



BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR 72 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan ketentuan Pasal 4 ayat (3) dan (4) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 4 tahun 1968;

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan pemerintahan Daerah;

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

9. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;

10. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan.

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 Kuningan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kuningan;
4. Camat adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja di Kabupaten Kuningan;
5. 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.
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 APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan 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 APBDDesa.
11. 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.
12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan

dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

13. 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 serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
15. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka pelaksanaan peraturan desa maupun peraturan kepala desa.
16. 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.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa;
18. 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.
19. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
20. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
21. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
22. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat;
23. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya.
24. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
25. Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).

26. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
27. Tender adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
28. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan/atau masyarakat setempat.
29. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
30. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan peraturan bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
31. Bangunan Gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung yang memiliki karakter, kompleksitas, dan teknologi yang tidak sederhana meliputi gedung kantor bertingkat lebih dari 2 lantai yang memiliki luas di atas 500 M2 dengan masa penjaminan kegagalan bangunannya selama paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
32. Bangunan gedung khusus adalah merupakan bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan khusus, yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan lingkungan sekitar.
33. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan tereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
34. Jalan desa adalah jalan lingkungan primer dan jalan lokal primer yang tidak termasuk jalan kabupaten di dalam kawasan perdesaan, dan merupakan jalan umum yang menghubungkan kawasan dan/atau antar permukiman di dalam desa.

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 APBDesa.

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 APBDesa.
- (2) Kewenangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan 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.

Pasal 8

- (1) Pengadaan melalui penyedia dapat dilakukan untuk :
 - a. Mendukung swakelola; atau
 - b. Kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan swakelola.
- (2) Pengadaan melalui penyedia dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola untuk kebutuhan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. Pembelian bahan dan material untuk swakelola pembangunan infrastruktur pedesaan (seperti jalan, jembatan, irigasi, embung, air bersih dan bangunan gedung serta penghijauan dan pertamanan);
 - b. Sewa peralatan untuk swakelola pembangunan infrastruktur pedesaan (seperti jalan, jembatan, irigasi, embung, air bersih dan bangunan gedung);
 - c. Konsultan untuk merencanakan pembangunan infrastruktur pedesaan (seperti jalan, jembatan, irigasi, embung, air bersih dan bangunan gedung); atau
 - d. Konsultan untuk mengawasi pembangunan infrastruktur pedesaan (seperti jalan, jembatan, irigasi, embung, air bersih dan bangunan gedung).
- (3) Pengadaan untuk kegiatan/belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:

- a. Untuk Kegiatan Pengadaan Barang,
 - 1) Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK);
 - 2) Pengadaan barang cetakan dan penggandaan;
 - 3) Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - 4) Pengadaan alat-alat kebersihan dan pertamanan;
 - 5) Pengadaan peralatan gedung kantor;
 - 6) Pengadaan mebeulair;
 - 7) Pengadaan peralatan rumah tangga;
 - 8) Pengadaan pakaian dinas berikut perlengkapannya;
 - 9) Pengadaan pakaian kerja lapangan;
 - 10) Pengadaan pakaian olah raga;
 - 11) Pengadaan computer dan printer;
 - 12) Pengadaan laptop;
 - 13) Pengadaan mesin tik;
 - 14) Pengadaan alat-alat elektronik;
 - 15) Langganan internet;
 - 16) Pengadaan alat pengeras suara;
 - 17) Sewa gedung, tenda, kursi;
 - 18) Pengadaan kendaraan bermotor;
 - 19) Pengadaan traktor, dan
 - 20) Pengadaan genset.
- b. Untuk Kegiatan Pembangunan infrastruktur perdesaan yang memerlukan tenaga ahli/ kepentingan khusus/ pekerjaan tidak sederhana dan/atau alat dan bahan khusus/spesifik antara lain :
 - 1) Pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana;
 - 2) Pembangunan Bangunan Gedung khusus;
 - 3) Pembangunan jalan desa dengan konstruksi aspal hotmix;atau
 - 4) Pembangunan jembatan.
- c. Untuk Pengadaan jasa konsultasi perencanaan dan pengawasan.

