



WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan tata kelola pengadaan barang/jasa di desa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa perlu lebih ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan akuntabel serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
 - b. bahwa tata cara pengadaan barang/jasa di desa telah diatur dengan Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa Lingkup Pemerintah Kota Banjar, namun dalam perkembangannya sudah tidak sesuai dengan tuntutan kebutuhan dan dinamika perkembangan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di Desa, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dimana ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
6. 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 beberapa kali dan yang terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas 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 2015 Nomor 1506)
16. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah.

5. 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.
6. Kewenangan desa adalah kewenangan yang dimiliki desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah kota serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
13. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
14. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
15. Kepala Dusun adalah perangkat desa sebagai pelaksana kewilayahan yang membidangi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan dalam lingkup wilayah dusun sebagai unsur pembantu kepala desa.

16. Unsur Staf Perangkat Desa adalah unsur staf yang diangkat oleh Kepala Desa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa, yang bertugas membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan.
17. Lembaga Kemasyarakatan Desa antara lain rukun tetangga, rukun warga, pemberdayaan kesejahteraan keluarga, karang taruna, pos pelayanan terpadu, dan lembaga pemberdayaan masyarakat.
18. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
22. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
23. Pelaksana Kegiatan Anggaran, yang selanjutnya disingkat PKA adalah unsur PPKD yang terdiri dari Kaur Tata Usaha dan Umum, Kaur Perencanaan, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesejahteraan, dan Kasi Pelayanan, yang berdasarkan masing-masing tugasnya mengelola kegiatan anggaran.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
25. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
26. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
27. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan, atau cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.

28. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK, adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa, yang bertugas membantu Kaur dan Kasi selaku PKA dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
29. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP, adalah Panitia yang dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa, yang berfungsi membantu Sekretaris Desa dan Kaur Keuangan dalam melaksanakan verifikasi atas hasil pekerjaan dengan nilai kegiatan > Rp.50.000.000,- (lebih dari lima puluh juta rupiah), sebelum dilakukan proses pengeluaran anggaran untuk pembayaran suatu hasil pekerjaan.
30. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP, adalah Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa, yang berfungsi membantu Sekretaris Desa dan Kaur Keuangan dalam melaksanakan verifikasi atas hasil pekerjaan dengan nilai kegiatan ≤ Rp.50.000.000,- (kurang dari sama dengan lima puluh juta rupiah), sebelum dilakukan proses pengeluaran anggaran untuk pembayaran suatu hasil pekerjaan.

BAB II PRINSIP-PRINSIP

Pasal 2

- (1) Pengadaan barang/jasa merupakan pelaksanaan kewenangan desa yang kegiatan dan anggarannya tercantum dalam APBDesa.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pada prinsipnya dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di desa secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip :
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. pemberdayaan masyarakat;
 - e. gotong royong; dan
 - f. akuntabel.

- (5) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa harus mematuhi etika yang meliputi:
 - a. bertanggung jawab;
 - b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa;
 - c. mencegah terjadinya indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - d. patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Kaur dan Kasi selaku PKA mengelola pengadaan barang/jasa sesuai bidang tugas masing-masing.
- (2) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh TPK untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (3) Dengan mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi anggaran, Kaur dan Kasi selaku PKA dapat melaksanakan pengadaan barang/jasa secara langsung tanpa melalui TPK diluar kegiatan yang bersifat belanja modal dan belanja barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat, dengan mempedomani jenjang nilai pengadaan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 4

- (1) Susunan TPK terdiri dari :
 - a. ketua, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur LPM atau unsur LKD lainnya atau unsur masyarakat yang kompeten;
 - b. sekretaris, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur LKD atau unsur masyarakat yang kompeten; dan
 - c. anggota, berasal dari unsur perangkat desa yaitu pelaksana kewilayahan (kepala dusun), sesuai dengan jumlah wilayah dusun yang mendapat paket kegiatan pengadaan barang/jasa, dalam hal terdapat kepala dusun yang tidak bersedia dan/atau berhalangan tetap, maka dapat didelegasikan kepada 1 (satu) orang ketua RW yang ada di wilayahnya.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi/infrastruktur, susunan TPK berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan :
 - a. petugas Administrasi, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur LKD atau unsur masyarakat yang kompeten;
 - b. petugas Teknis, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur LKD atau unsur masyarakat yang kompeten;
 - c. pembantu Petugas Administrasi, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur LKD atau unsur masyarakat yang kompeten; dan

