



BUPATI MAMUJU TENGAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA LINGKUP DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan 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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506) maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa Lingkup Desa.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa Lingkup Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1448);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA LINGKUP DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Tengah.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut PD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
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. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan

koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan.

10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
12. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APB Desa melalui rekening kas Desa dan atau hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
15. Belanja Desa adalah kewajiban pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
16. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

17. Peraturan Desa adalah peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKDesa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah/institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
21. Tim Pengelola Kegiatan selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa dan atau sebutan lain untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
22. Tim Asistensi Desa adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati dengan Surat Keputusan yang keanggotaannya terdiri dari Unit Layanan Pengadaan, Organisasi Perangkat Daerah dan atau unsur lain terkait dalam lingkup Pemerintah Kabupaten.
23. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan usaha kearah pemenuhan kebutuhan yang dapat dirasakan dalam kelompok masyarakat tersebut.
24. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan

dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.

25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
26. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
27. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh pemerintah desa sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
28. Pengadaan Barang/Jasa Desa 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;
29. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun dan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan APBDesa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan Barang/Jasa dilakukan sesuai dengan

tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBD Desa.
- (2) Pengaturan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
 - b. pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
 - c. pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa, tidak termasuk dalam ruang lingkup dalam Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB III

PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola.
- (2) Pengadaan swakelola sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan cara :
 - a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;
 - b. cara gotong royong melibatkan partisipasi masyarakat setempat;
 - c. memperluas kesempatan kerja; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa di desa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a efisien yaitu pengadaan barang/jasa 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 yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c transparan yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat;
- d pemberdayaan masyarakat yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat

- mengelola pembangunan desa menuju kemandirian masyarakat;
- e gotong rotong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
 - f akuntabel yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

Bagian Kedua

Etika Pengadaan barang/Jasa

Pasal 8

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a bertanggung jawab;
- b mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; serta
- c patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV

PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dibentuk TPK.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa atau sebutan lain pada desa setempat.
- (3) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

- (4) Unsur lembaga kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah ketua/pimpinan atau sebutan lain secara hierarki yang aktif dan memiliki kompetensi dibidangnya.
- (5) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas:
- a ketua, berasal dari unsur Perangkat Desa;
 - b sekretaris, berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan Desa atau sebutan lain.
 - c 3 (tiga) orang anggota berasal dari unsur Perangkat Desa dan/atau dari unsur lembaga kemasyarakatan Desa atau sebutan lain.
- (6) Untuk ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a memiliki integritas, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - c menandatangani pakta Integritas;
 - d tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Kaur Keuangan di Pemerintah desa;
 - e memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/ pekerjaannya.
- (7) Pemerintah Desa menyediakan honor kepada TPK.
- (8) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (8), diberikan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa diatas nilai 50.000.000 (lima puluh juta rupiah), yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

Pasal 10

Besaran honorarium Tim Pengelola Kegiatan untuk setiap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) adalah:

1. Pengadaan barang dan jasa yang bernilai Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar :
 - Ketua Rp. 1.200.000,-
 - Sekretaris Rp. 960.000,-
 - Anggota Rp. 768.000,-
2. Pengadaan barang dan jasa diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar:
 - Ketua Rp. 2.200.000,-
 - Sekretaris Rp. 1.760.000,-
 - Anggota Rp. 1.408.000,-

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 11

- (1) TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa di desa pada tempat-tempat strategis;
 - b menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - c menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - d khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/ sketsa;
 - e menetapkan penyedia barang/jasa;
 - f membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - g menandatangani Surat Perjanjian;

- h menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
- i melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari pegawai negeri sipil atau swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (3) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila:
- a belum tersedia anggaran;
 - b melebihi pagu kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 12

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
- (2) Pelaksanaan Swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan atau/bagian pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan

Pasal 13

Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi :

- a Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- b jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- c rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan kebutuhan peralatan;
- d khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
- e spesifikasi teknis

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung kegiatan Swakelola, pengadaan barang/jasa yang tidak dapat disediakan dengan cara Swadaya, dapat dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, TPK:
- (3) menunjuk satu orang anggota sebagai penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/ pekerjaan;
- (4) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/ atau
- (5) dapat dibantu oleh pekerja (tukang dan/mandor).
- (6) Khusus pekerjaan konstruksi bangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan di pedesaan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara Swakelola, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKDes terbagi tiga tahap yaitu:
 - a tahap pertama senilai 50% (lima puluh perseratus) merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiatan;

- b tahap kedua senilai 40% (empat puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang dimuka yang telah dipergunakan; dan
- c tahap ketiga senilai 10% (sepuluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang yang diminta pada tahap kedua yang telah dipergunakan;
- d bukti pembayaran dianggap sah setelah ada persetujuan dari Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.

(7) TPK wajib memonitor kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu dan membuat laporan.

(8) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.

(9) TPK wajib mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Desa selaku PKPKDes.

