



BUPATI KEEROM PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI KEEROM
NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEEROM,

Menimbang : untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kampung dan Pasal 129 ayat (6) Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Kampung;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 21 tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni Dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4245);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kampung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Keerom;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Keerom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Keerom.
5. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Kampung atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Kampung dan Perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung.
7. Kepala Kampung adalah Kepala Pemerintah Kampung yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Kampung.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disingkat APBKampung adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kampung yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kampung dan Badan Permasyarakatan Kampung, dan ditetapkan dengan Peraturan Kampung.
9. Pengadaan Barang/Jasa Kampung yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kampung, baik yang dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
11. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
12. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Kampung dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Kampung dan unsur lembaga kemasyarakatan Kampung untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Tim asistensi pengadaan barang/jasa kampung disebut Tim PBJ Kampung adalah Tim yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Kampung.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, yang selanjutnya disingkat APB-Kampung adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung.

BAB II TATA NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan nilai sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
 - d. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Kampungnya;
 - e. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Kampung; dan
 - f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan Kampung, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Kampung yang pembiayaannya bersumber dari APBKampung.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Kampung pada prinsipnya dilakukan secara Swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dalam hal pengadaan Barang/Jasa di Kampung yang tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

BAB IV TIM PENGELOLA KEGIATAN

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui swakelola dan penyedia barang/jasa dilaksanakan oleh TPK.
- (2) TPK ditetapkan oleh Kepala Kampung yang keanggotaannya berjumlah ganjil paling sedikit berjumlah 3 (tiga) dan paling banyak 5 (lima) orang dengan susunan:
 - a. Sekretaris Kampung selaku Ketua;
 - b. Kepala Urusan selaku Sekretaris;
 - c. Tokoh Masyarakat selaku Anggota;

- (3) TPK dapat dibentuk lebih dari 1 (satu), disesuaikan dengan jumlah paket pekerjaan.

Pasal 5

- (1) Biaya pendukung ditetapkan paling banyak sebesar 5% dari nilai pekerjaan.
- (2) Biaya pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi :
 - a. Biaya honorarium personil TPK;
 - b. Biaya pengandaan dokumen;
 - c. Biaya survey lapangan;
 - d. Biaya survey harga;
 - e. Biaya rapat; dan
 - f. Biaya lainnya yang diperlukan.
- (3) Kampung wajib menyediakan biaya pendukung untuk pelaksanaan barang/jasa di kampung.

Pasal 6

TPK wajib ditetapkan Kepala Kampung paling lambat 60 Hari terhitung sejak ditetapkannya APBKampung Tahun berkenan.

BAB V PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Swakelola meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. penyerahan;
 - e. pelaporan; dan
 - f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan cara Swakelola.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 8

- (1) Rencana pelaksanaan Swakelola meliputi:
 - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
 - d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
 - e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).

- (2) Barang/jasa kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan menggunakan sumber daya setempat, jika tidak tersedia dapat diambil dari luar kampung.
- (3) Dalam penyusunan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.
- (4) Dalam hal tidak tersedia data yang diperlukan untuk menyusun anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat mengacu pada standar satuan harga Pemerintah Kabupaten Keerom.
- (5) Penyusunan rencana anggaran biaya disertai dengan bukti pendukung antara lain dapat bersumber dari brosur harga, informasi dari media cetak maupun media elektronik, atau sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
- (6) Tahapan penyusunan rencana anggaran biaya harus didokumentasikan oleh TPK.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan 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.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi ditunjuk 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan.
- (4) Penunjukan penanggungjawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung.

