



SALINAN

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pengadaan barang/jasa di Desa perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Temanggung Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa dalam pelaksanaannya perlu disempurnakan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2015 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 58);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2093);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1455);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 51) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 63);

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 Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asalusul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangantahunan Pemerintahan Desa.
9. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. 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.
11. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perkiraan biaya yang diperlukan untuk setiap pekerjaan dalam suatu kegiatan sehingga akan diperoleh biaya total yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu kegiatan.
12. Dokumen Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat DRUP adalah daftar rencana yang berisi kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh APB Desa.
13. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan, mencakup latar belakang, maksud dan tujuan, indikator keluaran, cara pelaksanaan kegiatan, pelaksana, penanggung jawab, jadwal dan biaya kegiatan.
14. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui Swakelola dan/atau Penyedia Barang/Jasa.
15. 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 Daerah Kabupaten/Kota serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. 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.
17. Pelaksana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya disingkat PKA adalah Kepala Seksi atau Kepala Urusan kecuali Kepala Urusan Keuangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

18. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu PKA dalam melaksanakan kegiatan pengadaan Barang/Jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh PKA.
19. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya.
20. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan Barang/Jasa.
21. Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh PKA atau TPK.
22. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
23. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
24. Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
25. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
26. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
27. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perhitungan biaya atas pekerjaan barang/jasa sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APB Desa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan.

BAB III TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan 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 harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;
- d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- e. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Desanya;
- f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa;
- g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan;
- h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan
- i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Desa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan.

BAB IV RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Desa.
- (2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola maka Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.
- (3) Pengadaan yang dilakukan melalui Penyedia seluruhnya dicantumkan dalam KAK.

Pasal 8

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:

- a. mendukung Swakelola; atau
- b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

BAB V PARA PIHAK

Bagian Kesatu Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:

- a. Kepala Desa;
- b. PKA;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua Kepala Desa

Pasal 10

- (1) Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan adalah:
 - a. menetapkan TPK hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;

- b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
 - c. menyelesaikan perselisihan antara PKA dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.
- (2) Penetapan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan setelah APB Desa ditetapkan.

Bagian Ketiga
Pelaksana Kegiatan Anggaran

Pasal 11

- (1) PKA mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Tugas PKA dalam mengelola Pengadaan:
 - a. menyusun dan menetapkan KAK;
 - b. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
 - c. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - d. melakukan Pengadaan sesuai dengan pagu anggaran yang ditetapkan dalam APB Desa;
 - e. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
 - f. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - g. menerima hasil Pengadaan;
 - h. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
 - i. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
- (3) PKA dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 12

- (1) TPK terdiri dari unsur:
 - a. Perangkat Desa;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. Masyarakat.
- (2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang.
- (3) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personil TPK berjumlah gasal maksimal 9 (sembilan) orang.
- (4) Organisasi TPK terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (5) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah:
 - a. melaksanakan Swakelola;
 - b. menyusun dokumen Lelang;
 - c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;

- d. memilih dan menetapkan Penyedia;
 - f. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada PKA; dan
 - g. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

Bagian Kelima
Pembiayaan Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pemerintah Desa wajib menyediakan biaya umum untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan, yaitu:
- a. biaya honorarium personil organisasi Pengadaan (TPK, tim teknis, dan tim lainnya yang dibentuk);
 - b. biaya ATK;
 - c. biaya makanan dan minuman rapat;
 - d. biaya penggandaan dokumen Pengadaan;
 - e. biaya perjalanan dinas; dan
 - f. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan.
- (2) Komponen biaya pelaksanaan pekerjaan secara Swakelola dan melalui Penyedia berpedoman pada Peraturan Bupati tentang standar satuan harga indek kabupaten.
- (3) Besaran komponen biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a) biaya umum untuk kegiatan yang dilaksanakan secara Swakelola diatur sebagai berikut:

Pagu Dana (Rp)	Biaya Umum Maksimal
sampai dengan 100 juta	5 %
di atas 100 s.d 250 juta	4 %
di atas 250 s.d 500 juta	3 %
di atas 500 juta s.d 1 miliar	2 %

- b) biaya umum untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Penyedia/pihak ketiga dengan plafon di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:

