



**BUPATI TAPIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN  
NOMOR 29 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN TATA CARA  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TAPIN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, 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 Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu mengatur Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintahan Desa dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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);



5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 11 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, serta Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa di Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2017 Nomor 11);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.



9. 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.
10. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.
13. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, tetua adat, tokoh masyarakat dan masyarakat umum untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Pengadaan Barang/Jasa di Desa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
16. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikelola dan diawasi sendiri oleh TPK.
17. Pakta Integritas adalah Surat Pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
18. Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan, yang selanjutnya disingkat TPHP adalah Tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan.



19. Barang adalah setiap benda baik wujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat dipergunakan, dipakai, dipergunakan dan dimanfaatkan oleh pengguna barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
21. Pekerjaan Konstruksi Tidak Sederhana adalah jenis pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat seperti bangunan permanen lebih dari satu lantai.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PPKD adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
24. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
25. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.



## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

#### **Pasal 3**

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pengadaan barang/jasa di Desa dapat dilaksanakan sesuai dengan tata kelola pengadaan barang/jasa yang baik berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong-royong, akuntabel, terukur, disiplin anggaran, dan tertib serta sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintahan Desa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBDesa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Swadaya Masyarakat.

#### **Pasal 5**

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilakukan melalui:

- a. swakelola; dan/atau
- b. penyedia barang/jasa.

#### **Pasal 6**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan melalui Swakelola oleh Pemerintah Desa dengan cara:
  - a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;





- b. dilaksanakan secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat dan memanfaatkan kearifan lokal; dan
  - c. ditujukan untuk memperluas kesempatan kerja, pemberdayaan masyarakat dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat dilakukan melalui swakelola, baik sebagian atau keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.
- (3) Pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan menggunakan produksi dalam negeri dan Berstandar Nasional Indonesia.
- (4) Pengadaan pekerjaan konstruksi tidak sederhana, tidak dapat dilakukan melalui swakelola.

#### Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:

- a. barang;
- b. pekerjaan konstruksi; dan
- c. jasa lainnya.

### BAB IV

#### TATA NILAI PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

##### Bagian Kesatu

##### Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa di Desa

#### Pasal 8

Pengadaan barang/jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti 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, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi Desa;
- c. transparan, berarti 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, berarti pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Desa nya;
- e. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa;
- f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa di Desa sehingga dapat dipertanggung-jawabkan;
- g. terukur adalah penetapan target kinerja yang akan dicapai dan cara-cara untuk mencapainya;
- h. disiplin anggaran yang berarti bahwa pengelolaan direncanakan secara rasional dan dapat dilaksanakan untuk setiap sumber pendapatan serta adanya kepastian ketersediaan anggaran; dan
- i. tertib yang berarti pengelolaan dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna serta tepat manfaat yang di dukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat di pertanggung jawaban sesuai dengan kaidah, standar, norma dan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kedua

### Etika Pengadaan Barang/Jasa di Desa

#### Pasal 9

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. bertanggung jawab;
- b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; dan
- c. patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG JASA DI DESA**

**Bagian Kesatu**  
**Organisasi Pengadaan**

**Pasal 10**

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa di Desa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas:
  - a. PPKD;
  - b. TPK; dan
  - c. TPHP.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa di Desa untuk pengadaan melalui penyedia barang/jasa terdiri atas:
  - a. PPKD;
  - b. TPK; dan
  - c. TPHP.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa**

**Pasal 11**

- (1) PPKD dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Dalam hal pengadaan barang/jasa, unsur PPKD adalah Kepala Seksi (Kasi) dan Kepala Urusan (Kaur).
- (3) Dalam pengadaan barang/jasa, PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menyetujui dan menetapkan dokumen pengadaan barang/jasa;
  - b. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
  - c. dapat dibantu oleh Tim Pengadaan Barang/Jasa dalam hal ini disebut TPK apabila karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri;
  - d. mengawasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa;
  - e. menyelesaikan perselisihan antara para pihak dalam pengadaan barang/jasa di Desa;



- f. menerima hasil pengadaan barang/jasa di Desa dari TPK; dan
  - g. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa di Desa.
- (4) Dalam kegiatan/pekerjaan konstruksi, PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
- a. memeriksa dan melaporkan hasil pekerjaan konstruksi yang disampaikan oleh TPK;
  - b. menyetujui dan menandatangani berita acara perubahan pekerjaan;
  - c. mengawasi pekerjaan konstruksi;
  - d. menyelesaikan perselisihan antara pihak dalam pekerjaan konstruksi; dan
  - e. menyimpan seluruh dokumen pelaksanaan pekerjaan konstruksi.

