



**BUPATI TANA TORAJA**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN BUPATI TANA TORAJA**  
**NOMOR : 15 TAHUN 2015**  
**TENTANG**

**TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI LEMBANG**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI TANA TORAJA,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tana Toraja tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Lembang;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, 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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
  8. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
  9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
  12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 2 Tahun 2013 tentang Nama, Jumlah Kecamatan, Kelurahan dan Lembang dalam Kabupaten Tana Toraja (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2013 Nomor 2);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Lembang (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 08);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 3 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Lembang (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2015 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 09);

## M E M U T U S K A N :

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

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tana Toraja sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja.
5. Lembang adalah nama lain dari Desa yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Musyawarah Lembang adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Lembang, Pemerintah Lembang, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Lembang untuk menyetujui hal yang bersifat strategis.
7. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Lembang yang selanjutnya disingkat LPML adalah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Lembang dalam wilayah Kabupaten Tana Toraja.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang yang selanjutnya disingkat APBL adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Lembang yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Lembang dan Badan Permusyawaratan Lembang, dan ditetapkan dengan Peraturan Lembang.
9. Kerjasama Lembang adalah suatu rangkaian kegiatan bersama antar Lembang dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
10. Keuangan Lembang adalah semua hak dan kewajiban Lembang yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Lembang.
11. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
12. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Lembang dengan Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Lembang dan unsur lembaga kemasyarakatan Lembang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Pengadaan Barang/Jasa Lembang yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Lembang, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia Barang/Jasa.

14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan Barang/Jasa.
15. Panitia penerima hasil pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Kepala Lembang yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
16. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau Pengawas Intern pada Instansi lain selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
17. Barang adalah setiap benda baik wujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat dipergunakan, dipakai, dipergunakan dan dimanfaatkan oleh pengguna barang.
18. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan.
19. Swakelola oleh pemerintah Lembang adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh pemerintah Lembang dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
20. Tim Asistensi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Lembang yang selanjutnya disebut PKPKL adalah Kepala Lembang yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Lembang.
22. Hari adalah Hari Kerja yang berlaku di Kabupaten Tana Toraja.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai landasan hukum pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lembang yang dibiayai dengan dana APBL.

#### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan Barang/Jasa di Lembang dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa di Lembang.

## BAB III

### TATA NILAI PENGADAAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Lembang tidak dibolehkan atau tidak diperkenankan menggunakan bahan, material, dan/atau barang/alat yang dapat merusak lingkungan sekitar.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Lembang diutamakan menggunakan produk dalam negeri yang telah memiliki, Standar Nasional Indonesia (SNI).

#### Bagian Kedua

## Tata Nilai Pengadaan

### Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Lembang menerapkan prinsip pengelolaan 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 dilembangnya;
  - e. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Lembang;
  - 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 Lembang, serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

### PENGELOLAAN KEGIATAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembentukan TPK

### Pasal 6

- (1) TPK ditetapkan dengan keputusan Kepala Lembang .
- (2) Syarat untuk ditetapkan sebagai TPK adalah sebagai berikut :
  - a. memiliki integritas, disiplin, dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - c. menandatangani Pakta Integritas;
  - d. tidak menjabat sebagai kepala Lembang, sekretaris Lembang dan bendahara Lembang; dan
  - e. dipilih berdasarkan musyawarah Lembang.
- (3) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Lembang dan unsur Lembaga kemasyarakatan Lembang setempat.
- (4) Unsur Pemerintah Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah diutamakan Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala

Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

- (5) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah sebagai anggota aktif, memiliki kompetensi dibidangnya dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Lembang setempat.
- (6) TPK ditetapkan keputusan Kepala Lembang yang keanggotaannya berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang sesuai kebutuhan yang susunannya terdiri atas :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (7) Pemerintah Lembang menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimaksud.
- (8) Honorarium dan keperluan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), disediakan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa disesuaikan dengan kemampuan keuangan Lembang.
- (9) Contoh keputusan penetapan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan wewenang TPK

#### Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa TPK memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis Barang/Jasa (bilah diperlukan)
  - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan)
  - d. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
  - e. membuat rancangan surat perjanjian;
  - f. menanda tangani Surat Perjanjian;
  - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasilnya kepada kepala Lembang disertai dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugasnya, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis/konsultan yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau swasta sesuai bidang keahliannya.
- (3) Dalam penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) TPK dapat menyediakan biaya operasional pendukung berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud.
- (4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran dan/atau diluar tahun anggaran berjalan.
- (5) Pengadaan Barang/Jasa di Lembang secara swakelola dilaksanakan oleh TPK dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembang.

- (6) Apabila sumber dana dan lokasi pekerjaan menghubungkan dua atau lebih Lembang dalam satu Kecamatan dan/atau antar Kecamatan, TPK Pengadaan Barang/Jasa adalah unsur-unsur perwakilan masing masing Lembang yang berimbang sebagaimana diatur pada ayat (2), yang diatur lebih lanjut dalam peraturan bersama kepala Lembang tentang kerjasama antar Lembang.

### Bagian Ketiga

#### Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

##### Pasal 8

- (1) Kepala Lembang membentuk dan menunjuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Kepala Lembang.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang perangkat Lembang, 1 (satu) orang anggota BPL dan 1 (satu) orang lembaga kemasyarakatan Lembang.
- (3) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam pelaksanaan tugas;
  - b. tidak menjabat sebagai Kepala Lembang, sekretaris Lembang dan bendahara Lembang.
- (4) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok untuk :
  - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan yang tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya, Surat Perjanjian dan realisasi kegiatan yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
  - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Untuk membantu pelaksanaan tugas, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat meminta bantuan dari Camat dan/atau SKPD teknis sesuai keahlian dibidangnya.
- (6) Dalam hal keanggotaan panitia penerima hasil pekerjaan tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil Pekerjaan/Berita Acara Serah Terima Hasil pekerjaan, wajib memberikan penjelasan tertulis.
- (7) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

## BAB IV

### PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 9

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh TPK.

- (2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan swakelola.

#### Bagian Kedua

#### Rencana Pelaksanaan

#### Pasal 10

Rencana Pelaksanaan swakelola meliputi :

- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan;
- c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
- d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan);
- e. perkiraan biaya RAB.

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Swakelola

#### Pasal 11

- (1) Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola;
  - b. 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.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi :
  - a. ditunjuk 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 teknis terkait; dan/atau;
  - c. dapat dibantu oleh pekerja (tukang dan/atau mandor).
- (3) TPK wajib memonitoring atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu.
- (4) Khusus pekerjaan konstruksi bangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan di pedesaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara swakelola, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKL terbagi tiga tahap yaitu :
  - a. tahap pertama senilai 60% (enam puluh perseratus) merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiaya persiapan pelaksanaan kegiatan;
  - b. tahap kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang dimuka yang telah dipergunakan; dan
  - c. tahap ketiga senilai 10% (sepuluh perseratus) dari nilai uang yang diminta pada tahap kedua yang telah dipergunakan.



- (5) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- (6) TPK wajib membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Lembang selaku PKPKL.

## BAB V

### PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI

#### PENYEDIA BARANG/JASA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 12

- (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 Lembang.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam melaksanakan 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 konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Contoh Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola dan kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Lembang, tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Bagian Kedua

##### Perencanaan

##### Pasal 13

- (1) Dalam perencanaan Pengadaan Barang/Jasa TPK harus mempertimbangkan :
  - a. kondisi/keadaan yang sebenarnya di lokasi/lapangan;
  - b. kepentingan masyarakat setempat;
  - c. jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
  - d. kebutuhan barang/bahan.
- (2) TPK menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi :
  - a. rencana anggaran belanja berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
  - b. rencana anggaran belanja dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas Barang/Jasa yang akan diadakan;
  - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa (apabila diperlukan)
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja sederhana/sketsa (apabila diperlukan).
- (3) Contoh spesifikasi teknis Barang/Jasa yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga

## Pelaksanaan

## Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
  - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
  - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah); dan
  - c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a :
  - a. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa;
  - b. pembelian dilakukan tanpa permintaan tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
  - c. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) secara langsung di tempat kepada Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) :
  - a. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
  - b. TPK melakukan permintaan penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
  - c. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis pada format yang telah disediakan oleh TPK 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 tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas Barang/Jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan Barang/Jasa atau penyelesaian pekerjaan, bukti negosiasi (tawar menawar) berupa berita acara hasil negosiasi;
  - e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
  - f. TPK mengumumkan data pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa di papan pengumuman Kantor Lembang dan tempat-tempat umum lainnya.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c :
  - a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang dilampiri dengan daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) spesifikasi teknis Barang/Jasa.
  - b. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran secara tertulis yang berisi daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) harga;

- c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis Barang/Jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran;
- d. apabila spesifikasi teknis Barang/Jasa yang ditawarkan :
1. dipenuhi oleh dua Penyedia Barang/Jasa, maka selanjutnya dengan proses negosiasi secara bersama;
  2. apabila dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan negosiasi kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
  3. tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak dipenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Penyedia Barang/Jasa lainnya.
- f. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) untuk memperoleh harga yang lebih murah diantara kedua Penyedia Barang/Jasa tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas Barang/Jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan Barang/Jasa atau penyelesaian pekerjaan bukti negosiasi (tawar menawar) berupa berita acara hasil negosiasi;
- g. ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa menandatangani surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya :
1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  2. para pihak;
  3. ruang lingkup pekerjaan;
  4. nilai pekerjaan;
  5. hak dan kewajiban para pihak
  6. ketentuan sertifikasi garansi yang diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen (khusus pengadaan barang, apabila diperlukan);
  7. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  8. ketentuan-ketentuan kahar; dan
  9. sanksi, termasuk denda keterlambatan.
- h. pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah pihak 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 pendirian/anggaran dasar;
- i. TPK mengumumkan data Barang/Jasa pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan pengumuman kantor Lembang dan papan/tempat berkumpulnya warga, sekurang-kurangnya mencantumkan :
1. nama Barang/Jasa atau pekerjaan yang diadakan
  2. nama dan alamat Penyedia Barang/Jasa
  3. harga hasil negosiasi;
  4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;

5. tanggal diumumkan.

- (5) Contoh format Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, dan ayat (4) huruf g tercantum dalam Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

##### Pasal 15

- (1) Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan.
- (2) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
  - d. melaksanakan pekerjaan tambahan.
- (3) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang murah dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.
- (6) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk menambah pekerjaan dan/atau melaksanakan pekerjaan tambahan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dilapangan dan ketersediaan anggaran.

#### Bagian Kelima

#### Pembayaran Prestasi Kerja

##### Pasal 16

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan tahapan pembayaran.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah panitia penerima hasil pekerjaan melakukan pemeriksaan yang dituangkan di dalam berita acara pemeriksaan Barang/Jasa dan berita acara serah terima Barang/Jasa.
- (3) Pembayaran terakhir atas prestasi pekerjaan dibayarkan setelah dikurangi dengan denda keterlambatan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebesar  $1/1000 \times$  jumlah hari keterlambatan  $\times$  nilai total perjanjian (apabila terjadi keterlambatan).
- (4) Pembayaran prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) bendahara wajib melakukan pemotongan dan penyetoran pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Keempat

## Keadaan Kahar

## Pasal 17

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam surat perjanjian tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar dalam surat perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Lembang meliputi :
  - a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial;
  - d. pemogokan;
  - e. kebakaran; dan/atau;
  - f. gangguan industri lainnya yang dinyatakan oleh satuan kerja perangkat daerah yang membidangi.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hal-hal yang merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak Penyedia Barang/Jasa tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

## Bagian Ketujuh

## Pemutusan Surat Perjanjian

## Pasal 18

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila :

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 28 (dua puluh delapan) Hari;
- b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cederai janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan bersama TPK; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

## Bagian Kedelapan

## Penyelesaian Perselisihan

## Pasal 19

- (1) Perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung Kepala Lembang.

- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, dapat dilakukan melalui Pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Serah Terima Pekerjaan  
Pasal 20

- (1) Panitia penerima hasil pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan surat perjanjian.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, panitia penerima hasil pekerjaan melaporkan secara tertulis kepada Kepala Lembang selaku PKPKL untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan di dalam surat perjanjian.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKL melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dengan dilampiri berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan dan berita acara serah terima hasil pekerjaan.

BAB VI  
PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu  
Pengawasan  
Pasal 21

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Inspektorat Kabupaten Tana Toraja sebagai APIP wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan Barang/Jasa di Lembang.
- (3) Setiap pengaduan tentang Pengadaan Barang/Jasa di Lembang wajib ditindaklanjuti oleh Camat.

Bagian Kedua  
Sanksi  
Pasal 22

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja 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 peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
  - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan Barang/Jasa.

- d. mengundurkan diri dari pelaksanaan perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK;
  - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa :
    - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis.
    - b. gugatan secara perdata; dan
    - 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 terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka TPK :
    - a. dikenakan sanksi administrasi;
    - b. dituntut ganti rugi; dan
    - 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 anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Lembang maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK.

### Pasal 23

Penyedia Jasa konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian terhadap Pemerintah Lembang atas beban biaya APBL dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari penyedia jasa konsultan yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai Perjanjian Pekerja yang telah disepakati bersama.

## BAB VII

### PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### DALAM ORGANISASI PENGADAAN

#### Pelatihan

### Pasal 24

- (1) Dalam rangka pemenuhan dan peningkatan sumber daya manusia dilakukan pelatihan tata cara Pengadaan Barang/Jasa bagi anggota TPK.
- (2) Program peningkatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difasilitasi oleh Tim Asistensi Lembang yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Tim Asistensi Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari :
  - a. unit layanan pengadaan.
  - b. satuan kerja perangkat daerah; dan
  - c. unsur lain terkait di Pemerintah Daerah.
- (4) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

- a. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia.
- b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. melakukan pendampingan pengawasan dan pengendalian kepada unsur Pemerintah Lembang.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 25**

Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Lembang.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 26**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini, tetap sah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja.

Ditetapkan di Makale

pada tanggal 15 Juni 2015



BUPATI TANA TORAJA,

THEOFILUS ALLORERUNG

Diundangkan di Makale  
pada tanggal 15 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,



PROS KAROMA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2015 NOMOR 15



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR : 15 / 2015 / Q15

TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LEMBANG



KEPALA LEMBANG .....  
KABUPATEN TANA TORAJA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBANG

NOMOR :

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN

TAHUN ANGGARAN 2015

KEPALA LEMBANG .....

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembang tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Tahun Anggaran 2015;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Lembang .....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturandi Desa;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penetapan Nama, Jumlah Kecamatan, Kelurahan dan Lembang dalam Kabupaten Tana Toraja;
17. Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor ..... Tahun 2015 tentang Tata cara Pengadaan Barang/Jasa di Lembang.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA LEMBANG ..... TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2015.
- KESATU** : Menetapkan Tim Pelaksana kegiatan Lembang ..... Tahun Anggaran 2015 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA** : Tugas TPK sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, yaitu :
- a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis Barang/Jasa (bilah diperlukan)
  - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan)
  - d. menetapkan penyedia Barang/Jasa;
  - e. membuat rancangan Surat Perjanjian;
  - f. menanda tangani Surat Perjanjian;
  - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasilnya kepada Kepala Lembang disertai dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sehubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembang Tahun Anggaran 2015.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA LEMBANG .....,

.....

