



BUPATI MALUKU TENGAH
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGAH

NOMOR 57 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
DI NEGERI DAN NEGERI ADMINISTRATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Negeri dan Negeri Administratif;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 111 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2645);
3. 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 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 beberapa kali 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan 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);
8. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Negeri dan Negeri Administratif (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 429 Tahun 2019);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA DI NEGERI DAN NEGERI ADMINISTRATIF.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Maluku Tengah.
3. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
4. Negeri dan Negeri Administratif yaitu 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.
5. Pemerintahan Negeri dan Negeri Administratif adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif adalah Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif dibantu Perangkat Negeri dan Negeri Administratif sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Negeri dan Negeri Administratif.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negeri dan Negeri Administratif yang selanjutnya disingkat APB Negeri dan Negeri Administratif adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Negeri dan Negeri Administratif.
8. Rencana Kerja Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif yang selanjutnya disingkat RKP Negeri Negeri dan Negeri Administratif adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Negeri dan Negeri Administratif untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang ditetapkan melalui forum Musrenbang Negeri dan Negeri Administratif.
9. 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 APB Negeri dan Negeri Administratif.
10. Pengadaan Barang/Jasa di Negeri dan Negeri Administratif yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.

11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Negeri dan Negeri Administratif yang selanjutnya disebut Musrenbang Negeri dan Negeri Administratif adalah musyawarah antara Saniri Negeri/Badan Permusyawaratan Negeri, Pemerintah Negeri dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Negeri untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan dan kebutuhan pembangunan Negeri dan Negeri Administratif yang didanai oleh APB Negeri dan Negeri Administratif, swadaya masyarakat Negeri dan Negeri Administratif dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
12. Kewenangan Negeri dan Negeri Administratif adalah kewenangan yang dimiliki Negeri dan Negeri Administratif meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Negeri dan Negeri Administratif, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif adalah pejabat Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Negeri dan Negeri Administratifnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
14. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah Perangkat Negeri dan Negeri Administratif yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Negeri dan Negeri Administratif yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Negeri dan Negeri Administratif.
15. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Negeri dan Negeri Administratif yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Negeri dan Negeri Administratif.
16. 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.
17. Masyarakat adalah masyarakat Negeri dan Negeri Administratif setempat dan/atau masyarakat Negeri dan Negeri Administratif sekitar lainnya.
18. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
19. 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.
20. Permintaan Penawaran adalah metode pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.

21. Lelang adalah metode pemilihan penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi syarat.
22. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
23. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
24. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Negeri dan Negeri Administratif.
25. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem Katalog Elektronik yang diselenggarakan dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
26. Katalog Elektronik atau e-katalog adalah sistem informasi yang memuat berbagai informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri, produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia dan informasi lainnya dari berbagai penyedia barang/jasa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif dalam melaksanakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBNegeri dan Negeri Administratif.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar Pengadaan Barang dan/atau Jasa dilakukan oleh Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif sesuai dengan tata kelola dan prinsip-prinsip Pengadaan Barang dan/atau Jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Prinsip pengadaan Barang dan/atau Jasa 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 Negeri dan Negeri Administratifnya;
- f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Negeri dan Negeri Administratif;
- 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 Barang dan/atau Jasa 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 yang 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 Negeri dan Negeri Administratif;
- 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 Barang dan/atau Jasa merupakan pelaksanaan Kewenangan Negeri dan Negeri Administratif yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APBNegeri dan Negeri Administratif
- (2) Kewenangan Negeri dan Negeri Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Ruang lingkup Pengadaan Barang dan/atau Jasa meliputi :

- a. pengadaan secara swakelola; dan
- b. pengadaan melalui penyedia.