### Bagian Ketiga

#### Tim Pengelola Kegiatan

##### Pasal 12

- (1) TPK dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa, melalui Musyawarah Desa.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, tetua adat, tokoh masyarakat dan masyarakat umum, dimana salah satunya adalah Kader Teknis, berjumlah ganjil dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang untuk setiap tahun anggaran berjalan.
- (3) Susunan organisasi TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (4) TPK dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) TPK sesuai kebutuhan.



- (5) Organisasi TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur:
  - a. Ketua dijabat oleh unsur Perangkat Desa yaitu pelaksana kewilayahan;
  - b. Sekretaris dijabat oleh Lembaga Kemasyarakatan Desa, tetua adat, atau tokoh masyarakat yang dinilai mampu dan memenuhi persyaratan; dan
  - c. Anggota ditunjuk dari masyarakat dan kader teknis yang dinilai mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketua, Sekretaris, dan anggota TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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; dan
  - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (7) Ketua, Sekretaris, dan Anggota TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberhentikan apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh Kepala Desa;
  - c. berstatus sebagai tersangka;
  - d. tidak dapat melaksanakan tugasnya paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender; dan/atau
  - e. tidak lagi memenuhi syarat sebagai TPK.
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua, Sekretaris, dan Anggota TPK adalah wewenang Kepala Desa, melalui Musyawarah Desa.
- (9) Apabila sumber dana dan lokasi pekerjaan menghubungkan dua atau lebih Desa dalam satu Kecamatan dan/atau antar Kecamatan, TPK mengundang unsur-unsur perwakilan masing masing Desa yang berimbang sebagaimana diatur pada ayat (2), yang dituangkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa melalui Kesepakatan Musyawarah Antar Desa.

(10) Pemerintah Desa menyediakan biaya operasional kepada TPK.

### Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa, TPK memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menyusun dokumen rencana umum pengadaan barang/jasa di Desa;
  - b. mengumumkan rencana umum pengadaan;
  - c. menyusun dan menetapkan dokumen rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa, antara lain:
    1. spesifikasi teknis barang/jasa;
    2. rencana anggaran biaya;
    3. rancangan perjanjian; dan
    4. gambar rencana kerja, khusus pekerjaan kontruksi.
  - d. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga atas penawaran penyedia barang/jasa;
  - e. melakukan negosiasi teknis dan harga atas penawaran penyedia barang/jasa;
  - f. menetapkan penyedia barang/jasa;
  - g. melaksanakan perjanjian melalui swakelola;
  - h. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa di Desa;
  - i. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan apabila pengadaan barang/jasa telah selesai 100% (seratus persen); dan
  - j. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa dan dokumen pendukung lainnya kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam pelaksanaan pengelolaan kegiatan TPK memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a. bertanggungjawab secara teknis dan administrasi atas pelaksanaan pekerjaan;
  - b. melakukan rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan;



- c. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen desain dan rencana anggaran biaya dan dokumen pengadaan barang dan jasa atau perubahannya;
  - d. melaporkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan kepada PPKD secara berkala, minimal 1 (satu) bulan sekali dan/atau sesuai kebutuhan;
  - e. berkoordinasi dengan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau swasta untuk membantu pelaksanaan pekerjaan;
  - f. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pelaksanaan pekerjaan di Desa;
  - g. melakukan perbaikan dan/atau kekurangan pekerjaan sesuai hasil pemeriksaan pekerjaan yang dilakukan oleh TPHP; dan
  - h. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan apabila pelaksanaan pekerjaan sudah selesai 100% (seratus persen) dan telah di periksa oleh TPHP.
- (3) Selain memiliki tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), untuk membantu pelaksanaan tugasnya TPK juga dapat:
- a. menunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan, sebagai pelaksana pengawasan dan pengendalian kegiatan/pekerjaan;
  - b. mengusulkan perubahan paket pekerjaan; dan
  - c. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan pengadaan.
- (4) TPK dilarang mengadakan proses pengadaan barang/jasa apabila belum tersedia anggaran dan/atau diluar tahun anggaran berjalan.
- (5) TPK yang melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan kegiatan disesuaikan dengan wilayahnya masing-masing kecuali Kader Teknis.

