



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**  
**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 39**

**Tahun : 2015**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
NOMOR 39 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat :
  1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  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 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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) 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 Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
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) 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah 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);

8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.

5. 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.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah Pemimpin Desa yang dipilih langsung oleh Penduduk Desa yang bersangkutan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
9. Pengadaan Barang/Jasa di 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. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
11. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
12. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
13. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
15. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
16. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Perangkat Desa, unsur lembaga kemasyarakatan desa dan dapat ditambah dari tokoh masyarakat yang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

17. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara TPK dengan penyedia barang/jasa.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pengaturan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Tujuan pengaturan Pengadaan Barang/Jasa di Desa adalah agar Pengadaan Barang/Jasa di Desa dapat terlaksana secara efektif, efisien, dan bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa serta memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBDesa.
- (2) Peraturan Bupati ini tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB II  
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

- (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 pada ayat(1) yang tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

#### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. efisien yaitu 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; dan
- b. efektif yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan yaitu 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 yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
- e. gotong-royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
- f. akuntabel yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### Bagian Kedua

#### Etika Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 6

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a. bertanggung jawab;
- b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; dan
- c. patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB III

#### TIM PENGELOLA KEGIATAN

#### Pasal 7

- (1) TPK dibentuk oleh Kepala Desa dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) orang terdiri dari unsur :
  - a. perangkat desa;
  - b. lembaga kemasyarakatan desa; dan
  - c. tokoh masyarakat yang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Lembaga kemasyarakatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Susunan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.

#### Pasal 8

Tugas dan wewenang TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah :

- a. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- b. menyusun rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat dan Standard Harga Barang dan Jasa (SHBJ);
- c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
- d. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
- e. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
- f. membuat rancangan dan menandatangani Surat Perjanjian;
- g. menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK);
- h. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
- i. menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
- j. menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 9

Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.

#### BAB IV

#### PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

#### Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola.
- (3) Pekerjaan konstruksi tidak sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana yang meliputi antara lain gedung kantor yang belum ada disain prototipenya atau gedung kantor dengan luas diatas 500 m<sup>2</sup> atau gedung kantor bertingkat lebih dari 2 (dua) lantai.

Bagian Kesatu  
Pengadaan Barang/Jasa Secara Swakelola.

Pasal 11

Tahapan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) meliputi:

- a. penyusunan jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. penyusunan rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan;
- c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
- d. penetapan spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
- e. penyusunan RAB.

Pasal 12

Tahap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola;
- b. 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;
- c. khusus untuk pekerjaan konstruksi dilaksanakan dengan cara :
  1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
  2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
  3. dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor);
- d. tata cara Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung kegiatan Swakelola sebagaimana dimaksud pada huruf b, diatur lebih lanjut dalam Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa.

### Pasal 13

- (1) TPK melakukan monitoring dan pengawasan atas kemajuan fisik pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Pelaksanaan pekerjaan diselesaikan paling lambat akhir bulan Desember tahun berkenaan.

### Pasal 14

TPK menyerahkan pekerjaan yang telah selesai kepada Kepala Desa dan dituangkan dalam Berita Acara.

### Pasal 15

TPK wajib menyampaikan laporan serta pertanggungjawaban realisasi keuangan dan realisasi fisik pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola dan pekerjaan kepada Kepala Desa.

## Bagian Kedua

### Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia Barang/Jasa

### Pasal 16

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk :
  - a. memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola; dan/atau
  - b. memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.
- (2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan yang berada di wilayah kecamatan setempat.
- (3) Penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan dilibatkan dalam Pengadaan Barang/Jasa memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki tempat/lokasi usaha dan alamat yang tetap;
  - b. memiliki izin usaha;
  - c. memiliki usaha yang masih berjalan;
  - d. pernyataan kebenaran usaha diatas materai yang cukup; dan
  - e. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

### Pasal 17

Tahapan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi:

- a. penyusunan jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. penyusunan rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan;

- c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
- d. penetapan spesifikasi teknis (apabila diperlukan);
- e. penyusunan RAB berdasarkan SHBJ dan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut; dan
- f. penyusunan RAB sudah termasuk pajak dan dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.

#### Pasal 18

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) meliputi:
  - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
  - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
  - c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a :
  - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
  - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
  - c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
  - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b :
  - 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;
  - e. hasil negosiasi harga dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi serta 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;
  - f. pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf e adalah pemilik usaha atau orang lain yang dengan surat kuasa bermeterai cukup; dan
  - g. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c :
- 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;
  - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan 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 memenuhi spesifikasi teknis tersebut; dan
    - 3. tidak dipenuhi oleh 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 b angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- g. hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi serta 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.
- h. pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g adalah pemilik usaha atau orang lain yang dengan surat kuasa bermeterai cukup; dan
- i. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

#### 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 tambahan.
- (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) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

#### Pasal 20

- (1) TPK melakukan monitoring dan pengawasan atas kemajuan fisik pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dan pelaksanaan pekerjaan diselesaikan paling lambat minggu kedua bulan Desember.

#### Pasal 21

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan pekerjaan setelah Pengadaan Barang/Jasa selesai dilaksanakan kepada TPK dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai 100 % (seratus persen) dimana sasaran akhir pekerjaan telah tercapai.

#### Pasal 22

- (1) Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan :
  - a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
  - b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa/Pejabat Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD) untuk keabsahan bukti dimaksud.
- (2) Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ada serah terima pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan dari Penyedia Barang/Jasa kepada TPK.

#### Pasal 23

TPK menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa.

#### Pasal 24

Contoh format proses Pengadaan Barang/Jasa di desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan dan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 26

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 meliputi antara lain :

- a. memberikan pedoman dan bimbingan Pengadaan Barang/Jasa di Desa; dan
- b. melakukan pendampingan pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 27

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan oleh Aparatur Pengawas Fungsional.

Pasal 28

Badan Permusyawaratan Desa melakukan pengawasan secara umum proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa, Bupati dapat membentuk tim asistensi desa.
- (2) Tim asistensi desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Unit Layanan Pengadaan;
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
  - c. unsur lain terkait di Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (3) Tugas tim asistensi desa sebagaimana dimaksud pada ayat(1) meliputi:
  - a. meningkatkan kapasitas SDM; dan
  - b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap sah.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pengadaan Barang/Jasa yang sudah dalam proses sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 8 Agustus 2015

Pj. BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI ANTONO

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 8 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2015 NOMOR 39