Pasal 8

- (1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Negeri dan Negeri Administratif 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 9

Pengadaan Barang dan/atau Jasa secara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan dengan kriteria Barang dan/atau Jasa sebagai berikut :

- a. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Pelaku Usaha. Contoh: pemeliharaan rutin, (skala kecil, sederhana), penanaman gebalan rumput, pemeliharaan rambu suar, Pengadaan Barang dan/atau Jasa di lokasi terpencil/pulau terluar, atau renovasi rumah tidak layak huni;
- b. jasa penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
- c. jasa penyelenggaraan kegiatan sayembara atau kontes;
- d. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya, contoh pagelaran seni oleh siswa/siswi sekolah, pembuatan film, atau penyelenggaraan pertandingan olahraga antar RT/RW;
- e. jasa sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
- f. barang/jasa yang masih pengembangan sehingga belum disediakan atau diminati oleh Pelaku Usaha;

- g. barang/jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat. Contoh: Jasa pendampingan untuk pemberdayaan ekonomi keluarga pra sejahtera, pelestarian lingkungan hidup, produk kerajinan masyarakat, produk kelompok masyarakat, produk kelompok masyarakat penyandang disabilitas, tanaman atau bibit milik masyarakat atau produk warga binaan Lembaga pemasyarakatan;
- h. barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat. Dalam hal pengadaan yang memerlukan partisipasi masyarakat tersebut berupa pembangunan fisik maupun non fisik.
 - 1) Pembangunan fisik dapat berupa pekerjaan konstruksi sederhana yang hanya berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana. Contoh: pembangunan/pemeliharaan jalan negeri, pembangunan/pemeliharaan saluran irigasi mikro/kecil, pengelolaan sampah di pemukiman, pembangunan sumur resapan, pembuatan gapura atau pembangunan/peremajaan kebun rakyat.
 - 2) Peningkatan pembangunan non fisik bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Contoh: pelayanan gizi keluarga di posyandu, pelayanan kesehatan lingkungan, atau peningkatan kualitas sanitasi sederhana.

Pasal 10

Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dapat dilakukan untuk:

- a. mendukung swakelola; dan
- b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan swakelola.

BAB V

PARA PIHAK

Bagian Kesatu

Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 11

Para pihak dalam pengadaan terdiri dari :

- a. Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif;
- b. Kasi/Kaur;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua

Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif

Pasal 12

Tugas Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif dalam pengadaan adalah :

- a. menetapkan TPK hasil Musrenbang Negeri dan Negeri Administratif;
- b. mengumumkan perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKP Negeri dan Negeri Administratif sebelum dimulainya proses pengadaan pada tahun anggaran berjalan;
- c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal jika terjadi perbedaan pendapat; dan
- d. menetapkan Standar Satuan Harga Barang/Jasa di Negeri dan Negeri Administratif berdasarkan Hasil Survei Harga Barang/Jasa dan sesuai kebutuhan Negeri pada setiap tahun perencanaan dengan Peraturan Kepala Pemerintah Negeri dengan memperhatikan Peraturan Bupati Maluku Tengah tentang Analisa Standar Belanja Kabupaten Maluku Tengah.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 13

- (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 Musrenbang Negeri dan Negeri Administratif;
 - d. menandatangani bukti transaksi pengadaan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan pengadaan;
 - f. menerima hasil pengadaan;
 - g. melaporkan pengelolaan pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif;
 - h. menyerahkan hasil pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif dengan berita acara penyerahan; dan
 - i. membantu Kepala Pemerintah Negeri melakukan Survei Harga Barang/Jasa dan menyusun kebutuhan Negeri pada setiap tahun perencanaan.
- (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 Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
TPK

Pasal 14

- (1) TPK terdiri dari unsur :
 - a. Perangkat Negeri dan Negeri Administratif;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Negeri dan Negeri Administratif; dan
 - c. masyarakat.
- (2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang.
- (3) Berdasarkan pertimbangan 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 honorarium yang besarnya memperhatikan kemampuan keuangan Negeri dan Negeri Administratif. Besaran honorarium TPK maksimal 2% (dua persen) dari nilai kegiatan dengan rincian besaran :
 - a. Ketua memperoleh 40% (empat puluh persen) dari total honorarium per nilai kegiatan;
 - b. Sekretaris memperoleh 30% (tiga puluh persen) dari total honorarium per nilai kegiatan; dan
 - c. Anggota memperoleh 30% (tiga puluh persen) dari total honorarium per nilai kegiatan.