Belanja Modal (Rp)	Konsultan Perencana Maksimal	Konsultan Pengawas Maksimal	Administrasi Kegiatan Maksimal
di atas 200 s.d 500 juta	4%	3%	3%
di atas 500 juta s.d 1 miliar	3,5%	2,5%	2%
di atas 1 miliar s.d 3 miliar	2,5%	2%	1,5%
lebih dari 3 miliar	2%	1,75%	1%

Bagian Keenam
Peran Serta Masyarakat

Pasal 14

Peran serta masyarakat dalam Pengadaan sebagai berikut:

- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
- b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Ketujuh
Penyedia

Pasal 15

Penyedia di Desa memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu dan tukang kayu;
- b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
- c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB VI
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 16

- (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan setelah Penetapan APB Desa;
- (2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan APB Desa meliputi:
 - a. jenis kegiatan;
 - b. lokasi;
 - c. volume;
 - d. biaya;
 - e. sasaran;
 - f. waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksana kegiatan anggaran;
 - h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.
- (3) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa.

Pasal 17

- (1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam APB Desa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.

- (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai pengadaan;
 - c. jenis pengadaan;
 - d. keluaran/ *output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - e. nama TPK;
 - f. lokasi; dan
 - g. waktu pelaksanaan.

BAB VII
PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Pengadaan secara Swakelola
Paragraf 1
Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 18

- (1) PKA menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari:
 - a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - d. spesifikasi teknis; dan
 - e. RAB Pengadaan.
- (2) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh PKA menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa:
 - a. gambar rencana kerja;
 - b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan
 - e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.
- (4) PKA menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.
- (5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat.
- (6) PKA dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan PKA melapor kepada Kepala Desa.
- (9) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) melakukan Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa.
- (10) PKA menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

Paragraf 2
Pelaksanaan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 19

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh PKA.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - 1) TPK; atau
 - 2) TPK dengan melibatkan masyarakat.
- (3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
 - 2) Dalam hal diperlukan narasumber/tenaga kerja dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, Perangkat Daerah Kabupaten, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 - b) Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
 - 3) TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
 - 4) Dalam melaksanakan kegiatan Swakelola, TPK mengutamakan pemanfaatan sumber daya lokal.
 - 5) Dalam hal sumber daya lokal tidak tersedia maka TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia.
- (4) PKA melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi:
 - 1) Kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - 2) Penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
- (5) Berdasarkan hasil pengendalian, PKA melakukan evaluasi Swakelola.
- (6) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian, PKA meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- (7) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman/papan informasi Desa, pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan dalam bentuk papan proyek.
- (8) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman/papan informasi Desa.
- (9) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
 - 1) Nama Kegiatan;
 - 2) Nilai Pengadaan;
 - 3) Sumber Dana
 - 4) Keluaran/*output* terdiri dari volume dan satuan;
 - 5) Nama TPK;
 - 6) Lokasi; dan
 - 7) Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.

Bagian Kedua
Pengadaan melalui Penyedia
Paragraf 1
Persiapan Pengadaan melalui Penyedia

Pasal 20

- (1) PKA Menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA yang terdiri dari:
 - a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - c. KAK/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
 - d. HPS; dan
 - e. rancangan surat perjanjian.
- (2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh PKA dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyusunan HPS menjelang pelaksanaan kegiatan pengadaan;
 - b. HPS merujuk pada harga pasar yang bersumber dari survey harga minimal 2 (dua) Penyedia di Desa setempat dan/atau Desa sekitar lainnya;
 - c. HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) seperti biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut); dan
 - d. total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah pajak pertambahan nilai.
- (3) PKA menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut.
 - b. dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah:
 - 1) harga yang paling banyak ditemukan; atau
 - 2) harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan PKA melapor kepada Kepala Desa.
- (6) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa.
- (7) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila bukti transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kuitansi.
- (8) PKA menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

Paragraf 2
Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:
 - a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh PKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1);
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang /jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa; dan
 - c. mengutamakan Penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.
- (2) Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
 - a. Pembelian Langsung;
 - b. Permintaan Penawaran; dan
 - c. Lelang.

