



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menjelaskan tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa menjelaskan tata cara pengadaan yang merupakan pelaksanaan kewenangan Desa dan pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur dalam Peraturan Bupati;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang..*YF*

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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) 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 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
9. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Nagari Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM


Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
4. 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 Nagari.
5. Pengadaan Barang/Jasa di Nagari yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Nagari, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
6. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari yang selanjutnya disebut Musrenbang Nagari adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari, Pemerintah Nagari, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Nagari untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Nagari yang didanai oleh APB Nagari, swadaya masyarakat Nagari, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

7.Kewenangan..

7. Kewenangan Nagari adalah kewenangan yang dimiliki Nagari meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Nagari, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Wali Nagari adalah pejabat Pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Nagarnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Nagari yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelola Keuangan Nagari.
10. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pejabat Pengelola Keuangan Nagari.
11. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi dan/atau Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi dan/atau Kaur.
12. Masyarakat adalah masyarakat Nagari setempat dan/atau masyarakat nagari sekitar lainnya.
13. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
14. Pembelian Langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi dan/atau Kaur atau TPK.
15. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
16. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
17. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.

18. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidi, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
19. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Nagari.

Bagian Kedua

Prinsip

Pasal 2

Pengadaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, berarti Pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;
- d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan nagarinya;
- f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di nagari;
- 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.

Bagian Ketiga

Etika

Pasal 3

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Nagari;
- 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 II

RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 4

- (1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Nagari yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Nagari.
- (2) Kewenangan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Nagari 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 6

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:

- a. mendukung Swakelola; atau
- b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

BAB III

PARA PIHAK

Bagian Kesatu

Para Pihak dalam Pengadaan

Pasal 7

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:

- a. Wali Nagari;
- b. Kasi dan/atau Kaur;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua

Wali Nagari

Pasal 8

Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a bertugas:

- a. menetapkan TPK hasil Musrenbang Nagari;
- b. mengumumkan perencanaan Pengadaan yang ada di dalam rencana kerja Pemerintah Nagari sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan

c. menyelesaikan.

- c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi dan/atau Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi dan/atau Kepala Urusan

Pasal 9

- (1) Kasi dan/atau Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mengelola kegiatan Pengadaan sesuai dengan bidang tugas.
- (2) Tugas Kasi dan/atau Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mengelola Pengadaan sebagai berikut:
 - a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
 - b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbang Nagari;
 - d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - f. menerima hasil Pengadaan;
 - g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Wali Nagari; dan
 - h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Wali Nagari dengan berita acara penyerahan.
- (3) Kasi dan/atau Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
- (4) Kasi dan/atau Kaur keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan.

Bagian Keempat

Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 10

- (1) TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c terdiri dari unsur:
 - a. perangkat Nagari;
 - b. lembaga kemasyarakatan Nagari; dan
 - c. Masyarakat.

(2)TPK..yf

- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan jumlah personel paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Personel TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal yang ditetapkan oleh Wali Nagari.

Pasal 11

- (1) Organisasi TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pengadaan bertugas:
 - 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 dan/atau Kaur; dan
 - f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola dengan menunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
- (4) TPK dapat diberikan honorarium dari kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan Nagari yang berpedoman kepada standar biaya Nagari.

Bagian Kelima

Masyarakat

Pasal 12

Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dalam Pengadaan berperan sebagai berikut:

- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
- b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Keenam.. 

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 13

Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e di Nagari dengan syarat sebagai berikut:

- a. memiliki tempat dan/atau lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
- b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
- c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB IV
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam rencana kerja Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) diumumkan oleh Wali Nagari melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat.
- (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; dan
 - g. waktu pelaksanaan.
- (3) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berupa papan pengumuman Nagari.

BAB V


PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 16

- (1) Kasi dan/atau 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;
 - d. spesifikasi teknis; dan
 - e. rencana anggaran biaya Pengadaan.
- (2) Rencana anggaran biaya Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi dan/atau 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 


- c. spesifikasi teknis;
 - d. rencana anggaran biaya Pengadaan dan analisa harga satuan; dan
 - e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.
- (4) Kasi dan/atau Kaur menyusun dan menetapkan rencana anggaran biaya Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.
 - (5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Nagari setempat.
 - (6) Kasi dan/atau Kaur dapat menggunakan harga pasar di Nagari sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Nagari setempat.
 - (7) Dalam hal terdapat perbedaan rencana anggaran biaya Pengadaan dengan rencana anggaran biaya pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi rencana anggaran biaya pada DPA.
 - (8) Dalam hal terdapat perbedaan rencana anggaran biaya Pengadaan dengan rencana anggaran biaya pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi dan/atau Kaur melapor kepada Wali Nagari.
 - (9) Kasi dan/atau Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan melalui Penyedia

Pasal 17

- (1) Kasi dan/atau Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari:
 - a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. gambar rencana kerja;
 - c. kerangka acuan kerja, spesifikasi teknis, daftar kuantitas dan harga;
 - d. harga perkiraan sendiri; dan
 - e. rancangan surat perjanjian.
- (2) Harga perkiraan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi dan/atau Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar.

(3) Harga. 