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 15

Peran serta masyarakat dalam pengadaan Barang dan/atau Jasa antara lain sebagai berikut :

- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan swakelola; dan
- b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 16

Penyedia 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/terampil dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB VI

PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 17

- (1) Perencanaan pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Negeri dan Negeri Administratif.
- (2) Perencanaan pengadaan sesuai dengan RKP Negeri dan Negeri Administratif meliputi:
 - a. jenis kegiatan;
 - b. lokasi;
 - c. volume;
 - d. biaya;
 - e. sasaran;
 - f. waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. cara pengadaan;
 - h. pelaksana kegiatan anggaran;
 - i. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - j. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.
- (3) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil Musrenbang Negeri dan Negeri Administratif pada saat penyusunan RKP Negeri dan Negeri Administratif.
- (4) Perencanaan pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Negeri dan Negeri Administratif dan rencana kerja kegiatan Negeri dan Negeri Administratif.

Pasal 18

- (1) Hasil perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKP Negeri dan Negeri Administratif diumumkan oleh Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, antara lain pada papan pengumuman Negeri dan Negeri Administratif.

- (2) Pengumuman perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. cara pengadaan.
- (3) Dokumen Perencanaan Barang/Jasa di Negeri dan Negeri Administratif mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan Secara Swakelola

Pasal 19

- (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 Negeri dan Negeri Administratif setempat.
- (6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Negeri dan Negeri Administratif sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Negeri dan Negeri Administratif 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 Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif.
- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan pengadaan melalui swakelola.
- (10) Dokumen persiapan pengadaan secara Swakelola mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 20

- (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) 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 Negeri dan Negeri Administratif setempat dan/atau Negeri dan Negeri Administratif sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan penyedia.
- (4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Negeri dan Negeri Administratif sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Negeri dan Negeri Administratif 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 dengan memperhitungkan :
 - a. harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. pajak pertambahan nilai (PPN); dan
 - c. 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 Kepala Negeri dan Negeri Administratif.
- (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 kwitansi.
- (10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan pengadaan.
- (11) Dokumen persiapan pengadaan melalui penyedia mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 21

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 :
 - 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 Negeri dan Negeri Administratif setempat, perangkat daerah, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 - 2) tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Negeri dan Negeri Administratif setempat.

- c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan; dan
 - d. TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Negeri dan Negeri Administratif.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Negeri dan Negeri Administratif. Dalam hal pelaksanaan swakelola membutuhkan sarana prasarana/ peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Negeri dan Negeri Administrasi maka TPK melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui penyedia.
- (5) 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.
- (6) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi swakelola.
- (7) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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, antara lain pada papan pengumuman Negeri dan Negeri Administratif.
- (9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Negeri dan Negeri Administratif, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (10) 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).
- (11) Dokumen pelaksanaan swakelola mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pengadaan Melalui Penyedia

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

- (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 dalam Pasal 20 ayat (1).
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Negeri dan Negeri Administratif.
 - c. mengutamakan penyedia dari Negeri dan Negeri Administratif setempat dengan mempertimbangkan prinsip pengadaan; dan
 - d. dalam hal penyedia memerlukan bahan/alat/material maka diutamakan menggunakan bahan/alat/material dari lokasi pekerjaan setempat.
- (3) Dalam hal pengadaan Barang dan/atau Jasa 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 f berupa surat pernyataan kebenaran usaha.
- (6) Khusus untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode lelang, persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa izin usaha dan nomor pokok wajib pajak.

