



## BUPATI SOLOK

### PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR 31 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, 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-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Peraturan Pemerintah 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);

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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

|   |   |
|---|---|
| 8 | 1 |
|---|---|

3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. 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.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, yang selanjutnya disingkat APBNagari, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
9. Rencana Kerja Pemerintah Nagari, selanjutnya disebut RKP Nagari, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. 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 APBNagari.
11. 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.



12. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Nagari yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari (PPKN).
13. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari (PPKN).
14. 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.
15. Masyarakat adalah masyarakat Nagari setempat dan/atau masyarakat Nagari sekitar lainnya.
16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
17. 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.
18. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
19. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
20. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari yang selanjutnya disebut Musrenbangnag adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Nagari, Pemerintah Nagari, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh pemerintah nagari untuk menetapkan prioritas program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan nagari



yang didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja nagari, swadaya masyarakat nagari, dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Nagari dalam melaksanakan pengadaan yang dibiayai dengan dana APB Nagari.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan.

### BAB II

#### TATA NILAI PENGADAAAN

#### Pasal 4

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 desanya;
- 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.

#### Pasal 5

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 desa;
- 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 III

#### RUANG LINGKUP PENGADAAN

##### Pasal 6

- (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 7

- (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 8

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:

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

BAB IV  
PARA PIHAK  
Bagian Kesatu  
Para Pihak Dalam Pengadaan  
Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:

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

Bagian Kedua  
Wali Nagari  
Pasal 10

Tugas Wali Nagari dalam Pengadaan adalah:

- a. menetapkan TPK hasil Musrenbang Nagari;
- b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Nagari sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga  
Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 11

- (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 Musrenbangnag;
  - 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/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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat  
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 12

- (1) TPK terdiri dari unsur:
- a. perangkat nagari pelaksana kewilayahan (kepala jorong);
  - b. Lembaga Kemasyarakatan Nagari; dan
  - c. Masyarakat.
- (2) TPK tidak boleh berasal dari unsur BPN.
- (3) TPK ditetapkan dengan jumlah personil paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (5) Organisasi TPK terdiri atas:
- a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (6) 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.
- (7) TPK ditetapkan paling lambat pada saat APBNagari ditetapkan.
- (8) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab/pelaksana teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

#### Bagian Kelima

#### Masyarakat

#### Pasal 13

Peran serta masyarakat dalam Pengadaan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:

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

#### Bagian Keenam

#### Penyedia

#### Pasal 14

Penyedia di Nagari memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
- b. tempat/lokasi usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibuktikan dengan surat keterangan usaha;
- c. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
- d. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan



- e. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB V  
PERENCANAAN PENGADAAN  
Pasal 15

- (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Nagari.
- (2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan RKP Nagari 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 yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musyawarah Nagari pada saat penyusunan RKP Nagari.
- (4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan APBNagari, Rencana Kegiatan dan Anggaran Nagari dan Rencana Kerja Kegiatan Nagari.

Pasal 16

- (1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Nagari diumumkan oleh Wali Nagari melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Nagari.



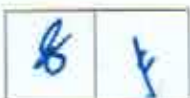
- (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat:
- a. nama kegiatan;
  - b. nilai pengadaan;
  - c. jenis pengadaan;
  - d. keluaran/output (terdiri dari volume dan satuan);
  - e. nama TPK;
  - f. lokasi; dan
  - g. waktu pelaksanaan.

## BAB VI PERSIAPAN PENGADAAN

### Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan secara Swakelola

#### Pasal 17

- (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 Nagari setempat.
- (6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Nagari sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Nagari 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 Wali Nagari.
- (9) Kasi/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 18

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Nagari setempat dan/atau nagari sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
- (4) Harga barang/jasa di Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.
- (5) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Nagari sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Nagari setempat.
- (6) 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; dan
  - 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.
- (7) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
  - a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
  - b. memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
  - c. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
- (8) 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.



- (9) 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 Wali Nagari.
- (10) 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.
- (11) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

## BAB VII

### PELAKSANAAN PENGADAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengadaan Melalui Swakelola

#### Pasal 19

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) atau ayat (3).
- (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 dapat menggunakan 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.
- (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 Barang/Jasa melalui Penyedia.

#### Pasal 20

1. Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan Swakelola yang meliputi:
  - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
  - b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
2. Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.
3. Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
4. Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Nagari.
5. Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Nagari, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
6. Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) 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).