BAB VI PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Kampung.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan

Pasal 11

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan meliputi:
 - a. rencana anggaran biaya berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Kampung tersebut;
 - b. spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan); dan
 - c. gambar rencana kerja khusus untuk pekerjaan konstruksi (apabila diperlukan).
- (2) Dalam penyusunan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.
- (3) Dalam hal tidak tersedia data yang diperlukan untuk menyusun anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), TPK dapat mengacu pada standar satuan harga Pemerintah Kabupaten Keerom.
- (4) Penyusunan rencana anggaran biaya disertai dengan bukti pendukung antara lain dapat bersumber dari brosur harga, informasi dari media cetak maupun media elektronik, atau sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
- (5) Tahapan penyusunan rencana anggaran biaya harus didokumentasikan oleh TPK.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan:
 1. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
 3. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 4. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan:
 1. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
 3. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 4. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;

5. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan:
 1. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 3. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukan penawaran;
 4. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 - a) dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 - b) dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 - c) tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- (2) apabila spesifikasi teknis yang ditawarkan oleh Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c), maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
- (3) negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a) dan angka 4 huruf b) untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- (4) hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasa yang berisi paling kurang:
 - a. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b. para pihak;
 - c. ruang lingkup pekerjaan;
 - d. nilai pekerjaan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. ketentuan keadaan kahar; dan
 - h. sanksi.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 13

- (1) TPK dapat melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan dengan memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.

- (4) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (5) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.
- (6) Perubahan ruang lingkup pekerjaan tidak boleh melebihi pagu anggaran.

Bagian Kelima
Keadaan Kahar

Pasal 14

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam perjanjian pengadaan barang/jasa menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar dalam perjanjian pengadaan barang/jasa meliputi namun tidak terbatas pada :
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa 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 pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam
Pemutusan Perjanjian

Pasal 15

TPK dapat memutuskan perjanjian secara sepihak apabila :

- a. Berdasarkan penelitian TPK penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan batas waktu yang disepakati oleh penyedia dan TPK;
- b. Setelah diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan penyedia barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya;
- c. Penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang ditetapkan;

- d. Penyedia barang/jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.
- e. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

BAB VII PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN, DAN SERAH TERIMA

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didelegasikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditugaskan.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 17

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Ketiga Pelaporan dan Serah Terima

Pasal 18

- (1) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Kampung.
- (2) Setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai dikerjakan 100% (seratus persen) sesuai perjanjian yang disepakati, TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Kampung dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VIII TIM ASISTENSI KAMPUNG

Pasal 19

- (1) Bupati dapat membentuk Tim Asistensi Pengadaan Barang/Jasa Kampung.
- (2) Tim Asistensi Pengadaan Barang/Jasa Kampung mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Kampung; dan
 - b. melaksanakan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa Kampung.

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Asistensi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur di bidang pengadaan barang/jasa Kampung;
 - b. Penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan pembinaan sumber daya manusia di bidang pengadaan barang/jasa Kampung;
 - c. Pendampingan pengadaan barang/jasa Kampung;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya; dan
 - e. Pemberian bimbingan teknis, advokasi dan bantuan hukum.
- (2) Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Susunan Tim Asistensi Pengadaan Barang/Jasa Kampung terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah selaku pengarah;
- b. Asisten Bidang Administrasi Umum selaku penanggungjawab;
- c. Kepala BPMK selaku Ketua;
- d. Kepala ULP selaku Sekretaris;
- e. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan selaku anggota;
- f. Kepala Bagian Perlengkapan selaku anggota;
- g. Kepala LPSE selaku Anggota;
- h. Staf pendukung selaku anggota

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 21

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Bupati bersumber dari :

- a. APBN;
- b. APBD Provinsi;
- c. APBD Kabupaten;
- d. APB Kampung; dan
- e. Pihak Ketiga yang tidak mengikat.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Perjanjian/Kontrak yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai standar dokumen pengadaan barang/jasa kampung tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Keerom.

Ditetapkan di Arso
pada tanggal 14 November 2016

**BUPATI KEEROM,
CAP/TTD
CELSIUS WATAE**

Diundangkan di Arso
pada tanggal 15 November 2016

**Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEEROM,
CAP/TTD
ADRIANUS SAMONSABARA**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

RULLY I RIRIMASE, SH
Nip. 19731509 200502 1 001

Berita Daerah Kabupaten Keerom Tahun 2016 Nomor : 40