**Tembusan disampaikan kepada :**

1. Bupati Tana Toraja di Makale (sebagai laporan);
2. Inspektur Kabupaten Tana Toraja di Makale;
3. Kepala DPPKAD Kabupaten Tana Toraja di Makale;
4. Kepala BPMPL Kabupaten Tana Toraja di Makale;
5. Camat .....di tempat;
6. Yang bersangkutan di Tempat;
7. Peringgal.

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA**

**NOMOR :**  
**TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA**  
**DI LEMBANG**

**CONTOH KEBUTUHAN BARANG/JASA**

1. Kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain :
  - Pembelian material pada swakelola pembangunan jembatan Lembang seperti pembelian semen, besi beton, dan lain-lain jenisnya bahan bangunan yang dapat mendukung pelaksanaan swakelola untuk pembangunan jembatan lembang.
  - Sewa peralatan untuk swakelola pembangunan jembatan Lembang seperti sewa Excavator untuk penggalian pondasi jembatan, mesin molen untuk membuat campuran beton, dan lain-lain jenis peralatan yang dibutuhkan dan perlu disewa berdasarkan pertimbangan teknis dan volume pekerjaan sehingga perlu disewa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan.
  - Penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan tempat Posyandu.
  - Dan sebagainya.
  
2. Kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Lembang antara lain :
  - Pembelian komputer, Printer, dan Kertas.
  - Langganan internet.
  - Pembelian meja, kursi, dan alat kantor.
  - Dan sebagainya.

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA**

**NOMOR :**  
**TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA**  
**DI LEMBANG**

**CONTOH SPESIFIKASI TEKNIS BARANG/JASA**

**Spesifikasi Barang/Jasa yang diperlukan untuk penyusunan rencana pengadaan :**

- Kapasitas mesin (cc) dan transmisi (automatic atau manual) untuk kendaraan roda 2 (dua).
- Kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) Komputer.
- Bandwidth (kecepatan transfer) untuk langganan internet.
- Dimensi, jenis, dan kualitas material untuk pembangunan gelanggang olah raga
- Dan sebagainya.

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR :  
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LEMBANG

CONTOH PENAWARAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBUAT OLEH TPK  
KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA

**TIM PENGELOLA KEGIATAN**

LEMBANG ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN TANA TORAJA  
Alamat .....

..... 2015

Nomor : .....

Lampiran : .....

Perihal : Penawaran Pengadaan Barang/Jasa

Kepada

Yth. ....

di -

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Ketua TPK Lembang .....Kecamatan .....  
Kabupaten Tana Toraja.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan :

Kegiatan : .....

Lokasi : .....

Dengan ini kami menawarkan pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :

No.	Nama Barang/Jasa/ Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Keterangan
1	2	3	4	5

Selanjutnya kami mohon agar dapat menyampaikan penawaran atas pengadaan Barang/Jasa tersebut diatas dengan mencantumkan nama Barang/Jasa, volume/satuan, spesifikasi dan harga.

Ketua TPK

( ..... )

Keterangan : Jika uraian Barang/Jasa tidak dapat dimuat pada kolom di atas, maka dapat disampaikan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR :  
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LEMBANG

CONTOH PENAWARAN YANG DIBUAT OLEH PENYEDIA BARANG/JASA

**KOP PENYEDIA BARANG/JASA**

....., ..... 2015

Nomor : ..... Kepada  
Lampiran : ..... Yth. Ketua TPK Lembang .....  
Perihal : Penawaran Pengadaan Barang/Jasa di -  
.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Direktur/Pimpinan/atau sebutan dengan nama lain atas nama perusahaan.

Alamat : .....