- (6) Apabila Desa memiliki Kader Teknis yang terbatas maka Kader Teknis tersebut dapat menjadi anggota TPK diluar wilayahnya.

#### Bagian Keempat

#### Penyedia Barang/Jasa

#### Pasal 14

- (1) Penyedia barang/jasa terdiri dari perorangan/Badan Usaha dengan kriteria usaha mikro, kecil dan menengah yang berasal dari dalam atau luar desa setempat.
- (2) Penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya.
- (3) Penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi adalah penyediaan barang/jasa yang mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

#### Bagian Kelima

#### Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan

#### Pasal 15

- (1) TPHP dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang yang berasal dari Unsur Kecamatan dan/atau dapat dibantu oleh:
  - a. masyarakat desa yang mampu dibidangnya;
  - b. tenaga ahli dibidangnya; dan/atau
  - c. Perangkat Daerah teknis terkait.
- (3) Desa mengajukan permintaan kepada unsur Kecamatan, warga masyarakat, tenaga ahli dibidangnya dan Perangkat Daerah teknis terkait sebagai TPHP di Desanya.





- (4) TPHP wajib 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; dan
  - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (5) TPHP mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
  - a. melakukan pemeriksaan/pengujian hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan infrastruktur;
  - b. melakukan pemeriksaan/pengujian hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang tercantum dalam rencana anggaran biaya atau surat perjanjian kerja dan spesifikasi teknis;
  - c. melakukan pemeriksaan/pengujian hasil pelaksanaan pekerjaan secara kuantitas (volume) yang terpasang dilapangan sesuai ketentuan yang tercantum dalam rencana anggaran biaya dan gambar rencana kerja; dan
  - d. membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan/Pengujian Hasil Pekerjaan.
- (6) Pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dilakukan terhadap kemajuan kegiatan fisik minimal mencapai 95% (sembilan puluh lima persen) terhadap target kegiatan.
- (7) TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh merangkap jabatan sebagai TPK, Perangkat Desa, dan/atau BPD.
- (8) TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan dan dilampiri laporan penilaian dan pemeriksaan.
- (9) TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat laporan sesuai tahapan pemeriksaan yang dilakukan.



BAB VI  
RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 16

- (1) Rencana umum pengadaan barang/jasa meliputi:
  - a. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh Desa; dan/atau
  - b. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang dibiayai berdasarkan Kerjasama Antar Desa secara pembiayaan bersama, sepanjang diperlukan.
- (2) Rencana umum pengadaan barang/jasa meliputi tahapan sebagai berikut:
  - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa;
  - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa;
  - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
    1. pemaketan pekerjaan pengadaan barang/jasa;
    2. cara pengadaan barang/jasa; dan
    3. pengorganisasian pengadaan barang/jasa.
  - d. pengumuman.
- (3) Pemaketan pekerjaan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 1 mengutamakan untuk dilaksanakan melalui swakelola dan untuk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi dan kualitas hasil pekerjaan.
- (4) Cara pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2 adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (5) Pengorganisasian pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 3 adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (6) Perkiraan biaya pekerjaan digunakan untuk kegiatan pekerjaan infrastruktur dan paling sedikit memuat biaya pokok pekerjaan, termasuk didalamnya biaya perencanaan, biaya operasional TPK dan TPHP.



- (7) Biaya perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk keperluan survey lokasi, survey harga, penyusunan rencana anggaran biaya, pembuatan desain infrastruktur, dan perencanaan pengadaan barang/jasa.
- (8) Biaya operasional TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk proses pengadaan barang/jasa, penyusunan administrasi, pelaporan dan insentif TPK.
- (9) Biaya Operasional TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk biaya operasional, administrasi dan pelaporan.
- (10) Biaya perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (7) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. biaya perencanaan maksimal sebesar 2% (dua persen) dari biaya pokok pekerjaan untuk nilai rencana kegiatan lebih dari Rp.150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah); dan
  - b. biaya perencanaan maksimal sebesar 1% (satu persen) dari biaya pokok pekerjaan untuk nilai rencana kegiatan kurang dari Rp.150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).
- (11) Biaya operasional TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. nilai kegiatan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) maksimal 5% (lima persen);
  - b. nilai kegiatan diatas Rp.50.000.000,00 s/d Rp.200.000.000,00 maksimal 4% (empat persen); dan
  - c. nilai kegiatan diatas Rp.200.000.000,00 maksimal 3% (tiga persen).
- (12) Biaya operasional TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan maksimal sebesar 1% (satu persen) dari nilai kegiatan.
- (13) Mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (12) dilakukan setelah administrasi dan pelaporan diselesaikan.
- (14) Rencana umum pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh PPKD bersama TPK dan diumumkan di Papan Pengumuman Desa, paling lambat 1 (satu) bulan setelah pengesahan APBDesa tahun anggaran berjalan.