Paragraf 3
Pembelian Langsung

Pasal 22

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. PKA membeli barang /jasa kepada satu Penyedia;
 - b. PKA melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama PKA sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
- (4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, PKA/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.
- (5) Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka PKA/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Paragraf 4
Permintaan Penawaran

Pasal 23

- (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan dengan nilai diatas Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia;

- b. Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut;
- c. Permintaan Penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa:
 - 1) Kerangka Acuan Kerja;
 - 2) Rincian Barang/Jasa;
 - 3) volume;
 - 4) spesifikasi teknis;
 - 5) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - 6) waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 7) formulir surat pernyataan kebenaran usaha.
- d. Penyedia menyampaikan Permintaan Penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf c disertai dengan harga;
- e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;
- f. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
- g. Dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
- h. Dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- i. Dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- j. Hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf h dan huruf i, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; dan
- k. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara PKA dengan Penyedia.

Paragraf 5

Lelang

Pasal 24

- (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang, TPK menyusun dokumen Lelang.
- (3) Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencantumkan antara lain:
 - a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk KAK;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - e. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - f. persyaratan administrasi;
 - g. rancangan surat perjanjian; dan
 - h. nilai total HPS.

- (4) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f berupa surat pernyataan kebenaran usaha.
- (5) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (6) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengumuman Lelang;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. evaluasi penawaran;
 - e. negosiasi; dan
 - f. penetapan pemenang.
- (7) Mekanisme pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis.
 - b. pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman/papan informasi Desa, yang berisi:
 - 1) Nama paket pekerjaan;
 - 2) Nama TPK;
 - 3) lokasi pekerjaan;
 - 4) ruang lingkup pekerjaan;
 - 5) nilai total HPS;
 - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 7) jadwal proses Lelang.
 - c. bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang.
- (8) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan
 - b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.
- (9) Pemasukan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.
- (10) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (11) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; atau
 - b. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- (12) Penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (13) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara PKA dengan Penyedia.

Paragraf 6
Pengendalian

Pasal 25

- (1) PKA melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka PKA memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- (3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka PKA dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 26

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
 - a. bukti pembelian; dan
 - b. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa struk, nota dan kuitansi.
- (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 27

- (1) Perubahan surat perjanjian dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi keadaan kahar; atau
 - b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PKA bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
 - a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. volume; dan/atau
 - c. jadwal pelaksanaan.
- (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, PKA dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan Desa.
- (5) Perubahan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan PKA dengan persetujuan Kepala Desa.

Bagian Kelima
Pengumuman Hasil Kegiatan

Pasal 28

- (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman/papan informasi Desa.
- (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi:
 - a. Nama Kegiatan;
 - b. Nama Penyedia;
 - c. Nilai Pengadaan;
 - d. Sumber dana;
 - e. Keluaran/ *Output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - f. Lokasi; dan
 - g. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.

BAB VIII
PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 29

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Penyedia setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.

BAB IX
KEADAAN KAHAR

Pasal 30

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya (*Force Majeure*), sehingga kewajiban yang ditentukan dalam surat perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak Penyedia tidak termasuk kategori keadaan kahar.

- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

BAB X PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 31

PKA secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 30 (tiga puluh) hari kalender;
- b. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh PKA; dan/atau
- c. apabila Penyedia terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB XI SANKSI

Pasal 32

- (1) Penyedia dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi PKA, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PKA; dan/atau
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. gugatan secara perdata; dan/atau
 - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan, maka PKA/TPK dikenakan:
 - a. sanksi administrasi;
 - b. tuntutan ganti rugi; dan/atau
 - c. sanksi pidana.
- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh PKA/TPK dalam proses Pengadaan, maka dapat diberhentikan sebagai PKA/TPK.
- (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada PKA/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 34

- (1) TPK melaporkan kepada PKA:
 - a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
 - b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen pendukungnya.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PKA menerima hasil kegiatan Pengadaan:
 - a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima; atau
 - b. melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (4) PKA menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
- (5) PKA melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.

- (6) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.
- (7) Penyerahan hasil kegiatan dari Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pekerjaan konstruksi dilakukan dalam forum Musyawarah Desa Serah Terima, dicatat dalam daftar aset Desa dan dibuat prasasti kegiatan yang dipasang di lokasi pekerjaan.

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 35

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melibatkan unit kerja Pengadaan Barang/Jasa di Daerah.
- (3) Apabila diperlukan Perangkat Daerah yang terlibat dalam Pembinaan Pengadaan dapat berkonsultasi kepada LKPP.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 36

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP.

Bagian Ketiga
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 37

- (1) Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui e-Katalog LKPP.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Pengadaan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pengadaan Barang Jasa yang dilaksanakan di Desa sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Temanggung Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 4 Juni 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 4 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 60