Berdasarkan Surat Ketua TPK Lembang ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tana Toraja Nomor ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Perihal Penawaran Pengadaan Barang/Jasa, maka dengan ini kami menawarkan *Barang/Jasa* sebagai berikut :

No.	Nama Barang/Jasa/ Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Harga Satuan	Jumlah Harga	Ket
1	2	3	4	5	6	7
	Jumlah					

Demikian penawaran ini, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih  
Penyedia Barang/Jasa

( ..... )

Keterangan : Jika uraian Barang/Jasa tidak dapat dimuat pada kolom di atas, maka dapat disampaikan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR :  
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN ARANG/JASA  
DI LEMBANG

CONTOH BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI

**TIM PENGELOLA KEGIATAN**

LEMBANG ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN TANA TORAJA

Alamat .....

BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI

Pekerjaan : ..... (uraian lingkup pekerjaan)  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Lampiran : .....

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan ..... tahun .....dimulai pukul ..... dengan mengambil tempat di ....., yang bertanda tangan dibawah ini ketua TPK Lembang ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tana Toraja Tahun Anggaran ..... yang diangkat berdasarkan Surat keputusan kepala Lembang ..... Nomor ..... tanggal ..... bulan ..... tahun telah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas yang diajukan oleh ..... (contoh CV ...../Toko/ ...../UD ..... yang dihadiri oleh anggota TPK dan wakil dari penyedia Barang/Jasa.

Hasil Negosiasi/Klarifikasi adalah sebagai berikut :

No.	Uraian Pekerjaan	Spesifikasi	Harga Penawaran (Rp)	Harga Negosiasi (Rp)	Keterangan
		Memenuhi/tidak memenuhi persyaratan			Diterima/tidak diterima (berdasarkan pertimbangan spesifikasi dan harga.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Ketua TPK**

Nama : .....

Tanda Tangan : .....

**Setuju Penyedia Barang/Jasa**

Nama : .....

Tanda Tangan : .....

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR : 12/2014/Per/BUP/TORAJA  
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LEMBANG

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA TPK DAN PENYEDIA BARANG/JASA

**PERJAJIAN KERJASAMA**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua TPK Lembang ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tana Toraja  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : .....  
Jabatan : ..... (atas nama penyedia barang/jasa)  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Berita Acara hasil Negosiasi/Klarifikasi nomor ..... tanggal ..... tahun ..... atas pekerjaan  
....., PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju/sepakat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lingkup Pekerjaan : ..... (menguraikan lingkup pekerjaan sesuai spesifikasi, lokasi, jumlah atau volume)
2. Nilai Pekerjaan Rp. .... (dengan huruf)
3. Hak dan Kewajiban Para Pihak.
  - a. PIHAK KESATU mempunyai hak untuk meneliti, menerima, menolak atau memerintahkan PIHAK KEDUA apabila tidak sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
  - b. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban untuk membantu penyelesaian pembayaran atas pekerjaan yang telah diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya atas pengadaan Barang/Jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK;
  - c. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, waktu, jumlah atau volume pekerjaan pengadaan Barang/Jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK serta membayar pajak-pajak atau dalam bentuk lain sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
  - d. PIHAK KEDUA mempunyai hak untuk mendapat pembayaran apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara KEDUA BELAH PIHAK;
4. Jangka waktu pelaksanaan selama ..... hari kalender mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun .....
5. Ketentuan keadaan kahar : ..... (menguraikan keadaan di luar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau mengakibatkan pelaksanaan pekerjaan seperti bencana alam, kerusakan, dan lain-lain untuk menjadi pertimbangan dalam penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian hak dan kewajiban para pihak);
6. Sanksi : ..... (menguraikan bentuk sanksi yang diberikan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam pelaksanaan pekerjaan)

PIHAK KESATU  
Ketua TPK

(.....)

PIHAK KEDUA  
Penyedia Barang/Jasa

(.....)



BUPATI TANA TORAJA,

M. PLUS ALLORERUNG