BAB VII  
SWAKELOLA  
Bagian Kesatu  
Ketentuan Umum

Pasal 17

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan rencana umum pengadaan barang/jasa swakelola yang teranggarkan dalam APBDesa pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan dan penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Bagian Kedua  
Rencana Pelaksanaan

Pasal 18

- (1) Rencana pelaksanaan swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) secara umum meliputi:
  - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
  - c. gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
  - d. spesifikasi teknis ( apabila diperlukan); dan
  - e. perkiraan biaya (rencana anggaran biaya).
- (2) Rencana pelaksanaan swakelola sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan perencanaan yang meliputi kegiatan:
  - a. penyusunan dokumen swakelola;
  - b. penetapan dokumen swakelola; dan
  - c. sosialisasi dokumen swakelola.



- (3) Penyusunan rencana anggaran biaya untuk pelaksanaan pekerjaan yang akan dilakukan dengan tata cara:
  - a. pelaksanaan survey lokasi dan/atau survey harga pasar setempat;
  - b. penyusunan rencana anggaran biaya berdasarkan harga pasar setempat/terdekat dan memperhitungkan ongkos kirim dan biaya angkut;
  - c. penyusunan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat dibantu oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh TPK; dan
  - d. harga satuan di dalam dokumen swakelola sesuai dengan kondisi wilayah masing-masing dan dalam batas kewajaran, serta memperhitungkan komponen pajak sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau dapat mengacu Harga Satuan Barang Daerah.
- (4) Dokumen swakelola ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (5) Camat berkewajiban melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap penyusunan dan penetapan dokumen swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dokumen swakelola yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disosialisasikan kepada warga di lokasi pekerjaan.

#### Pasal 19

- (1) Dalam tahapan perencanaan apabila terjadi perubahan jenis atau volume pekerjaan sehingga mengakibatkan perubahan rincian nilai pekerjaan dalam tahun anggaran berjalan, baik kegiatan fisik maupun non fisik, maka dilakukan perubahan terhadap dokumen swakelola.
- (2) Dalam hal perubahan dokumen swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebabkan terjadinya perubahan atas pagu kegiatan pada Rincian APBDesa, maka pekerjaan dapat dilaksanakan setelah Perubahan APBDes diundangkan.



Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 20

- (1) Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana umum pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
  - b. kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
  - c. pengadaan bahan dan peralatan sebagaimana dimaksud pada huruf b berpedoman pada ketentuan pengadaan barang/jasa melalui pemilihan penyedia barang/jasa; dan
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi:
    1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
    2. dapat dibantu oleh personel yang ditunjuk dari Perangkat Daerah teknis terkait; dan/atau
    3. dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).
- (2) Tahapan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) meliputi kegiatan pengajuan pencairan dan pembayaran serta pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Pengajuan pencairan dan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPKD dengan menggunakan pola tahap pencairan dan cara pembayaran dengan rincian sebagai berikut:
  - a. tahap pencairan:
    1. tahap pertama pencairan senilai kurang lebih 40% (empat puluh persen) dari nilai kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran biaya dengan mengajukan rencana pembayaran tahap pertama;

2. tahap kedua pencairan senilai kurang lebih 40% (empat puluh persen) setelah TPK menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dengan realisasi penyerapan 90% (sembilan puluh persen) dari tahap pertama kepada PPKD dan/atau capaian output/realisasi fisik mencapai minimal 30% (tiga puluh persen) dengan mengajukan rencana pembayaran tahap kedua; dan
  3. tahap ketiga pencairan senilai kurang lebih 20% (dua puluh persen) atau sisa tahap pertama dan tahap kedua setelah TPK menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dengan realisasi penyerapan 90% (sembilan puluh persen) tahap kedua kepada PPKD dan/atau capaian output/realisasi fisik mencapai minimal 70% (tujuh puluh persen) dengan mengajukan rencana pembayaran tahap ketiga.
- b. cara pembayaran:
1. pembayaran barang dan/atau alat dapat diberikan secara langsung sesuai dengan kebutuhan; dan
  2. pembayaran upah tenaga kerja dapat dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan melalui TPK.
- (4) Pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. penggunaan tenaga kerja, dicatat setiap hari dalam laporan harian; dan
  - b. kemajuan fisik dicatat setiap hari pelaksanaan kerja dan dievaluasi setiap minggu.