BAB V

PARA PIHAK

Bagian Kesatu

Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:

- a. Kepala Desa;
- b. Kasi/Kaur;
- c. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua

Kepala Desa

Pasal 10

Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan adalah:

- a. Menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) hasil Musrenbangdes;
- b. Mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. Menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 11

- (1) Kasi/Kaur mengelola pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola pengadaan:
 - a. Menetapkan dokumen persiapan pengadaan;
 - b. Menyampaikan dokumen persiapan pengadaan kepada Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
 - c. Melakukan pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbangdes;
 - d. Menandatangani bukti transaksi pengadaan;
 - e. Mengendalikan pelaksanaan pengadaan;
 - f. Menerima hasil pengadaan;
 - g. Melaporkan pengelolaan pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
 - h. Menyerahkan hasil pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kasi/Kaur dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari dinas teknis terkait atau swasta (jasa konsultan perencana/tenaga ahli perorangan) sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (4) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
- (5) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
- (2) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa.
- (3) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) terdiri dari unsur:
 - a. Perangkat Desa yaitu Pelaksana Kewilayahan
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. Masyarakat.
- (5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang.
- (6) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas pengadaan, personil Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (7) Organisasi Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (8) Tugas Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam pengadaan adalah:
 - a. Melaksanakan swakelola;
 - b. Menyusun dokumen Tender;
 - c. Mengumumkan dan melaksanakan tender untuk pengadaan melalui penyedia;
 - d. Memilih dan menetapkan penyedia;
 - e. Memeriksa dan melaporkan hasil pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
 - f. Mengumumkan hasil kegiatan dari pengadaan.
- (9) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang mampu dan memahami teknis kegiatan/ pekerjaan konstruksi.
- (10) Untuk ditetapkan sebagai anggota Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - c. Menandatangani pakta integritas; dan
 - d. Memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/ pekerjaannya.

- (11) Untuk membantu pelaksanaan tugas, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari dinas teknis terkait atau swasta (jasa konsultan perencana/ tenaga ahli perorangan) sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (12) Dalam melaksanakan tugas kewajibannya Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dapat diberikan honor dengan besaran diatur tersendiri melalui Peraturan Bupati Kuningan tentang Standar Tertinggi Pembakuan Biaya Kegiatan Belanja Desa.

Bagian Kelima

Masyarakat

Pasal 13

Peran serta masyarakat dalam pengadaan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. Berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan swakelola; dan
- b. Berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan.

Bagian Keenam

Penyedia

Pasal 14

Penyedia di desa memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
- b. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan;
- c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan;
- d. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, harus memenuhi persyaratan :
 - 1) mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dan
 - 2) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari Lembaga Kebijakan Jasa Konstruksi, Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dari pemerintah daerah dan memiliki akte pendirian perusahaan dan/atau perubahannya.
- e. Khusus untuk pengadaan barang seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan pengadaan dengan metode tender memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

BAB VI

PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 15

- (1) Perencanaan pengadaan dilakukan pada saat penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa.

- (2) Perencanaan pengadaan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) pada saat penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa.
- (4) Perencanaan pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa.

Pasal 16

- (1) Hasil perencanaan pengadaan yang ada di dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 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 Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
 - f. Lokasi; dan
 - g. Waktu Pelaksanaan.

BAB VII

PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan Secara Swakelola

Pasal 17

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan secara swakelola berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (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 (apabila diperlukan); dan
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan.
- (2) RAB pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur 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) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.
- (5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat.
- (6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk dilakukan pengadaan melalui swakelola.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 18

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan melalui penyedia berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang terdiri dari:
- a. Waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Gambar rencana kerja (apabila diperlukan);

- c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
 - d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - e. Rancangan surat perjanjian.
- (2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui penyedia dengan merujuk pada harga pasar.
 - (3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Desa setempat dan/atau desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan penyedia.
 - (4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
 - (5) Kasi/Kaur 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).
 - (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dihitung dengan cara:
 - a. Menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. Memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
 - c. Memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
 - (7) Dalam hal terdapat perbedaan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
 - (8) Dalam hal terdapat perbedaan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
 - (9) 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.
 - (10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan pengadaan.

