



**BUPATI SOLOK**  
**PERATURAN BUPATI SOLOK**  
**NOMOR 13 TAHUN 2017**

**TENTANG**  
**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SOLOK NOMOR 27 TAHUN**  
**2015 TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI NAGARI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SOLOK,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa telah ditetapkan Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari.
- b. bahwa berdasarkan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati tersebut, perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan 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. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok Dari Wilayah Kota Solok Ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Nagari 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 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Nagari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Penyedia Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
11. Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Nagari (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2015 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 6);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SOLOK NOMOR 27 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI NAGARI.**

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Solok Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Nagari (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2015 Nomor 27) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 13 dan angka 18 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Solok.
5. 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.
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. Badan Musyawarah Nagari selanjutnya disebut BMN adalah lembaga yang melaksanakan fungsinya pemerintahan dan anggotanya merupakan wakil penduduk nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Badan Usaha Milik Nagari yang selanjutnya disebut BUMNag adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Nagari melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Nagari yang dipisahkan guna mengelola asset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
10. Pembangunan Nagari adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
11. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, selanjutnya disebut APBNagari, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
13. Dana Nagari, selanjutnya disingkat DN, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

15. Pengadaan Barang/Jasa Nagari yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Nagari, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
17. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
18. Tim Pengelola Kegiatan selanjutnya disebut TPK adalah kelompok kerja untuk pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Walinagari untuk melaksanakan kegiatan.
19. Kerapatan Adat Nagari yang selanjutnya disebut KAN adalah sebuah lembaga adat Minangkabau di tingkat nagari yang bertugas sebagai penjaga dan pelestari adat dan budaya Minangkabau.
20. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari yang selanjutnya disebut LPMN adalah wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat untuk membantu Pemerintah Nagari dalam menampung dan mewujudkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, Pelaksana Kegiatan dapat dibantu oleh TPK yang terdiri dari:
  - a. Ketua dari unsur Kepala Seksi/Kepala Jorong/staf Nagari;
  - b. Sekretaris dari unsur perangkat/Lembaga Pemberdayaan Masyarakat/Kader Pemberdayaan Masyarakat yang telah berpengalaman selama program Pemberdayaan;

- c. Bendahara TPK adalah pembantu bendahara nagari yang berasal dari staf nagari atau masyarakat yang diutamakan dari Kader Pemberdayaan Masyarakat yang telah berpengalaman selama program Pemberdayaan yang memiliki kemampuan keuangan; dan
  - d. Pelaksana teknis dari unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat atau masyarakat yang memiliki skill teknis terkait.
  - e. Petugas lapangan yang berasal dari masyarakat setempat.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. mengoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan selama kegiatan dilaksanakan;
  - b. menyusun laporan mingguan tentang pelaksanaan kegiatan;
  - c. memberikan teguran kepada pelaksana kegiatan apabila dalam pelaksanaan kegiatan terdapat penyimpangan-penyimpangan atau tidak sesuai dengan RAB;
  - d. memecahkan masalah yang dijumpai dalam pelaksanaan sebatas kewenangannya; dan
  - e. dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua bertanggung jawab kepada Kepala Seksi;
  - f. menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kepala Seksi beserta seluruh dokumen kegiatan.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b. mempunyai tugas:
- a. membantu pelaksana kegiatan untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi kegiatan;
  - b. membantu bendahara untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi keuangan;
  - c. membantu ketua TPK menyiapkan laporan perkembangan fisik dan keuangan kegiatan; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua TPK.

- (4) Bendahara TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas membantu bendaharawan nagari dan dapat menyimpan, membayar tagihan serta mencatat semua transaksi TPK sesuai ketentuan yang berlaku.
  - (5) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
    - a. membantu pelaksana kegiatan dalam melaksanakan kegiatan teknis berupa kegiatan perencanaan maupun pengawasan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jenis dan sifat kegiatannya;
    - b. tenaga teknis berasal dari masyarakat setempat yang memiliki kemampuan teknis/berpengalaman membuat perencanaan;
    - c. dalam hal tidak tersedia tenaga teknis di Nagari Wali Nagari dapat menunjuk tenaga teknis dari pihak lain;
    - d. melaksanakan tugas teknis yang diberikan oleh pelaksana kegiatan dan atau Ketua TPK sesuai dengan ketentuan dan kewenangannya.
  - (6) Petugas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu pelaksana teknis dalam hal :
    - a. mengkoordinir tenaga kerja dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan di lokasi yang telah ditentukan.
    - b. mengajukan kebutuhan, menerima, mencatat dan membuat laporan penggunaan bahan/material.
    - c. mengambil daftar hadir pekerja;
    - d. membuat laporan Harian dan Mingguan Pelaksanaan pekerjaan; dan
    - e. melaporkan swadaya masyarakat (kalau ada).
3. Diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (2a) dan ayat (6) dihapus sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- (2) 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.
- (2a) Belanja barang jasa pada kegiatan fisik diluar upah untuk perencanaan sekaligus pengawasan dan Operasional TPK, Honor TPK, plank kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kegiatan sampai dengan Rp. 100.000.000 sebesar 10% dari pagu;
  - b. Kegiatan Rp.100.000.000 sampai dengan 200.000.000 sebesar 8% dari pagu;
  - c. Kegiatan lebih dari Rp. 200.000.000 sebesar 7% dari pagu;
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi:
  - a. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK 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 (tenaga tukang dan/atau mandor).
- (4) TPK wajib memonitoring atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu.
- (5) TPK bertanggungjawab atas fisik dan keuangan pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- (6) Dihapus.

- (7) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada Wali Nagari.
  - (8) TPK membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada Wali Nagari dan menyampaikannya dalam forum musyawarah Nagari.
  - (9) TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Wali Nagari dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa.
  - (10) Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. setiap pengeluaran belanja atas beban APB Nagari harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
    - b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan dari Sekretaris Nagari.
4. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf e, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Dalam menyusun rencana Pelaksanaan 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 meliputi:
  - a. rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari nagari tersebut;

- b. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang diadakan;
  - c. spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan);
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan); dan
  - e. rencana anggaran biaya (RAB sudah memperhitungkan pajak yang sesuai peraturan dan undang-undangan yang berlaku.
- (3) Contoh spesifikasi teknis barang/jasa yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

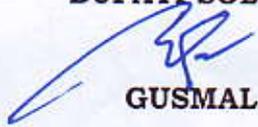
Pasal II

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 7 April 2017

**BUPATI SOLOK,**

  
**GUSMAL**

Diundangkan di Arosuka  
pada tanggal 7 April 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SOLOK,**



**ASWIRMAN**