#### Bagian Keempat

#### Pengawasan pekerjaan

#### Pasal 21

Pengawasan umum atas pelaksanaan swakelola pekerjaan yang dilaksanakan oleh TPK merupakan tugas dan kewenangannya Kepala Desa.



### Bagian Kelima

#### Pemeriksaan dan Penyerahan Hasil Pekerjaan

##### Pasal 22

- (1) Tahapan pemeriksaan dan penyerahan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) meliputi pemeriksaan hasil pekerjaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan oleh TPHP.
- (2) Pemeriksaan hasil pekerjaan dilaksanakan oleh TPHP berdasarkan surat permohonan pemeriksaan hasil pekerjaan dari Kepala Desa.
- (3) Berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan di lampirkan pada saat pencairan dana tahap selanjutnya.
- (4) Pemeriksaan hasil pekerjaan untuk pekerjaan swakelola:
  - a. TPHP melakukan pemeriksaan/pengujian secara langsung kesesuaian hasil pekerjaan terhadap rencana anggaran biaya, gambar kerja dan spesifikasi yang telah ditetapkan yang meliputi jenis dan volume pekerjaan, ukuran dan dimensi dan spesifikasi bahan/material yang digunakan;
  - b. TPHP melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi pekerjaan seperti foto visual pelaksanaan pekerjaan, laporan bahan/material, tenaga kerja dan peralatan yang digunakan, dan dokumen lainnya;
  - c. pelaksanaan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh TPHP dilakukan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) dan/atau sesuai dengan permintaan pemeriksaan dari Kepala Desa; dan
  - d. keseluruhan hasil pemeriksaan/pengujian dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (5) Serah Terima Hasil Pekerjaan dilaksanakan setelah ditetapkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang menyatakan hasil Pekerjaan telah selesai 100% (seratus persen) dan sesuai dengan semua persyaratan yang di tentukan, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.



- (6) Serah Terima Hasil Pekerjaan dilaksanakan setelah semua hasil pekerjaan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam dokumen swakelola.

#### Bagian Keenam

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pekerjaan

##### Pasal 23

- (1) Tahapan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) meliputi kegiatan penyusunan laporan realisasi keuangan, laporan realisasi fisik dan serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Laporan realisasi keuangan dan laporan realisasi fisik dibuat oleh TPK disampaikan kepada PPKD.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melampirkan Dokumen Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan.
- (4) Serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan oleh TPK kepada PPKD dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (5) Sebelum serah terima dilaksanakan, TPK terlebih dahulu membuat/menyiapkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (6) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani bersama oleh TPK, PPKD, dan Kepala Desa.

#### Bagian Ketujuh

#### Penatausahaan

##### Pasal 24

- (1) Penatausahaan pengadaan barang/jasa secara swakelola mengacu pada Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan terintegrasi dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Pengenaan Pajak disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA**  
**Bagian Kesatu**  
**Ketentuan Umum**

**Pasal 25**

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan secara swakelola seperti pembelian material atau sewa peralatan secara langsung.

**Pasal 26**

Berdasarkan nilai, pengadaan barang/jasa di Desa terdiri atas:

- a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- b. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- c. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

**Pasal 27**

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilaksanakan berdasarkan rencana umum pengadaan barang/jasa yang meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. tahapan perencanaan pekerjaan;
- b. tahapan pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. tahapan pelaksanaan pekerjaan;
- d. tahapan pengawasan pekerjaan;
- e. tahapan pemeriksaan dan penyerahan hasil pekerjaan; dan
- f. tahapan pelaporan.



