



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 11 TAHUN 2015
TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya pengadaan barang/jasa di desa yang akuntabel, efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan, dipandang perlu adanya pedoman pengadaan barang/jasa di Desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, tata cara pengadaan barang/jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Desa diatur oleh Bupati/Walikota dalam bentuk Peraturan Bupati/Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah di Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Sekretariat DPRD Kabupaten Tasikmalaya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;
15. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 46 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Tasikmalaya.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
9. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

12. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
13. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
15. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur lembaga kemasyarakatan desa dan/atau unsur masyarakat yang dianggap mewakili untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
16. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
17. Perubahan Pekerjaan adalah menambah dan/atau mengurangi volume pekerjaan, spesifikasi pekerjaan yang telah ditetapkan dalam surat perjanjian.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan berdasarkan dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

BAB III

AZAS DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa harus memenuhi azas :
 - a. efisien yaitu pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana 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 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 desa;
 - e. gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
 - f. akuntabel yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika :
- a. Bertanggung jawab;
 - b. Mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; dan
 - c. Patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pada prinsipnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan secara swakelola dengan memperhatikan :
- a. Memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat ;
 - b. Dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Dalam hal pengadaan barang/jasa tidak dapat dilaksanakan secara swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik sebagian maupun keseluruhannya, pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB V PEMBENTUKAN TPK

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh TPK, yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah Desa.
- (2) Pelaksanaan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri sekurang-kurangnya :
- a. Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa;
 - b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
 - d. Tokoh masyarakat;
 - e. Wakil Perempuan;
 - f. Wakil Karang taruna/tokoh muda-mudi; dan
 - g. Unsur masyarakat lainnya.
- (3) Susunan organisasi TPK sekurang-kurangnya terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris;

- c. Bendahara; dan
 - d. Anggota-anggota.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai pengurus TPK harus memenuhi persyaratan :
- a. Ketua, berpendidikan sekurang-kurangnya SLTA/sederajat dan diutamakan yang sudah berpengalaman dalam keorganisasian/kepengurusan;
 - b. Sekretaris, berpendidikan sekurang-kurangnya SLTA/sederajat dan diutamakan yang aktif dan cekatan; dan
 - c. Bendahara berpendidikan sekurang-kurangnya SLTP/sederajat dan diutamakan yang sudah berpengalaman dalam bidang keuangan/perbendaharaan.
- (5) Larangan bagi Pengurus TPK :
- a. Ketua dilarang merangkap jabatan lain dalam bidang keorganisasian baik sebagai ketua, sekretaris, bendahara ataupun anggota;
 - b. Apabila calon Ketua terpilih sedang menduduki jabatan lain dalam organisasi yang lain, maka calon tersebut harus bersedia melepaskan jabatan dalam organisasi yang lain tersebut;
 - c. Ketua dan Sekretaris dilarang menjadi pemegang/pengelola dana APBDesa;
 - d. Bendahara dilarang merangkap sebagai bendahara lain dalam keorganisasian yang lain, kecuali sebagai anggota dalam keorganisasian/kepengurusan lain; dan
 - e. Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota TPK dilarang merangkap jabatan sebagai perangkat Desa.

BAB VI
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
 Bagian Kesatu
 Swakelola

Pasal 6

- (1) Tahapan Pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola oleh TPK meliputi kegiatan :
- a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan;
 - c. Pengawasan;
 - d. Penyerahan; dan
 - e. Pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (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) Persiapan pengadaan barang/jasa dengan cara 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.