- d. pembantu Petugas Teknis, sebanyak-banyaknya 2 (orang) berasal dari unsur LKD atau unsur masyarakat yang kompeten.
- (3) Pembentukan TPK diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa, dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa setelah APB Desa ditetapkan.
- (4) TPK bertugas membantu dan bertanggungjawab kepada PKA dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa mulai dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pemilihan penyedia barang/jasa, tahap pelaksanaan teknis, hingga tahap pelaporan dan serah/terima hasil pekerjaan.

Pasal 5

- (1) Untuk setiap kegiatan pengadaan barang/jasa yang bersifat belanja modal dan belanja barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat, sebelum diterbitkannya SPP wajib diperiksa terlebih dahulu oleh :
 - a. PPHP untuk hasil pekerjaan dengan nilai >Rp. 50.000.000,-
 - b. PjPHP untuk hasil pekerjaan dengan nilai ≤Rp.50.000.000,-
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan susunan :
 - a. ketua, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur staf perangkat desa atau unsur masyarakat yang kompeten;
 - b. sekretaris, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur LKD atau unsur masyarakat yang kompeten;
 - c. anggota, berjumlah 1 (satu) orang berasal dari unsur LKD atau unsur masyarakat yang kompeten;
- (3) PjPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berjumlah 1 (satu) orang, dapat dijabat sekaligus oleh Ketua PPHP atau dapat dijabat oleh unsur staf perangkat desa atau unsur masyarakat yang kompeten.
- (4) PPHP dan PjPHP mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
 - a. melakukan pemeriksaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui swakelola sesuai dengan ketentuan;
 - b. melakukan pemeriksaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan;
 - c. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan kegiatan infrastruktur desa sesuai dengan ketentuan; dan
 - d. membuat dan menandatangani berita acara hasil pemeriksaan.
- (5) Pemeriksaan yang dilakukan oleh PPHP dan PjPHP meliputi tahap perkembangan dan tahap akhir kegiatan berdasarkan pengajuan SPP yang disampaikan oleh PKA, sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan desa.

- (6) PPHP dan PjPHP diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa, dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa setelah APB Desa ditetapkan.

BAB III
PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI SWAKELOLA

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggung jawaban hasil pekerjaan.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, berupa pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan cara swakelola.

Pasal 7

- (1) PKA menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola meliputi :
 - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi)
 - d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan)
 - e. perkiraan biaya (rencana anggaran biaya/RAB)
- (2) Selain menyusun rencana pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PKA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Rencana umum pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Sekretaris Desa selaku Koordinator PPKD untuk selanjutnya dipublikasikan kepada masyarakat.
- (4) Rencana umum pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan rekapitulasi kegiatan pengadaan barang/jasa yang ada di seluruh wilayah desa.
- (5) Rencana umum pengadaan barang/jasa dipublikasikan oleh Sekretaris Desa melalui papan pengumuman desa atau media informasi desa lainnya setelah APBDesa ditetapkan.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan swakelola dilaksanakan oleh TPK berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola yang disusun oleh PKA.
- (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) Tahap persiapan dalam pelaksanaan swakelola meliputi :
 - a. pengecekan dokumen rencana pengadaan oleh PKA;
 - b. penyerahan dokumen rencana pengadaan kepada TPK;
 - c. pekerjaan persiapan; dan
 - d. pekerjaan verifikasi hasil perencanaan awal.
- (4) Tahap pelaksanaan dalam pelaksanaan swakelola meliputi :
 - a. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. pengukuran dan pematokan ulang di lapangan;
 - c. pengaturan distribusi bahan/material ke lokasi pekerjaan dan pengaturan penugasan tenaga kerja sesuai tahapan pekerjaan yang telah direncanakan;
 - d. pengendalian pelaksanaan pekerjaan atas kualitas dan kuantitas pekerjaan;
 - e. pengendalian anggaran pembayaran atas bahan/material dan upah tenaga kerja; dan
 - f. monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas capaian progress pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Tahap pelaporan dan serah terima dalam pelaksanaan swakelola meliputi :
 - a. pelaporan pada tahap perkembangan dan tahap akhir pelaksanaan pengadaan barang/jasa (40%, 80%, 100%) oleh TPK kepada PKA disertai dengan dokumen kelengkapannya;
 - b. penyerahan hasil pekerjaan dari TPK kepada PKA dengan penandatanganan Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan;
 - c. penyerahan hasil pekerjaan dari PKA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa dengan penandatanganan Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan;
 - d. pengarsipan dokumen pengadaan dan pencatatan aset hasil pengadaan barang/jasa; dan
 - e. publikasi hasil pekerjaan oleh Sekretaris Desa pada papan pengumuman desa atau media informasi desa lainnya.