SWAKELOLA DESA KOTA

Bagian Kedua  
Perencanaan Pekerjaan  
Pasal 28

- (1) Tahapan perencanaan meliputi kegiatan:
  - a. penyusunan rencana anggaran biaya pekerjaan;
  - b. penyusunan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
  - c. penetapan dokumen pengadaan barang/jasa.
- (2) Penyusunan rencana anggaran biaya pekerjaan dilakukan dengan tahapan:
  - a. pelaksanaan survey lokasi dan/atau survey harga pasar setempat;
  - b. penyusunan rencana anggaran biaya berdasarkan Harga Satuan Daerah atau harga pasar setempat/terdekat dan memperhitungkan ongkos kirim dan/atau biaya angkut;
  - c. penyusunan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat didampingi oleh Tenaga Pendamping Desa di Kecamatan atau oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Desa; dan
  - d. harga satuan di dalam dokumen pengadaan barang/jasa sesuai dengan kondisi wilayah masing-masing dan dalam batas kewajaran, serta memperhitungkan komponen pajak sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau dapat mengacu Harga Satuan Barang Daerah.
- (3) Dokumen pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) berisi:
  - a. spesifikasi teknis sederhana yang menjelaskan spesifikasi barang/jasa; dan
  - b. daftar kuantitas dan harga (DKH).
- (4) Dokumen pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) berisi:
  - a. spesifikasi teknis sederhana yang menjelaskan spesifikasi barang/jasa;
  - b. daftar kuantitas dan harga (DKH);



- c. lembar data pengadaan (LDP), berupa fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP)/Surat Izin Usaha dari Kepala Desa, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d. dokumen penawaran minimal 1 (satu); dan
  - e. bentuk perjanjian.
- (5) Dokumen pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) berisi:
- a. fakta integritas;
  - b. lembar data pengadaan (LDP), berupa fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP)/Surat Izin Usaha dari Kepala Desa, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - c. spesifikasi teknis sederhana yang menjelaskan spesifikasi barang/jasa;
  - d. daftar kuantitas dan harga (DKH);
  - e. dokumen penawaran minimal 2 (dua); dan
  - f. bentuk perjanjian.
- (6) Rencana anggaran biaya dan dokumen pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh PPKD.
- (7) Camat berkewajiban melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap penyusunan dan penetapan dokumen pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Dalam tahapan perencanaan apabila terjadi perubahan jenis atau volume pekerjaan sehingga mengakibatkan perubahan rincian nilai pekerjaan dalam tahun anggaran berjalan, baik kegiatan fisik maupun nonfisik, maka dilakukan perubahan terhadap dokumen pengadaan barang/jasa.
- (9) Konstruksi tidak sederhana yang tenaga ahliya tidak tersedia di Desa, pekerjaan tersebut dapat dilakukan oleh pihak ketiga dan dilengkapi dengan kotrak kerjasama.

Bagian Ketiga  
Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 29

Tata cara pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah sebagai berikut:

- a. TPK membeli barang/jasa dari 1 (satu)/atau lebih penyedia barang/jasa dengan membandingkan harga paling sedikit dari 2 (dua) penyedia barang/jasa untuk mendapatkan harga terendah sesuai spesifikasi yang telah ditetapkan;
- b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa; dan
- c. bukti pengadaan barang/jasa berupa bukti pembelian untuk nilai pembelian sampai dengan sampai dengan nilai Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan kuitansi.

Pasal 30

Tahapan pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) adalah sebagai berikut:

- a. TPK mengundang 1 (satu) penyedia barang/jasa untuk menyampaikan persyaratan kualifikasi;
- b. TPK memberikan penjelasan atas pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada penyedia barang/jasa;
- c. TPK meminta penyedia barang/jasa untuk memasukkan dokumen penawaran yang dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan pengadaan barang/jasa, volume, satuan, dan harga penawaran) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
  1. dipenuhi penyedia barang/jasa, maka TPK melakukan negosiasi kepada penyedia barang/jasa; atau
  2. tidak dipenuhi penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.



- e. apabila tidak terpenuhinya spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2, maka TPK mengulang kembali proses pemilihan penyedia;
- f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- g. hasil negosiasi dituangkan dalam dokumen perjanjian yang ditandatangani oleh TPK dan penyedia barang/jasa yang berisi sekurang -kurangnya:
  - 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  - 2. para pihak;
  - 3. ruang lingkup pekerjaan pengadaan barang/jasa;
  - 4. nilai pekerjaan pengadaan barang/jasa;
  - 5. cara pembayaran;
  - 6. hak dan kewajiban para pihak;
  - 7. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa;
  - 8. ketentuan keadaan kahar; dan
  - 9. sanksi.
- h. melengkapi bukti Pengadaan Barang/jasa.