BAB VI

KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum

Pasal 15

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.
- (2) Dalam hal TPK mengundang Penyedia Barang/jasa harus memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a memiliki tempat usaha dengan alamat tetap,

- jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman serta usaha yang masih aktif didukung dengan kebenaran usaha dari Kepala Desa; dan
- b untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/ atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
 - c Memiliki Nomor wajib Pajak (NPWP).

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 16

- (1) Dalam perencanaan pengadaan Barang/Jasa TPK harus mempertimbangkan:
 - a kondisi/ keadaan yang sebenarnya dilokasi/ lapangan;
 - b kepentingan masyarakat setempat;
 - c jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
 - d kebutuhan barang/bahan.
- (2) TPK menyusun rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.
 - b. spesifikasi teknis barang/jasa;
 - c. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 17

- (1) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima

- puluh juta rupiah);
 - b pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);dan
 - c pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
- a melakukan pembelian langsung atas Barang/Jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa;
 - b pembelian dilakukan tanpa melakukan permintaan penawaran secara tertulis;
 - c melakukan negosiasi (tawar-menawar) secara langsung ditempat kepada penyedia Barang/Jasa; dan dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi;
 - d penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
- a Tim Pengelola Kegiatan melakukan pengadaan langsung atau penunjukan langsung atas barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa;
 - b tim pengelola kegiatan melakukan permintaan penawaran secara tertulis dari penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar Barang/Jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);

- c penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisikan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
- d tim pengelola kegiatan melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- e penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, kwitansi untuk dan atas nama TPK;
- f tim pengelola kegiatan mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman kantor Desa dan tempat strategis lainnya di desa sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - 1) nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 - 2) nama dan alamat penyedia barang/jasa;
 - 3) harga akhir hasil negosiasi (tawar-menawar);
 - 4) jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) tanggal diumumkan.

(4) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah sebagai berikut :

- a mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;

- b penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran secara tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
- c menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran;
- d apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 - 1. dipenuhi oleh kedua penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi secara bersamaan;
 - 2. apabila dipenuhi oleh salah satu penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan negosiasi kepada penyedia barang/jasa yang dapat memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 - 3. jika tidak dipenuhinya oleh kedua penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada penyedia Barang/Jasa yang lain;
- f, TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) untuk memperoleh harga yang lebih murah di antara kedua penyedia Barang/Jasa tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan dan dituangkan ke dalam berita acara hasil negosiasi;
- g. Ketua TPK dan penyedia Barang/Jasa

menandatangani surat perjanjian yang berisi sekurang- kurangnya:

1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 2. para pihak;
 3. ruang lingkup pekerjaan;
 4. nilai pekerjaan;
 5. hak dan kewajiban para pihak;
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 7. ketentuan keadaan kahar; dan
 8. sanksi, termasuk denda keterlambatan; dan
 9. tata cara pembayaran.
- h. pihak penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud para huruf g, 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;
- i. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih dipapan pengumuman Kantor Desa dan papan/tempat strategis sekurang-kurangnya mencantumkan:

1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
2. nama dan alamat penyedia barang/jasa;
3. harga hasil negosiasi;
4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
5. tanggal diumumkan.

Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 18

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi:
 - a menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b mengurangi jenis pekerjaan;
 - c mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d melaksanakan pekerjaan tambah.
- (2). Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3). TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4). Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Bagian Keempat

Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 19

- (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 TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara serah Terima Barang/Jasa.

Bagian Kelima

Force Majeure

Pasal 20

- (1) keadaan Force Majeure 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) yang dapat digolongkan sebagai keadaan Force Majeure dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial;
 - c. kebakaran;
- (3) dalam hal terjadi keadaan Force Majeure, penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan Force Majeure, dengan menyertakan salinan asli pernyataan Keadaan Force Majeure 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 Force Majeure.
- (5) keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) setelah terjadinya keadaan Force Majeure, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Keenam
Pemutusan Surat Perjanjian
Pasal 21

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:

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

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 22

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa, maka terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKDes.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui pengadilan

Bagian Kedelapan
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 23

- (1) TPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, TPK melaporkan secara tertulis kepada 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.

- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPK Desa melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VII

PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 24

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Inspektorat Kabupaten sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di Desa wajib ditindak lanjuti oleh Inspektorat.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 25

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :
 - a. berusaha mempengaruhi 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 TPK; 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 TPK:
- a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
 - c. dilaporkan secara 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 anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK.

Pasal 26

Apabila penyedia jasa konsultan perencana (tenaga ahli) 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 yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati bersama.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.
- (2) Pengadaan tanah untuk keperluan Desa Dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap sah.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.
- (5) Bupati dapat membentuk Tim Asistensi Desa yang keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah dan atau pertimbangan lain.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan dapat diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

Ditetapkan di Tobadak
pada tanggal 26 Maret 2020

BUPATI MAMUJU TENGAH,
ttd

ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Tobadak
pada tanggal 26 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,

ttd
ASKARY

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2020 NOMOR
12

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



SABRY, S.Ag
NIP. 19720619 200312 1 004