Paragraf 2

Pembelian Langsung

Pasal 23

- (1) Pembelian langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a 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. Kasi/Kaur/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 Negeri dan Negeri Administratif 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 24

- (1) Permintaan penawaran dilaksanakan untuk pengadaan sampai dengan Rp 200.000.000,00 (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 Negeri dan Negeri Administratif 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 dalam dokumen lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 dalam 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 Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
- (3) Dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia dengan cara permintaan penawaran mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Lelang

Pasal 25

- (1) Lelang dilaksanakan untuk pengadaan di atas Rp 200.000.000,00 (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, antara lain di papan pengumuman Negeri dan Negeri Administratif;
 - c. pengumuman pengadaan paling sedikit memuat:
 - 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 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 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.
- (10) Dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pengendalian

Pasal 26

- (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 tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Keempat
Bukti Transaksi

Pasal 27

- (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 kwitansi.
- (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

Bagian Kelima
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 28

- (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/Kerangka Acuan Kegiatan 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 (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan Negeri dan Negeri Administratif.
- (5) Perubahan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif.

Bagian Keenam
Pengumuman

Pasal 29

- (1) TPK mengumumkan hasil pengadaan melalui penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, antara lain pada papan pengumuman Negeri dan Negeri Administratif.

- (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 30

- (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 31

- (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 Negeri dan Negeri Administratif meliputi :
 - a. bencana alam dan bencana non alam;
 - b. bencana sosial; dan
 - c. kebakaran;
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) 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.

BAB XI
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 32

- (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian apabila:
 - a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 50 (lima 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; dan
- (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 33

- (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, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 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 dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kasi/Kaur; dan/atau
 - e. tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi :
 - 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 ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila Kasi/Kaur/TPK melakukan pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa, maka dikenakan :
 - a. sanksi administrasi;
 - b. tuntutan ganti rugi; dan/atau
 - c. sanksi pidana.
- (6) Selain pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi/Kaur/TPK dalam proses pengadaan barang/jasa di Negeri dan Negeri Administratif, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (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 34

- (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 Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (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 35

- (1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur :
 - a. kemajuan pelaksanaan pengadaan; dan
 - b. pelaksanaan pengadaan yang telah selesai 100 % (seratu 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 Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Pemerintah Negeri dan Negeri Administratif 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.
- (7) Dokumen pelaporan pengadaan barang/jasa baik secara swakelola mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan pengadaan barang/jasa melalui penyedia mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Hasil pengadaan barang/jasa berupa belanja modal dicatat sebagai aset Negeri dan Negeri Administratif.

BAB XV

PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 37

- (1) Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pelaksanaan pembelian secara elektronik (*e-purchasing*) melalui katalog elektronik dapat dilaksanakan dengan metode:
 - a. negosiasi harga; dan/atau
 - b. mini-kompetisi;
- (3) Negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan produk dengan mempertimbangkan kuantitas produk yang diadakan, ongkos kirim, biaya instalasi, atau ketersediaan produk. TPK dapat memanfaatkan informasi harga produk dari sumber informasi yang dipercaya lainnya sebagai referensi untuk negosiasi dengan Penyedia Katalog Elektronik.
- (4) Mini kompetisi dilakukan terhadap 2 (dua) atau lebih Penyedia Katalog Elektronik yang memiliki produk yang sama atau produk dengan spesifikasi sejenis yang dibutuhkan oleh TPK dengan tujuan mendapatkan harga terbaik.

BAB XVI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

- (1) Pembinaan pengadaan dilakukan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Negeri.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Negeri melibatkan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Apabila diperlukan perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Negeri dapat berkonsultasi kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 39

Pengawasan pengelolaan pengadaan dilaksanakan oleh Bupati yang secara teknis operasional pelaksanaannya dilakukan oleh APIP Daerah.

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Pengadaan sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Negeri dan Negeri Administratif.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan atau/Jasa di Negeri dan Negeri Administratif dalam Wilayah Kabupaten Maluku Tengah (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tengah Tahun 2015 Nomor 204), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masohi

pada tanggal 16 Oktober 2024

0 PENJABAT BUPATI MALUKU TENGAH, ✓



RAKIB SAHUBAWA

Diundangkan di Masohi

pada tanggal 16 Oktober 2024

✓ PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGAH,



JAUHARI TUARITA

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 790