



SALINAN

BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR 36 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dan Pasal 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, perlu menetapkan tata cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4386) ;

3. Undang -Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20 14 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang -Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2044 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201 4 Nomor 368, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Desa;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 10 Tahun 2000 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 21 Tahun 2000 seri D Nomor 115);
13. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan, Perubahan dan Tata Cara Pelaksanaan serta Pertanggung Jawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 22 Tahun 2000 seri D Nomor 116);

- Memperhatikan :
1. Surat Kepala Bagian Pembangunan Setda Kab. HSU Nomor : 500/211/Pemb/2014 tanggal 19 Desember 2014 perihal Mohon Ditetapkan Dengan Peraturan Bupati ;
  2. Hasil keputusan rapat dengan SKPD terkait pada tanggal 12 November 2013 jam 09.00 s.d. 13.10 wita bertempat di Ruang Rapat LPSE/U LP Kabupaten Hulu Sungai Utara ;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA .

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut desa 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.
5. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
9. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik 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. Konstruksi Sederhana adalah pekerjaan konstruksi yang menggunakan alat sederhana dan tidak memerlukan tenaga ahli.
13. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP, adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang dibentuk oleh Bupati dan berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman kepada Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di Desa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di Desa.

## Bagian Ketiga Ruang Lingkup

### Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## Bagian Keempat Tata Nilai Pengadaan

### Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip 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 Desanya;
  - e. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
  - f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa di Desa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran, pemborosan keuangan Desa, dan tidak melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kelima Prinsip Pengadaan

##### Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan secara Swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

BAB II  
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

Bagian Kesatu  
Organisasi Pengada an

Pasal 6

Organisasi pengadaan barang/jasa di Desa untuk pengadaan secara Swakelola dan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas :

- a. Kepala Desa; dan
- b. TPK.

Bagian Kedua  
Kepala Desa

Pasal 7

(1) Dalam hal pengadaan barang/jasa di Desa, Kepala Desa mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :

- a. Menyusun dan menetapkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Desa berdasarkan APBDes yang telah ditetapkan sesuai tahun anggaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa ;
- b. Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Desa sekurang-kurangnya di papan pengumuman resmi Desa;
- c. Menetapkan TPK , yang berjumlah gasal /ganjil , sekurang -kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan, yang terdiri dari unsur -unsur :
  - 1) Pemerintah Desa; dan
  - 2) Lembaga Kemasyarakatan Desa .
- d. Mengawasi pelaksanaan anggaran dan pengadaan barang/jasa di Desa; dan
- e. Menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan .

(2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam hal diperlukan, Kepala Desa da pat :

- a. meminta tenaga/tim teknis kepada SKPD teknis terkait;
- b. menetapkan tenaga/tim teknis yang disediakan SKPD teknis terkait untuk membantu tugas TPK dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa, seperti tim uji coba, peneliti pelaksanaan kontrak, dan lain-lain; dan

- c. memeriksa kembali hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh TPK.
- (3) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Desa harus memastikan bahwa status penguasaan tanah atas lokasi pekerjaan konstruksi benar-benar telah dikuasai oleh Desa/ Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal tanah atas lokasi pekerjaan konstruksi dikuasai/dimiliki oleh Pemerintah Daerah, Kepala Desa menyampaikan permohonan kepada Bupati melalui instansi teknis terkait untuk penggunaan lokasi pekerjaan tersebut, seperti contoh :
- a. pembuatan kolam ikan Desa, melalui dinas teknis yang membidangi perikanan;
  - b. pembangunan Posyandu, melalui dinas teknis yang membidangi Posyandu;
  - c. pondok pertemuan petani, melalui dinas teknis yang membidangi pertanian; dan
  - d. dan lain sebagainya.

### Bagian Ketiga Tim Pengelola Kegiatan

#### Pasal 8

- (1) TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
- a. Menandatangani Pakta Integritas;
  - b. Melaksanakan pengadaan barang/jasa di Desa;
  - c. Menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa Desa yang meliputi :
    - 1) dengan cara Swakelola :
      - a) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
      - b) rencana penyusunan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
      - c) gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
      - d) spesifikasi teknis barang/jasa; dan
      - e) perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).
    - 2) dengan menggunakan Penyedia Barang/Jasa :
      - a) perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB);
      - b) spesifikasi teknis barang/jasa; dan
      - c) gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi).