### Pasal 31

Tahapan pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) adalah sebagai berikut:

- a. TPK mengundang sekurang-kurangnya 2 (dua) penyedia barang/jasa untuk menyampaikan persyaratan kualifikasi;
- b. selanjutnya TPK memberikan penjelasan atas pekerjaan kepada 2 (dua) penyedia yang memenuhi persyaratan kualifikasi;
- c. TPK meminta kepada 2 (dua) penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan kualifikasi untuk memasukkan dokumen penawaran yang dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, satuan, dan harga penawaran) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- d. TPK melakukan pembukaan dan evaluasi terhadap dokumen penawaran yang masuk;

- e. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
  - 1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) terhadap penyedia yang nilai penawarannya terendah;
  - 2. dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut; atau
  - 3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;
- f. apabila tidak terpenuhinya spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 3, maka TPK mengulang kembali proses pemilihan penyedia;
- g. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- h. hasil negosiasi dituangkan dalam dokumen kontrak yang ditandatangani oleh PPKD dan penyedia barang/jasa yang berisi sekurang -kurangnya:
  - 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  - 2. para pihak;
  - 3. ruang lingkup pekerjaan;
  - 4. nilai pekerjaan;
  - 5. cara pembayaran;
  - 6. hak dan kewajiban para pihak;
  - 7. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  - 8. ketentuan keadaan kahar; dan
  - 9. sanksi.

**Bagian Keempat**  
**Pelaksanaan Pekerjaan**

**Pasal 32**

Tahapan pelaksanaan pekerjaan meliputi pelaksanaan pekerjaan oleh penyedia barang/jasa dan tahapan pembayaran.

**Pasal 33**

- (1) Apabila terjadi perubahan ruang lingkup pekerjaan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan, dan TPK menyusun rencana anggaran dan biaya perubahan 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 ayat 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 Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

**Pasal 34**

Tahapan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pada awal pelaksanaan pekerjaan dapat diberikan uang muka setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari nilai kegiatan yang tercantum dalam surat perjanjian dengan ketentuan penyedia barang/jasa sudah melakukan mobilisasi pekerja dan peralatan ke lokasi pekerjaan serta melakukan pekerjaan persiapan;





- b. pembayaran selanjutnya dapat dibayarkan sesuai kemajuan fisik pekerjaan yang dibuktikan dengan Berita Acara Kemajuan Fisik Pekerjaan dengan memperhitungkan pengembalian uang muka dan retensi pemeliharaan pekerjaan 5% (lima persen) secara proporsional;
- c. pembayaran fisik 100% (seratus persen) dilakukan setelah pekerjaan di serah terima yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Pertama maka dapat dilakukan pembayaran sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai pekerjaan;
- d. pembayaran sisa sebesar 5% (lima persen) dibayarkan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) atau pekerjaan pemeliharaan pekerjaan telah selesai dilaksanakan oleh penyedia yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Akhir; dan
- e. setiap pembayaran dituangkan dalam Berita Acara Pembayaran.

**Bagian Kelima**  
**Pengawasan Pekerjaan**

**Pasal 35**

- (1) TPK, dan PPKD melakukan pengawasan atas pelaksanaan pekerjaan oleh penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam melakukan pengawasan TPK, dan PPKD dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau tenaga terampil dengan persetujuan Kepala Desa.

**Bagian Keenam**  
**Pemeriksaan dan Penyerahan Hasil Pekerjaan**

**Pasal 36**

- (1) Tahapan pemeriksaan dan penyerahan hasil pekerjaan meliputi pemeriksaan hasil pekerjaan dan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan oleh TPHP.
- (2) TPK mengajukan permohonan pemeriksaan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa.



- (3) Tata cara pemeriksaan hasil pekerjaan adalah sebagai berikut:
  - a. TPHP melakukan pemeriksaan/pengujian secara langsung kesesuaian hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa terhadap rencana anggaran biaya, gambar kerja, spesifikasi dan surat perjanjian beserta perubahannya yang meliputi jenis dan volume pekerjaan, ukuran dan dimensi dan spesifikasi bahan/material yang digunakan;
  - b. TPHP melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi pekerjaan seperti foto visual pelaksanaan pekerjaan, laporan harian, mingguan dan bulanan, *final quantity* dan *as built drawing* dan dokumen lainnya;
  - c. pelaksanaan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh TPHP dapat dilakukan lebih dari satu kali atau sesuai dengan permintaan pemeriksaan dari TPK;
  - d. TPHP dapat meminta bantuan tenaga ahli/terampil dalam melakukan pemeriksaan/pengujian dengan persetujuan PPKD; dan
  - e. keseluruhan hasil pemeriksaan/pengujian dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (4) Serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan setelah pemeriksa menyatakan bahwa hasil pekerjaan telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (5) Untuk pekerjaan konstruksi serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan 2 (dua) kali yaitu serah terima hasil pekerjaan pertama dan serah terima pekerjaan akhir.
- (6) Serah terima hasil pekerjaan pertama dilaksanakan setelah semua hasil pekerjaan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian.
- (7) Serah terima hasil pekerjaan akhir dilaksanakan setelah pemeliharaan telah selesai dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.



