



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 41 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di desa, Perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di Desa;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, maka perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347) ;
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur di Provinsi Sumatera Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
3. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
4. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
5. Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
6. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.

7. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
8. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 2

Dalam melakukan kegiatan pembangunan yang didasarkan pada Prioritas Penggunaan Dana Desa, Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilakukan oleh Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa dengan cara swakelola dan apabila Desa tidak mampu dapat dilakukan melalui Penyedia Barang/Jasa.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENGELOLA KEGIATAN

Bagian Kesatu Kedudukan Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 3

- (1) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dibentuk untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Susunan keanggotaan TPK ditetapkan sesuai kebutuhan dengan sekurang-kurangnya terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Anggota/Kelompok Kerja.
- (3) Unsur keanggotaan TPK dari Perangkat Desa tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara.
- (4) Susunan kepengurusan TPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya terkait dengan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Penyediaan honorarium dan keperluan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besaran nilai disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Desa.

Bagian Kedua Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 5

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, TPK memiliki tugas dan tanggung jawab:
 - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa bila diperlukan;
 - c. khusus pekerjaan kontruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa bila diperlukan;
 - d. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. membuat rancangan dan menandatangani Surat Perjanjian;
 - f. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
 - g. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis sesuai dengan keahlian dibidangnya.

Bagian Ketiga
Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 6

- (1) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk membantu pelaksanaan tugas administrasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa untuk nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana tercantum dalam Dokumen Surat Perjanjian, yang dituangkan didalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) Susunan keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan terdiri atas 2 (dua) orang yang berasal dari unsur Perangkat Desa dan masyarakat Desa.
- (4) Unsur keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki kompetensi untuk menilai hasil pekerjaan; dan
 - b. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara di Pemerintah Desa.
- (5) Susunan keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

BAB III
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA SWAKELOLA

Pasal 7

Pelaksanaan Swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

Bagian Kesatu
Rencana Pelaksanaan

Pasal 8

- (1) Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi:
 - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan; dan
 - c. perkiraan biaya dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Untuk pekerjaan konstruksi, Rencana Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menambahkan gambar rencana kerja sederhana (sketsa) dan spesifikasi teknis sesuai kebutuhan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan Swakelola terdiri dari pekerjaan konstruksi dan non-konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPK melakukan penunjukan terhadap 1 (satu) orang anggota yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan, sebagai penanggung jawab teknis.

- (3) Untuk meningkatkan partisipasi dan Pemberdayaan masyarakat desa, TPK harus melibatkan organisasi atau Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagai pelaksana teknis kegiatan/pekerjaan non-konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan.

Pasal 10

- (1) Pelaksana teknis kegiatan dapat melakukan pembayaran uang muka didalam transaksi pelaksanaan swakelola.
(2) Bukti pembayaran uang muka diserahkan kepada TPK.

Pasal 11

- (1) TPK mengajukan pencairan dana pelaksanaan Swakelola kepada Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sesuai kebutuhan.
(2) TPK harus membuat dan mempertanggungjawabkan laporan pelaksanaan/realisasi kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa.
(3) Laporan pelaksanaan/realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa didalam Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa.
(4) Hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebarluaskan kepada masyarakat Desa.

BAB IV

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Untuk mendukung kegiatan Swakelola, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat disediakan oleh Desa, dapat dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
(2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
a. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis pada bidang pekerjaan untuk menyediakan jasa; dan
b. memiliki alamat tetap dan jelas.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 13

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, meliputi:
a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa;
b. penyusunan RAB dengan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
d. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi, sesuai dengan kebutuhan.
(2) Rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan:
a. kondisi atau keadaan sebenarnya di lapangan;
b. kepentingan masyarakat Desa setempat;
c. jenis, sifat dan nilai barang/jasa;
d. jumlah penyedia barang/jasa yang ada; dan
e. kebutuhan bahan/material.

Pasal 14

- (1) TPK dapat menunjuk tenaga ahli yang dinilai mampu membuat dan menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima honorarium paling banyak 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 15

- (1) TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan, serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan.
- (2) Bukti negosiasi (tawar menawar) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Berita Acara Hasil Negosiasi.

Pasal 16

Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan, maka TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan sesuai dengan yang diminta.

Pasal 17

- TPK dapat secara sepihak melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:
- a. terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang disebabkan oleh kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 5% (lima persen) dari nilai kontrak di dalam surat perjanjian;
 - b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK;
 - c. terbukti terdapat penyimpangan prosedur;
 - d. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran sehingga merugikan pihak/orang lain;
 - e. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan di dalam Dokumen Pengadaan;
 - f. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja secara bertanggung jawab.

Pasal 18

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan pembayaran uang muka didalam transaksi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Bukti pembayaran uang muka diserahkan kepada TPK.

BAB V PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 19

- (1) TPK bertugas menyusun laporan kemajuan realisasi kegiatan/pekerjaan atas pelaksanaan Swakelola maupun Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.

Pasal 20

- (1) Serah Terima pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah sasaran akhir pekerjaan telah tercapai atau selesai 100% (seratus persen).
- (2) TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Bupati berwenang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melimpahkan tugas pengawasan kepada Camat.

BAB VII PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 22

- (1) Masyarakat berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan realisasi pelaksanaan kegiatan.
- (2) Upaya pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 12 Oktober 2015

PENJABAT BUPATI KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR


RICHARD CHAHYADI 

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 13 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,


H. IDHAMTO

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN 2015
NOMOR 44