Pasal 9

- (1) TPK dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa terbagi dalam 2 (dua) kelompok tugas yang penugasannya diatur dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari :
 - a. tugas TPK selaku panitia pemilihan penyedia barang/jasa; dan
 - b. tugas TPK selaku pelaksana kegiatan pekerjaan pengadaan barang/jasa.
- (2) TPK selaku Panitia Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki tugas memilih dan menentukan penyedia barang dan/atau penyedia jasa yang akan ditetapkan sebagai pihak yang akan berkontrak dengan PKA, untuk tugas ini maka unsur TPK yang terlibat adalah :
 - a. ketua TPK, berfungsi selaku Ketua Panitia Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. sekretaris TPK, berfungsi selaku Sekretaris Panitia Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. anggota TPK dalam hal ini semua Kepala Dusun yang diwilayahnya terdapat alokasi paket kegiatan pengadaan barang/jasa, berfungsi selaku anggota Panitia Pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk kepentingan masing-masing paket kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
- (3) TPK selaku pelaksana kegiatan pekerjaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki tugas melaksanakan kegiatan pekerjaan pengadaan barang/jasa, untuk tugas ini maka unsur TPK yang terlibat yaitu :
 - a. ketua TPK, berfungsi selaku koordinator pelaksanaan kegiatan pekerjaan pengadaan barang/jasa untuk seluruh wilayah desa dan bertanggung jawab kepada PKA;
 - b. sekretaris TPK, berfungsi selaku koordinator penyusunan pelaporan capaian progress pelaksanaan kegiatan pekerjaan pengadaan barang/jasa untuk seluruh wilayah desa;
 - c. anggota TPK yang terdiri dari para Kepala Dusun, berfungsi sebagai petugas penanggungjawab Teknis Kegiatan di wilayah dusunnya masing-masing;
 - d. petugas administrasi, berfungsi sebagai penyusun pelaporan seluruh pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - e. pembantu petugas administrasi, berfungsi membantu Petugas Administrasi dalam membuat dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - f. petugas Teknis, berfungsi membantu mengendalikan teknis lapangan dan menyusun laporan capaian progress atas seluruh pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. pembantu petugas teknis, berfungsi membantu Petugas Teknis dalam mengendalikan teknis lapangan dan dalam menyusun laporan capaian progress pelaksanaan kegiatan.

BAB IV
PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di desa.
- (2) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha dan ijin usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Kepala Desa dan Perangkat Desa dilarang terlibat langsung menjadi penyedia barang/jasa dalam pengadaan barang/jasa di desa.