**Bagian Ketujuh**

**Pelaporan**

**Pasal 37**

- (1) Tahapan pelaporan meliputi kegiatan penyusunan laporan realisasi keuangan dan laporan realisasi fisik.
- (2) Laporan realisasi keuangan dan laporan realisasi fisik dibuat oleh TPK disampaikan kepada PPKD.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melampirkan Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.
- (4) Serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan antara TPK, PPKD, dan Kepala Desa.
- (5) Sebelum serah terima dilaksanakan, TPK terlebih dahulu membuat/menyiapkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (6) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ditandatangani bersama oleh TPK, PPKD, dan disetujui oleh Kepala Desa.

**Bagian Kedelapan**

**Penatausahaan**

**Pasal 38**

- (1) Penatausahaan pengadaan barang/jasa mengacu pada Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan terintegrasi dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Pengenaan pajak disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX**

**PERTANGGUNGJAWABAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA**

**Pasal 39**

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

- a. setiap pembayaran atas pengadaan barang/jasa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan



- b. apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan oleh penyedia barang/jasa, maka jumlah pembayaran harus dikurangi dengan jumlah denda keterlambatan sesuai dokumen kontrak.

#### Pasal 40

- (1) PPKD melaporkan secara berkala pelaksanaan pekerjaan dan pengadaan barang dan jasa berupa kemajuan realisasi fisik dan keuangan serta kemajuan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa.
- (2) Bahan laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh TPK sesuai realisasi dilapangan.
- (3) TPK menyerahkan seluruh hasil pengadaan barang/jasa beserta seluruh dokumen proses pengadaan barang/jasa kepada PPKD, dan disetujui oleh Kepala Desa.

### BAB X

#### KEADAAN KAHAR

#### Pasal 41

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar dalam surat perjanjian pengadaan barang/jasa di Desa meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana nonalam;
  - c. bencana sosial;
  - d. pemogokan;
  - e. kebakaran; dan/atau;
  - f. gangguan industri lainnya yang dinyatakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi.

- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan secara tertulis kepada TPK dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar.
- (4) Hal-hal yang merugikan dalam pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak penyedia barang/jasa tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali.

## BAB XI

### PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

#### Pasal 42

PPKD secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian kerja apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
- b. penyedia barang/jasa lalai/cederai perjanjian dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan bersama TPK; dan/atau
- c. penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan barang/jasa yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.



### Pasal 43

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan atau perselisihan antara TPK dan penyedia barang/jasa, maka diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai kata mufakat, maka Kepala Desa dapat meminta bantuan atau fasilitasi Camat dan/atau Perangkat Daerah teknis.

## BAB XII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 44

Pembinaan dan pengawasan atas pengadaan barang/jasa di Desa dilaksanakan oleh Bupati melalui Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), Camat, Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Desa, dan Perangkat Daerah teknis terkait pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 45

Pembinaan pengadaan barang/jasa di Desa dilaksanakan oleh Camat secara langsung ataupun melalui Perangkat Kecamatan berupa pendampingan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa.

#### Pasal 46

BPD dan masyarakat setempat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa.



**BAB XIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 47**

- (1) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan 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.

**Pasal 48**

- (1) Dalam rangka mensosialisasikan Peraturan Bupati ini, Bupati dapat membentuk dan menetapkan Tim Asistensi Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Tim Asistensi Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
  - b. Perangkat Daerah terkait; dan
  - c. Unsur lainnya.
- (3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pelaksana pengadaan barang/jasa di Desa.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 49**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa Dalam Wilayah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau

pada tanggal 30 Desember 2019

BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau

pada tanggal 30 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

MASYRANIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2019 NOMOR 29