Bagian Kedua  
Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 21

- (1) Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
  - a. pembelian langsung;
  - b. permintaan penawaran; dan
  - c. lelang.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang dilakukan disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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.

Paragraf 1  
Pembelian Langsung

Pasal 22

- (1) Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 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. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan



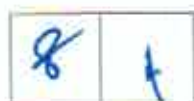
- c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
  - (4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Nagari 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 2

#### Permintaan Penawaran

#### Pasal 23

- (1) Permintaan Penawaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf b 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 paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia;
  - b. dalam hal di Nagari setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada Penyedia tersebut;
  - c. permintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan melampirkan 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 sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang pada Pasal 20 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 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 h dan huruf i, 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 Nagari setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Paragraf 3

Lelang

Pasal 24

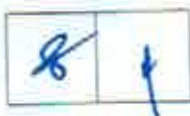
- (1) Lelang sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).



- (2) Dalam hal pengadaan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPK menyusun Dokumen Lelang.
- (3) Dokumen lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf F berupa surat pernyataan kebenaran usaha.
- (5) Khusus untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor yang dilakukan dengan cara lelang persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan nomor pokok wajib pajak (NPWP).

#### Pasal 25

- (1) 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.
- (2) Mekanisme pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis;



- b. Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman nagari;
  - c. Pengumuman Pengadaan sekurang-kurangnya berisi :
    - 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.
- (3) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan
  - b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.
- (4) Pemasukan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.
- (5) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (6) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- (7) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (8) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 4  
Pengendalian

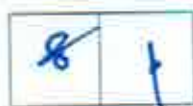
Pasal 26

- (1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian terhadap 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 Ketiga  
Bukti Transaksi

Pasal 27

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
- bukti pembelian; dan
  - surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa struk, 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

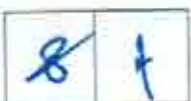
Pasal 28

- (1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal:
- terjadi keadaan kahar; atau
  - 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/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
- spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
  - volume; dan/atau
  - 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 (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan nagari.
- (5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Wali Nagari.

Bagian Kelima  
Pengumuman

Pasal 29

- (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan



melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya 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).

## BAB VIII

### PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

#### Pasal 30

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia Barang/Jasa terhadap pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perjanjian.
- (2) Pembayaran atas prestasi kerja 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 IX

### 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 Nagari meliputi:





- a. bencana alam;
  - b. bencana sosial; dan/atau
  - c. kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) 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 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 Kerja.

## BAB X PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

### Pasal 32

- (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:
- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 (empat belas) 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.
- (2) Apabila penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/ atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.



## BAB XI

### 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 Kerja, dan/ atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 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 Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kasi/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.

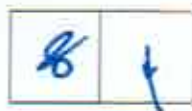
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka Kasi/Kaur/TPK dikenakan:
  - a. sanksi administrasi;
  - 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/TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Nagari, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK.
- (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 XII

### 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 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 XIII  
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 35

- (1) TPK menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pengadaan kepada kasi / Kaur.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
  - b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen pendukungnya.
- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan melalui swakelola dan penyedia dari TPK dengan menandatangani berita acara serah terima
- (5) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Wali Nagari dengan berita acara penyerahan.
- (6) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah selesai dilaksanakan.
- (7) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

BAB XIV  
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA  
ELEKTRONIK

Pasal 36

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari dan Camat.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari dapat melibatkan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.



- (3) Apabila diperlukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari dapat berkonsultasi kepada Lembaga kebijakan pengadaan barang/Jasa pemerintah (LKPP).

#### Pasal 37

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui Aparat Pengawasan Interen Pemerintah (APIP).

#### Pasal 38

- (1) Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik melalui e-catalog Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah (LKPP).
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Kendaraan Bermotor, Genset, Traktor, Komputer/Laptop, Printer, Barang Elektronik, dan Barang-barang Peralatan dan Perlengkapan lainnya.

### BAB XVI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 39

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

### BAB XVI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Peraturan Bupati Solok Nomor 49 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata



Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka  
pada tanggal 6 Juli 2020

**BUPATI SOLOK,**

  
**GUSMAL**

Diundangkan di Arosuka  
pada tanggal 6 Juli 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SOLOK,**



**ASWIRMAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2020 NOMOR**