Pasal 11

PKA menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa meliputi :

- a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
- b. rencana anggaran biaya berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut;
- c. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi harus disertai gambar teknis rencana kerja; dan
- e. rancangan surat perjanjian (apabila diperlukan)

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/Jasa melalui penyedia barang/jasa meliputi :
 - a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tahapan pelaksanaannya sebagai berikut :
 - 1) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - 2) pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;

- 3) TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - 4) Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama Kaur Keuangan.
- b. pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tahapan pelaksanaannya sebagai berikut :
- 1) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - 2) pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa yang terdiri dari rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan;
 - 3) Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa yang terdiri dari rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan harga;
 - 4) TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - 5) Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama Kaur Keuangan.
- c. pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tahapan pelaksanaannya sebagai berikut :
- 1) TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa meliputi rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan serta spesifikasi teknis barang/jasa;
 - 2) Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa yang terdiri dari rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan harga;
 - 3) TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukan penawaran;
 - 4) Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan :
 - a) dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar menawar) secara bersamaan;
 - b) dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar menawar) kepada penyedia

- barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
- c) Tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 - 5) Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf c), maka TPK melaksanakan kembali dan/atau mengulang proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada 2 (dua) penyedia barang/jasa lainnya;
 - 6) Negosiasi (tawar menawar) sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf a) dan angka 4) huruf b) untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - 7) Hasil negosiasi dituangkan dalam surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa oleh TPK yang didalamnya menetapkan penyedia barang/jasa yang memenuhi kriteria untuk dilaporkan kepada PKA.
 - 8) Berdasarkan Surat Penetapan Penyedia maka PKA menuangkannya dalam Surat perjanjian antara PKA dan penyedia barang/jasa yang berisi sekurang-kurangnya memuat:
 - a) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b) para pihak;
 - c) ruang lingkup pekerjaan;
 - d) nilai pekerjaan;
 - e) hak dan kewajiban para pihak;
 - f) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g) ketentuan keadaan kahar; dan
 - h) sanksi

Pasal 13

- (1) Apabila dalam tahap pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa terjadi hal yang menyebabkan perlu dilakukannya perubahan ruang lingkup pekerjaan maka PKA 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c dan huruf d, PKA melalui TPK memerintahkan 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 diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), jika terjadi perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati, sedangkan untuk nilai dibawah atau sama dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) cukup dituangkan dalam Berita Acara Addendum pekerjaan.

BAB V

PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 14

- (1) Pengawasan pengelolaan pengadaan dilakukan oleh Wali Kota dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Camat.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan oleh Camat Kepada Wali Kota.
- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang memerlukan tindak lanjut, dipantau oleh Wali Kota melalui APIP.

Pasal 15

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

- a. setiap bukti pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh sekretaris desa untuk keabsahan penggunaan bukti.

Pasal 16

- (1) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada masing-masing PKA sesuai bidang tugasnya masing-masing, kemudian oleh PKA dilaporkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah serangkaian kegiatan pengadaan barang/jasa yang dimulai sejak dilakukannya perencanaan, pelaksanaan pemilih penyedia barang/jasa, pelaksanaan pekerjaan (swakelola maupun yang dilakukan melalui pihak penyedia barang/jasa) sampai tahap serah/terima hasil pekerjaan.

- (3) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (seratus persen), TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada PKA disertai dokumen kelengkapannya, kemudian PKA menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (4) Serah terima hasil pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan penandatanganan Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan.

BAB VI

PENINGKATAN KAPASITAS SDM DAN TUGAS PENDAMPINGAN

Pasal 17

- (1) Pemerintah desa dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di desa dapat meminta bantuan bimbingan atau pendampingan TAD dari Pemerintah Daerah Kota Banjar.
- (2) TAD memberikan bimbingan atau pendampingan kepada pemerintah desa dalam urusan penyajian akuntansi kegiatan, urusan teknis konstruksi, urusan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa dan penyajian pelaporan hasil kegiatan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pemerintah Desa yang telah melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sebelum ditetapkan peraturan Wali Kota ini, dapat melanjutkan proses pengadaan barang/jasa sepanjang teknis pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa Lingkup Pemerintah Kota Banjar dan tidak bertentangan dengan kebijakan pengelolaan keuangan desa yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa Lingkup Pemerintah Kota Banjar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 28 Juni 2019
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 1 Juli 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2019 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIDANG HUKUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIawan, S.H., M.Si
NIP. 197011052003121007