BAB VIII
PELAKSANAAN PENGADAAN
Bagian Kesatu
Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 19

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) atau ayat (3).
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK); atau
 - b. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan melibatkan masyarakat.
- (3) Pelaksanaan swakelola dilakukan dengan panduan antara lain sebagai berikut:
 - a. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
 - b. Apabila diperlukan, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) menentukan narasumber/ tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 - 2) Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
 - c. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
 - d. Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) memanfaatkan sarana/ prasarana/ peralatan/ material/ bahan yang tercatat/ dikuasai Desa.
- (4) Dalam hal pelaksanaan swakelola membutuhkan sarana prasarana/ peralatan/ material/ bahan yang tidak dimiliki/ dikuasai Desa, maka Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa melalui Penyedia.
- (5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya kepada Kasi/Kaur.
- (6) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan swakelola meliputi:
 - a. Kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b. Penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/ peralatan dan material/bahan.
- (7) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi swakelola.
- (8) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

- (9) Hasil kegiatan dari pengadaan melalui swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (10) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (11) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara swakelola meliputi:
 - a. Nama Kegiatan;
 - b. Nilai Pengadaan;
 - c. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);
 - d. Nama Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
 - e. Lokasi; dan
 - f. Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

Bagian Kedua

Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 20

- (1) Pengadaan melalui penyedia dilakukan dengan cara:
 - a. Pembelian Langsung;
 - b. Permintaan Penawaran; dan
 - c. Tender.
- (2) Pelaksanaan pengadaan melalui penyedia dilakukan:
 - a. Berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
 - b. Untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.
 - c. Mengutamakan penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengadaan dan etika pengadaan.
- (3) Dalam hal pengadaan melalui penyedia dengan cara tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) menyusun dokumen tender.
- (4) Dokumen Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain :
 - a. Ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (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.

- (5) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa surat pernyataan kebenaran usaha yang diketahui oleh Kepala Desa.
- (6) Khusus untuk pengadaan barang seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan pengadaan dengan metode tender, persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (7) Khusus untuk pekerjaan fisik konstruksi infrastruktur perdesaan yang seluruhnya dilakukan oleh Penyedia, persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Sertifikat Badan Usaha (SBU), Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dan Akte Pendirian Perusahaan dan/atau Perubahannya.
- (8) Persyaratan teknis yang meliputi tenaga terampil/ ahli (apabila diperlukan) dan peralatan (apabila diperlukan).

Bagian Ketiga

Pembelian Langsung

Pasal 21

- (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. Kasi/Kaur/ Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) membeli barang/jasa kepada satu penyedia;
 - b. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur 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, Kasi/Kaur/ Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.
- (5) Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/ Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Bagian Keempat

Permintaan Penawaran

Pasal 22

- (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan 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 (KAK);
 - 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 surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen tender dalam Pasal 20 ayat (4) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
- e. Tim Pelaksana Kegiatan (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 Tim Pelaksana Kegiatan (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 Tim Pelaksana Kegiatan (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;
- k. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; dan
- l. Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Bagian Kelima

Tender

Pasal 23

- (1) Tender dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Tender dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengumuman Tender;
 - b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Tender;
 - c. Pemasukan Dokumen Penawaran;
 - d. Evaluasi penawaran;
 - e. Negosiasi; dan
 - f. Penetapan pemenang.
- (3) Mekanisme pengumuman Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 desa. Pengumuman Pengadaan sekurang-kurangnya berisi :
 - 1) Nama paket pekerjaan;
 - 2) Nama Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
 - 3) lokasi pekerjaan;
 - 4) Ruang lingkup pekerjaan;
 - 5) Nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 6) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 7) Jadwal proses Tender.
 - c. Bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Tender.
- (4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. Penyedia mendaftar kepada Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk mengikuti Tender; dan
 - b. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) memberikan dokumen Tender kepada Penyedia yang mendaftar.
- (5) Pemasukan Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
- (6) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (7) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
- a. Apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka Tim Pelaksana Kegiatan (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 Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan

setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.