- e. perkiraan biaya (gambar dan Rencana Anggaran Biaya/RAB).
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut :
- 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; dan
 - c. khusus untuk pekerjaan konstruksi :
 1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan; dan
 2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).
- (5) Pengawasan terhadap pengadaan barang/jasa secara swakelola dilaksanakan oleh Kepala Desa dan masyarakat Desa.
- (6) Penyerahan hasil pengadaan barang/jasa secara swakelola oleh TPK kepada Kepala Desa, dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan Kepala Desa, setelah diperiksa oleh Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
- (7) Pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dilaksanakan oleh Ketua TPK kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua

Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia barang/jasa

Pasal 7

- (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) TPK menunjuk Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan persyaratan yaitu memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, harus memenuhi persyaratan tambahan yaitu :
 - a. Mampu menyediakan tenaga ahli; dan
 - b. Mampu menyediakan peralatan.

Pasal 8

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi :
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data pembandingan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
 - b. penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
 - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar dan rencana kerja.

- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu)/lebih penyedia barang/jasa atau lebih;
 - b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK; dan
 - e. Hasil negosiasi antara pihak TPK dengan penyedia barang/jasa dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Pelaksanaan 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 sebagai berikut :
- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) atau lebih penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran 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 atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK; dan
 - f. Hasil negosiasi antara pihak TPK dengan penyedia barang/jasa dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran atau lebih secara tertulis dari 2 (dua) atau lebih penyedia barang/jasa yang berbeda dengan dilampiri 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 yang memasukkan penawaran;
 - d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan :
 1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa atau lebih, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar

- menawar secara bersamaan;
- 2. dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis atau
- 3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa atau lebih, maka TPK membatalkan proses pengadaan;
- e. apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan jadwal waktu ditetapkan oleh ketua TPK.
- f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- g. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/jasa yang berisi paling kurang :
 - 1. tanggal dan tempat dibuatnya perjanjian;
 - 2. ruang lingkup pekerjaan;
 - 3. nilai pekerjaan;
 - 4. hak dan kewajiban para pihak;
 - 5. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 6. ketentuan keadaan kahar; dan
 - 7. sanksi.

Pasal 9

- (1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila :
 - a. Force majeure;
 - b. Perubahan design;
 - c. Alasan pengguna.
- (2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, 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 yang telah ditetapkan menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa yang telah ditetapkan untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (5) Untuk nilai pengadaan diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan *adendum* surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

BAB VII PEMBAYARAN

Pasal 10

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/ jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap, sah dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- b. Untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa.

BAB VIII PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 11

- (1) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK harus menyampaikan laporan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, diawali dengan pemeriksaan hasil pekerjaan.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada kegiatan pembangunan di Desa kepada Bupati Tasikmalaya melalui Camat dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kabupaten Tasikmalaya dan Bagian Bina Program Setda Kabupaten Tasikmalaya.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pembinaan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa di Desa dilaksanakan oleh Bupati melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.
- (2) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/ jasa di Desa dilaksanakan oleh Camat.
- (3) Selain pengawasan dan pengendalian oleh Camat, secara fungsional Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yaitu Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa.

BAB X LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pasal 13

Lampiran-lampiran Peraturan Bupati ini yang terdiri dari :

- a. Format Surat Permintaan Penawaran;
- b. Format Surat Penawaran Harga;
- c. Format Daftar Rincian Harga;
- d. Format Undangan Negosiasi/Tawar Menawar Harga;
- e. Format Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi;
- f. Format Persetujuan Penawaran;
- g. Format Surat Perjanjian;
- h. Format Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan;
- i. Format Berita Acara Penelitian Hasil Pekerjaan;
- j. Format Berita Acara Pembayaran;
- k. Format Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan;

- l. Format Surat Laporan Pelaksanaan Kegiatan;
 - m. Format Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
 - n. Format Keputusan Kepala Desa;
- merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

- (1) Ketentuan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.
- (2) Pengadaan tanah di desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap sah.
- (4) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dilanjutkan dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 1 April 2015

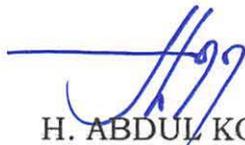
BUPATI TASIKMALAYA



UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 1 April 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,



H. ABDUL KODIR
NIP. 19611217198305 1 001