- (3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Nagari setempat dan/atau Nagari sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
- (4) Kasi dan/atau Kaur dapat menggunakan harga pasar di Nagari sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Nagari setempat.
- (5) Kasi dan/atau 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 paling banyak ditemukan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
- (6) Kasi dan/atau Kaur menyusun dan menetapkan harga perkiraan sendiri yang dihitung dengan cara:
 - a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. memperhitungkan pajak pertambahan nilai; dan
 - c. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan harga perkiraan sendiri dengan rencana anggaran biaya pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi rencana anggaran biaya pada DPA.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan harga perkiraan sendiri dengan rencana anggaran biaya pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi dan/atau Kaur melapor kepada Wali Nagari.
- (9) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila bukti transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kuitansi.
- (10) Kasi dan/atau Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Pengadaan melalui Swakelola

Pasal 18

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi dan/atau Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (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 Nagari setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 2. tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Nagari setempat.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan; dan
 - d. dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/ dikuasai Nagari.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Nagari.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Nagari maka TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia.
- (6) Kasi dan/atau 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.

(7) Berdasarkan.. 


- (7) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi dan/atau Kaur melakukan evaluasi Swakelola.
- (8) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi dan/atau Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (9) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, paling sedikit pada papan pengumuman Nagari.
- (10) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Nagari, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (11) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai Pengadaan;
 - c. keluaran/ *output* yang terdiri dari volume dan satuan;
 - d. nama TPK;
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu dan tanggal mulai pelaksanaan dan waktu dan tanggal selesai pelaksanaan.

Bagian Kedua

Pengadaan melalui Penyedia

Pasal 19

- (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 dan/atau Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1);
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Nagari; dan
 - c. mengutamakan Penyedia dari Nagari setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.

(3) Dalam 

- (3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen Lelang.
- (4) Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain;
 - a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk kerangka acuan kerja;
 - 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 harga perkiraan sendiri.
- (5) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g berupa surat pernyataan kebenaran usaha.
- (6) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan nomor pokok wajib pajak.

Paragraf 1

Pembelian Langsung

Pasal 20

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kasi, Kaur dan/atau TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia;
 - b. TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi dan/atau 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 

- (4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi, Kaur dan/atau TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Nagari setempat atau sekitar.
- (5) Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi, Kaur dan/atau TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Paragraf 2

Permintaan Penawaran

Pasal 21

- (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 Nagari 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;
 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 19 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.

- h. dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- i. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- j. hasil negosiasi harga sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi;
- k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi dan/atau Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; dan
- l. dalam hal di Nagari setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Paragraf 3

Lelang

Pasal 22

- (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, paling sedikit melalui papan pengumuman Nagari dan pengumuman paling sedikit memuat :
 - 1. nama paket pekerjaan;
 - 2. nama TPK;
 - 3. lokasi pekerjaan;

4. ruang lingkup pekerjaan;
 5. nilai total harga perkiraan sendiri;
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 7. jadwal proses Lelang.
- c. 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) Pemasukan dokumen penawaran 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 dan/atau Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 4
Pengendalian

Pasal 23

- (1) Kasi dan/atau Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi dan/atau Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi dan/atau Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 24

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
 - a. bukti pembelian; dan
 - b. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa setruk, nota dan kuitansi.
- (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 25

- (1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi keadaan kahar; atau
 - b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja.

(2) Dalam... 

- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi dan/atau 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 dan/atau Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan nagari.
- (5) Perubahan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi dan/atau Kaur dengan persetujuan oleh Wali Nagari.

Bagian Kelima Pengumuman

Pasal 26

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

Bagian Keenam
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 27

- (1) Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 28

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia 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 VIII
KEADAAN KAHAR

Pasal 29

- (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 meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. kebakaran.

(3) Dalam 

- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia Barang tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan surat perjanjian kerja.

BAB IX

PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 30

- (1) Kasi dan/atau Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian kerja apabila:
 - a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender; dan
 - b. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi dan/atau Kaur.
- (2) Apabila Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.
- (3) Pemutusan surat perjanjian kerja dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari Kasi dan/atau Kaur kepada Penyedia yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
- (4) Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan.

BAB X SANKSI

Pasal 31

- (1) Penyedia dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Kasi dan/atau Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan, 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;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kasi dan/atau Kaur; dan/atau
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. gugatan secara perdata; dan/atau
 - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan, maka Kasi, Kaur dan/atau TPK dikenakan:
 - a. sanksi administrasi;

b. tuntutan.

b. tuntutan ganti rugi; dan/atau

c. sanksi pidana.

- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi, Kaur dan/atau TPK dalam proses Pengadaan, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi, Kaur dan/atau TPK.
- (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi, Kaur dan/atau TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 32

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah yang dipimpin oleh Wali Nagari.
- (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 XII

PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 33

- (1) TPK melaporkan kepada Kasi dan/atau Kaur:
 - a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
 - b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen pendukungnya.

(3) Berdasarkan. 

- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi dan/atau Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan:
 - a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani berita acara serah terima; atau
 - b. melalui Penyedia dengan menandatangani berita acara serah terima.
- (4) Kasi dan/atau Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Wali Nagari dengan berita acara penyerahan.
- (5) Kasi dan/atau Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.
- (6) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

BAB XIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa melibatkan unit kerja pengadaan.

Pasal 35

Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh APIP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

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

BAB XV
PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 15 Oktober 2021
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 15 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2021 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA KAB TANAH DATAR



AUDIA SAFITRI, SH, M.Si

NIP. 19770915 200003 2 001