



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyeragaman pelaksanaan Pedoman Administrasi Pelaksanaan dan pengendalian Kegiatan Pembangunan di Kabupaten Musi Rawas dan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi Pembangunan, diperlukan pedoman secara menyeluruh bagi Perangkat Daerah dan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaannya dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat bagi masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Administrasi Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Pembangunan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

PARAF KOORDINASI	
	<i>lm</i>

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>AG</i>

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

PARAF KOORDINASI	
	<i>lu</i>

2

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>AB</i>

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola.
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DI KABUPATEN MUSI RAWAS.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Rawas.

PARAF KOORDINASI	
	<i>Cp</i>
	<i>2020</i>

3

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>M.Y.</i>

5. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut Azas Otonomi seluas-luasnya dalam Sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Musi Rawas.
9. Organisasi Perangkat Daerah adalah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam Pemerintahan.
12. Lembaga adalah Organisasi Non Kementerian Negara dan Instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran Perangkat Daerah.

PARAF KOORDINASI	
	<i>CR</i>
	<small>PLP</small>

4

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>MS</i>

14. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah Pejabat pada unit OPD yang melaksanakan I (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Unit Kerja Pengadaan barang/jasa selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat pengadaan barang/jasa.
19. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
20. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
21. Tim Pengendali Pekerjaan yang selanjutnya disingkat TPP adalah tim yang bertugas memeriksa secara visual realisasi pekerjaan dilapangan.

PARAF KOORDINASI	
	

5

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

22. Agen pengadaan adalah UKPBJ atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
23. Direksi Lapangan adalah Tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan
24. Pengawas pekerjaan adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
25. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
26. Sumber Daya Manusia Pengadaan barang jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja dibidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
27. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negera yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
28. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
29. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

PARAF KOORDINASI	
	Up

6

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	Mi.

30. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen berupa monitoring, pengawasan, dan tindak lanjut yang dimaksudkan untuk menjamin agar kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana.
31. Monitoring adalah kegiatan untuk melihat kesesuaian pelaksanaan rencana dari segi arah, tujuan, dan ruang lingkup kegiatan.
32. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan menilai, membandingkan dan menyimpulkan realisasi masukan dan keluaran terhadap rencana dan standar yang ditetapkan.
33. Pengawasan adalah pengawasan melekat pada setiap tugas yang menjadi tanggungjawab kepala perangkat daerah.
34. Target adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
35. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
36. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam 1 (satu) Program.
37. Tindak lanjut adalah tindakan yang dilakukan setelah dan atau selama pelaksanaan yang bermaksud untuk pemantapan dan pengawasan dengan memberikan koreksi dan atau usul penyesuaian.
38. Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.

PARAF KOORDINASI	
	<i>Uk</i>

7

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>ME</i>

39. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa
40. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
42. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan meneruskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

PARAF KOORDINASI	
	<i>Um</i>

8

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>Abi.</i>

43. Penyedia Barang/Jasa pemerintah yang selanjutnya di sebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
44. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga /Organisasi Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
45. Pekerjaan kontruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
46. Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
47. Jasa lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
48. Rencana Umum Pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.
49. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga Barang/Jasa yang ditetapkan oleh PPK.

PARAF KOORDINASI	
	<i>lf</i>

9

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>ks</i>

50. Surat jaminan yang selanjutnya disebut jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan jaminan/perusahaan asuransi yang diserahkan oleh penyedia Barang/Jasa kepada PPK atau PA/KPA selaku PPK/Pokja Pemilihan untuk menjamin terpenuhinya penyedia Barang/Jasa.
51. Jaminan uang muka adalah jaminan uang tertulis yang diberikan oleh penyedia/jasa terhadap pembayaran uang muka yang diterimanya.
52. Jaminan pelaksanaan adalah jaminan yang tertulis yang diberikan penyedia barang/jasa sebelum penandatanganan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
53. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan.
54. Swakelola adalah Pengadaan barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SK Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lainnya dan/atau kelompok masyarakat.
55. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
56. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
57. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

58. Pengadaan langsung Jasa konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

59. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/penyedia berupa larangan mengikuti pengadaan Barang/Jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

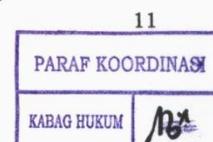
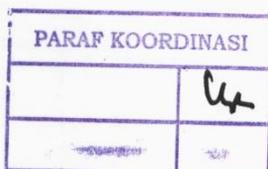
- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dalam melaksanakan Kegiatan Pembangunan.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk penyeragaman dan meningkatkan tertib administrasi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.

BAB III

PEDOMAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN KEGIATAN PEMBANGUNAN

Pasal 3

- (1) Pedoman Administrasi Pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan Kabupaten Musi Rawas disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. BAB I Pendahuluan;
 - b. BAB II Pelaksanaan Kegiatan;
 - c. BAB III Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi;
 - d. BAB IV Format Berita Acara meliputi :
 - A. Format Berita Acara untuk Pekerjaan Kontruksi
 1. Berita Acara Kemajuan Fisik Pekerjaan
 2. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan



3. Berita Acara Pengendalian pekerjaan
 4. Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO)
 5. Berita Acara Penyerahan Pekerjaan
 6. Berita Acara Pembayaran Uang Muka Kerja
 7. Rincian Penggunaan Uang Muka
 8. Berita Acara Penilaian dan Pengecekan Rencana Penggunaan Uang Muka Kerja
 9. Berita Acara Pembayaran Pekerjaan
 10. Berita Acara Pembayaran Pemeliharaan
 11. Berita Acara Pembayaran Dana DAK
 12. Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)
- B. Berita Acara Jasa Konsultan, Pengadaan Barang dan Jasa lainnya.
1. Laporan Hasil Pekerjaan
 2. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (MC 100%)
 3. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
 4. Berita Acara Penyerahan Pekerjaan
 5. Berita Acara Pembayaran Uang Muka Kerja
 6. Rincian Penggunaan Uang Muka
 7. Berita Acara Penilaian dan Pengecekan Rencana Penggunaan Uang Muka Kerja
 8. Berita Acara Pembayaran.
- (2) Pedoman Administrasi Pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa BLUD diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan BLUD.

PARAF KOORDINASI	
	<i>[Signature]</i>

12

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Musi Rawas ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkandi Muara Beliti
pada tanggal, 12 Juli 2021
BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal 13 Juli 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

EDI ISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2021
NOMOR...18.....

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AN BASTIAN S.H., MS.Si
Pembina
NIP. 19781110 200212 1 002