- (8) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia, yang berisi sekurang- kurangnya:
 - 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;
 - h. Sanksi, termasuk denda keterlambatan; dan
 - i. Tata cara pembayaran.
- (10) Pihak penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (9), adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, Direksi dan/ atau pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/ Anggaran Dasar.

Bagian Keenam

Pengendalian

Pasal 24

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

Bagian Ketujuh

Bukti Transaksi

Pasal 25

- (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 berupa struk, nota dan kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.
- (4) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan dengan metode Tender.

Bagian Kedelapan
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 26

- (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/ Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/ Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
 - a. Spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. Volume; dan/atau
 - c. Jadwal pelaksanaan.
- (3) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka (2) huruf a, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK dan dilakukan negosiasi (tawar-menawar) untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (5) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
- (6) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa.

Bagian Kesembilan

Pengumuman

Pasal 27

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Tender meliputi:

- a. Nama Kegiatan;
- b. Nama Penyedia;
- c. Nilai Pengadaan;
- d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);
- e. Lokasi; dan
- f. Waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

BAB IX

PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 28

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara serah Terima Barang/Jasa.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melaporkan secara tertulis kepada Kasi/kaur dan Kepala Desa selaku PKPKDes untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan di dalam Surat Perjanjian.

BAB X

KEADAAN KAHAR

Pasal 29

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
 - a. Bencana alam;
 - b. Bencana sosial; dan/atau
 - c. Kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada Tim Pelaksana Kegiatan (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 yang berlaku.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia Barang 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 XI

PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 30

Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:

- 1) Waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;
- 2) Penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur; atau
- 3) Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/ atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB XII

SANKSI

Pasal 31

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :
 - a. Berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, Tim Pelaksana Kegiatan (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 Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, 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 Barang/Jasa;
 - d. Mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kasi/Kaur; 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 yang berlaku.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka Kasi/Kaur/ Tim Pelaksana Kegiatan (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 Kasi/Kaur/ Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/ Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
- (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/Kaur/Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Apabila penyedia jasa konsultan perencana/ tenaga ahli perorangan tidak cermat dalam menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap pemerintah Desa atas beban biaya APBDesa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari Penyedia Jasa Konsultan/tenaga ahli perorangan yang bersangkutan, dan/ atau dituntut dengan ganti rugi sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati bersama.

BAB XIII

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 (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan yang diselenggarakan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Republik

Indonesia atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 34

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melaporkan kepada Kasi/Kaur :
 - 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, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan :
 - a. Melalui Swakelola dari Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau
 - b. Melalui Penyedia dengan menandatangani BAST.
- (4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Penyerahan.
- (5) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.
- (6) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 35

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kuningan.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kuningan berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan.
- (3) Apabila diperlukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kuningan dapat berkonsultasi kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Republik Indonesia.

Pasal 36

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pengendalian Pengadaan Barang/ Jasa di Desa.
- (2) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di Desa wajib ditindaklanjuti oleh Inspektorat/ Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- (5) Mengedepankan upaya preventif dalam proses pengadaan barang/ jasa di desa melalui koordinasi dengan Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kabupaten Kuningan.
- (6) Apabila ada Pengaduan Masyarakat (Dumas) atau temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi dalam proses pengadaan barang/ jasa di desa agar terlebih dahulu dilakukan verifikasi oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kabupaten Kuningan.

Pasal 37

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Kuningan yang mekanismenya mengikuti peraturan dan prosedur yang ada.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Pengadaan sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

Pasal 39

Bentuk format-format tata cara pengadaan barang/jasa di desa akan diatur lebih lanjut oleh Bagian Pengadaan Barang/ Jasa (BPBJ) Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan.

BAB XVII

PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 15 September 2020
BUPATI KUNINGAN,



ACEP PURNAMA

Diundangkan di Kuningan
pada tanggal 15 September 2020

SEKRETARIS DAERAH,



DIAN RACHMAT YANUAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2020 NOMOR 72. .