaksanaan;
   7. ketentuan keadaan kahar; dan
   8. sanksi, termasuk denda keterlambatan; dan
   9. tata cara pembayaran.

h. Pihak penyediaan barang/jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagai dimaksud pada huruf g , adalah Pemilik Toko, Pemilik Usaha Dagang, Direksi dan/atau pihak lain yang bukan direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian / Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendiri/Anggaran Dasar, dan

i. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman kantor pengulu dan papan/tempat strategis sekurang-kurangnya mencantumkan :
   1. Nama barang atau jenis pekerjaan yang diadakan;
   2. Nama dan alamat penyedia barang/jasa;
   3. Harga akhir hasil negosiasi;
   4. Jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan,
   5. Tanggal diumumkan.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 18

(1) Apabila diperlukan,TPKdapatmemerintahkansecaratertulis kepadapenyedia 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. melaksanakanpekerjaantambah.

(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 hargayang lebih murah.

(4) Untuk nilai pengadaan barang/jasa diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratusjuta rupiah), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Bagian Kelima
Pembayaran Prestasi Kerja
Pasal 19

(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) dibrikan kepada penyedia barang/jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang/jasa dan berita avara serah terima barang/jasa.

Bagian Keenam
Force Majure

Pasal 20

(1) Keadaan force majeure merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya,sehingga

kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.

(2) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan force majeure dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Kute meliputi :

a. Bencana alam;

b. Bencana sosial;

c. Kebakaran;

(3) Dalam hal terjadinya force majeure, Penyedia barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan Force Majeure dengan menyertakan salinan asli pernyataan keadaan force majeure yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak Penyedia Barang tidak termasuk katagori keadaan Force Majeure.

(5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.

(6) Setelah terjadinya keadaan Force Majeure, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 21

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian kerja apabila:

a. Waktu ketelambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 hari kalender;

b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajiban dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK; dan

c. Apabila Penyedia Barang/jasa terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 22

(1) Apabila terselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Pengulu selaku PKPKK.

(2) Dalam hal menyelesaikan perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, dapat dilakukan melalui pengadilan.

Bagian Kesembilan
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 23

(1) TPK menerimapenyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksnakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian.

(2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, TPK melaporkan secara tertulis kepada Pengulu selaku PKPKK untuk melakukan penundaan pencairan/pembayaran dan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Surat Perjanjian.

(3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PTPKK melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dengan dilampiri ceklis pemeriksaan hasil pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VII
PEMBAYARAN DAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 24

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

a. Sesuai dengan tahapan pembayaran;

b. Pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan oleh PK Kepada Penyedia Barang/Jasa setelah barang/jasa tiba dilokasi kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan

c. dan disepakati dalam Kontrak Pengadaan/Jasa atau Kontrak Sewa;

d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan setelah dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;

e. Mekanisme pembayaran kepada Penyedia Barang/jasa, dilakukan sebagai berikut :

   1. Pembayaran di bawah nilai Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dilakukan secara tunai; dan

   2. Pembayaran di atas nilai Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dilakukan secara Transfer ke Rekening Penyedia Barang/Jasa.

f. Setiap pengeluaran belanja atau beban APBKute harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan

g. Untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus mendapatkan pengesahan dari Sekretaris Kute.

Bagian Kedua
Pajak

Pasal 25

(1) Penyedia Barang/Jasa wajib membayar pajak untuk setiap Jumlah pengadaan barang/jasa.
(2) Tata cara perhitungan pajak untuk pengadaan barang/jasa sebagaimana yang dimaksud poin (1) diatur dalam undang-undang perpajakan.
(3) Jumlah pajak yang dibayar oleh penyedia barang/jasa diserahkan kepada bendahara kute.
(4) Bukti penyetoran pajak diserahkan kepada bendaharan PK dan disimpan sebagai bukti untuk pertanggungjawaban penggunaan dana.

Pasal 26

(1) Apabila terjadi keterlambatan atas pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa maka pembayaran terakhir dikurangi dengan denda keterlambatan.
(2) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan 1/1000 x jumlah hari keterlambatan x Nilai Total Surat Perjanjian.

BAB VIII
PENGAWASAN DAN SANKSI
Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 27

(1) Pengulu wajib melakukan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa di kute
(2) Inspekturat Kabupaten sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan barang/jasa di kute.
(3) Setiap pengaduan tentang Pengadaan barang/Jasa di kute wajib ditindaklanjuti oleh inspektorat.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 28

(1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :
    a. Berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peratuan perundang-undangan;
    b. Melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan

Banrang/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 persyarakat Pengadaan barang/Jasa;

d. Mengundurkan diri dari Pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK;

e. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Surat Perjanjian Kerja.

(2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)dikenakan sanksi berupa :

a. Sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;

b. Gugatan secara perdata; dan/atau

c. Pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.

(3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan,

(4) Apabila dtemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.

(5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan Barang/Jasa, maka TPK :

a. Dikenakan sanksi administrasi;

b. Dituntut ganti rugi; dan/atau

c. Dilaporkan secara pidana.

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

Pasal 29

(1) Apabila penyedia jasa konsultan perencana (tenaga ahli) tidak cermat dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap pemerintah kute atas beban biaya APBKute dikenakan sansi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari penyedia jasa konsultan yang bersangkutan dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati bersama.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan kute.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan diberlakukannya Peraturan ini maka Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di kute dinyatakan di cabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Peraturan iniberlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Kutacane
pada tanggal : 19 September 2016

BUPATI ACEHTENGGARA,

Ttd

HASANUDDIN, B

Diundangkan di : Kutacane
pada tanggal : 19 September 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGGARA,

ttd

GANI SUHUD,

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR 27