- d. Dalam hal pelaksanaan pengadaan barang/jasa menggunakan Penyedia Barang/Jasa :
    - 1) Memilih dan menunjuk Penyedia Barang/Jasa;
    - 2) Menandatangani surat perjanjian;
    - 3) Melakukan penilaian terhadap penawaran ;
    - 4) Melakukan negosiasi/tawar menawar;
  - e. Menetapkan pekerja konstruksi ( masyarakat pelaksana yang dapat dibantu tenaga tukang dan/ atau mandor);
  - f. Menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada kepala desa;
  - g. Menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah selesai sepenuhnya (100%/sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) melalui pemeriksaan dan pengujian; dan
  - h. Menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf j kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Dalam hal dipandang perlu untuk membantu kelancaran tugas, TPK dapat mengusulkan kepada Kepala Desa untuk dapat dibantu oleh tenaga/tim teknis.
- (3) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan konstruksi, TPK bersepakat memilih salah satu orang dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis pekerjaan untuk ditunjuk sebagai penanggung jawab teknis pekerjaan oleh Ketua TPK .

## BAB I II

### RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA DESA

#### Pasal 9

- (1) Kepala Desa menyusun dan menetapkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Desa sesuai dengan kebutuhan Desa masing -masing yang dibiayai dari APBDes .
- (2) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kegiatan -kegiatan sebagai berikut :
  - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan Desa;
  - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran pengadaan barang/jasa;
  - c. menetapkan kebijakan umum tentang :
    - 1) pemaketan pekerjaan;
    - 2) cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
    - 3) pengorganisasian pengadaan barang/jasa.

## Pasal 10

Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Desa untuk tahun anggaran berikutnya atau tahun yang akan datang, harus diselesaikan pada tahun yang berjalan.

## Pasal 11

Kepala Desa melakukan pemaketan barang/jasa dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Desa untuk kegiatan dan anggaran Desa nya masing-masing.

## Pasal 12

- (1) Kepala Desa harus sudah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Desa kepada masyarakat paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak Peraturan Desa tentang APBDes di tetapkan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling kurang berisi :
  - a. Nama dan alamat Kepala Desa;
  - b. Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - c. Lokasi pekerjaan; dan
  - d. Perkiraan besaran biaya.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya pada papan pengumuman resmi Desa dan ditembuskan kepada Camat setempat sebagai bahan pengawasan dan pembinaan.

## BAB IV

## PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

Bagian Kesatu  
Melalui SwakelolaParagraf Kesatu  
Ketentuan Umum

## Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Swakelola oleh TPK , dilakukan untuk pekerjaan konstruksi sederhana, meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan n.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola.

Paragraf Kedua  
Rencana Pelaksanaan  
Pasal 14

TPK membuat dan menetapkan 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 barang/jasa;
- e. Perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).

Paragraf Ketiga  
Pelaksanaan  
Pasal 15

- (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:
  - 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) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung kegiatan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dalam Bagian Kedua BAB IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Melalui Penyedia Barang/Jasa  
Paragraf Kesatu  
Ketentuan Umum  
Pasal 16

- (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 Desa.

- (2) Contoh kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) antara lain :
- a. pembelian material pada swakelola pembangunan seperti jembatan Desa;
  - b. sewa peralatan untuk swakelola pembangunan seperti Balai Desa;
  - c. penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan seperti Posyandu; dan
  - d. dan sebagainya.
- (3) Contoh kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa antara lain seperti :
- a. pembelian komputer, printer, dan kertas;
  - b. langganan internet;
  - c. pembelian meja, kursi, dan alat kantor;
  - d. dan sebagainya.
- (4) 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.
- (5) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf Kedua  
Rencana Pelaksanaan

Pasal 17

TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan meliputi:

- a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut.
- b. Dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.
- c. Spesifikasi teknis barang/jasa, seperti contoh antara lain :
  - 1) kapasitas mesin (cc) dan transmisi (*automatic* atau manual) untuk kendaraan roda 2 (dua);
  - 2) kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) untuk komputer;
  - 3) *bandwidth* (kecepatan transfer data) untuk langganan internet;
  - 4) dimensi, jenis, dan kualitas material untuk pembangunan gelanggang olah raga; dan
  - 5) dan sebagainya.
- d. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.

Paragraf Ketiga  
Pelaksanaan

Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000, - (lima puluh juta rupiah) :
  - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa ;
  - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa ;
  - c. TPK melakukan negosiasi (tawar -menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dengan tetap mengacu pada spesifikasi teknis yang telah ditetapkan; dan
  - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
  
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000, - (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000, - (dua ratus juta rupiah) :
  - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa ;
  - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, 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);
  - c. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
  - d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dengan tetap mengacu pada spesifikasi teknis yang telah ditetapkan ; dan
  - e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
  
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000, - (dua ratus juta rupiah) :
  - a. 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;
  - b. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga; dan

- c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Baran g/Jasa yang memasukan penawaran.
  - d. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
    - 1) dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
    - 2) dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memen uhi spesifikasi teknis tersebut; dan
    - 3) tidak dipenuhi o leh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
  - e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3), maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a ;
  - f. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) dan huruf d angka 2) dilakukan untuk memperoleh harga yang lebih murah;
  - g. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia B arang/Jasa yang berisi sekurang -kurangnya:
    - 1) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
    - 2) para pihak;
    - 3) ruang lingkup pekerjaan;
    - 4) nilai pekerjaan;
    - 5) hak dan kewajiban para pihak;
    - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
    - 7) ketentuan keadaan kahar; dan
    - 8) sanksi.
  - h. TPK membuat :
    - 1) Surat Pesanan untuk pengadaan barang; dan
    - 2) Surat Perintah Mulai Kerja untuk pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lainnya.
- (4) Khusus untuk pengadaan barang/jasa yang harga dan jenisnya telah ditetapkan pemerintah dalam katalog elektronik pada Portal Pengadaan Nasional, seperti kendaraan bermotor, alat -alat pertanian, dan lain sebagainya :
- a. TPK dapat mengunggah sendiri atau meminta kepada ULP untuk mendapatkan daftar harga, jenis barang, jaringan penjualan dan kontrak payung;
  - b. TPK melakukan pengecekan ketersediaan barang yang dilanjutkan dengan negosiasi/tawar menawar untuk memperoleh harga yang lebih

murah kepada jaringan penjualan (dealer/agen/ATPM) yang telah ditentukan;

- c. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasa yang berisi sekurang -kurangnya :
- 1) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  - 2) para pihak;
  - 3) ruang lingkup pekerjaan;
  - 4) nilai pekerjaan;
  - 5) hak dan kewajiban para pihak;
  - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  - 7) ketentuan keadaan kahar; dan
  - 8) sanksi.
- d. TPK membuat surat pesanan barang .

#### Paragraf Keempat Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

##### Pasal 19

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
  - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dapat dilakukan apabila :
- a. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang telah ditetapkan;
  - b. tidak melebihi 10% (sepuluh per seratus) dari RAB untuk pekerjaan Swakelola atau dari nilai yang tercantum dalam perjanjian untuk pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
  - c. masih tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (4) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tidak diperkenankan apabila :
- a. tidak terpenuhinya lagi fungsi barang/jasa yang diadakan ;
  - b. dimaksudkan untuk hal -hal yang bersifat berlebih-lebihan,

pemborosan atau hal yang tidak perlu lainnya; dan  
c. melampaui batas anggaran yang tersedia untuk pekerjaan ter sebut.

- (5) TPK kembali melakukan negosiasi (tawar -menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (6) Untuk nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp 200.000.00000 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

## BAB V PEMBAYARAN

### Pasal 20

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa secara Swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah sesuai pengeluaran riil;
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud; dan
- c. ketentuan perpajakan mengacu pada ketentuan peraturan perundang -undangan yang berlaku.

## BAB VI PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

### Pasal 21

- (1) TPK melaporkan secara tertulis kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa melaporkan secara tertulis pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa kepada Camat secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sebagai bahan monitoring dan pengawasan.

### Pasal 22

- (1) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), maka :
  - a. TPK memeriksa dan menguji hasil pengadaan barang/jasa yang telah selesai tersebut; dan



- b. hasil pemeriksaan dan pengujian dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
- (2) TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, dengan dilampiri Berita Acara Hasil Pemeriksaan, foto visual hasil pengadaan barang/jasa (0%, 30%, 60% dan 100% untuk pekerjaan konstruksi dan foto barang untuk pengadaan barang) ;
- (3) Dalam hal diperlukan, sebelum menerima hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan TPK, Kepala Desa dapat memeriksa kembali hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan TPK.
- (4) Dalam hal diperlukan, Kepala Desa dapat meminta bantuan dari SKPD teknis untuk keperluan pemeriksaan hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan TPK.
- (5) Dalam hal hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan TPK masih terdapat kekurangan atau tidak sesuai dengan gambar, RAB dan/atau spesifikasi teknis yang ditetapkan, Kepala Desa meminta kepada TPK untuk memperbaiki sampai sesuai dengan gambar, RAB dan/atau spesifikasi teknis yang ditetapkan untuk pekerjaan tersebut dan tidak diperkenankan menambah biaya apapun .

BAB VII  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
Pasal 23

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa oleh Bupati dilaksanakan oleh Camat setempat.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa diawasi oleh BPD dan masyarakat Desa setempat.

BAB VIII  
KETENTUAN TAMBAHAN  
Bagian Kesatu  
Asistensi Di Desa  
Pasal 24

- (1) Setelah ditetapkannya Peraturan Bupati ini, dapat dibentuk Tim Asistensi Desa dengan Keputusan Bupati, yang unsurnya terdiri dari :
- a. Unit Layanan Pengadaan;
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai teknis pengadaan barang/jasa yang dilakukan ; dan



