



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN NIAS**

**NOMOR : 18**

**SERI : E**

**PERATURAN BUPATI NIAS  
NOMOR 15 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/  
JASA DI DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**BUPATI NIAS,**

- Menimbang** : a. bahwa agar dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa dapat berjalan tertib dan terarah serta dapat dipertanggungjawabkan, perlu adanya pedoman dan tata cara pengadaan barang/jasa di desa dalam Peraturan Bupati Nias;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. 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 terakhir 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
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;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kecamatan Mandrehe Utara, Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa, Kecamatan Hiliserangkai, Kecamatan Moro'o, Kecamatan Ulu Moro'o, Kecamatan Lahewa Timur, Kecamatan Alasa Talumuzoi, Kecamatan Ulugawo, Kecamatan Ma'u, Kecamatan Somolo-Molo, Kecamatan Sawo, Kecamatan Lahomi dan Kecamatan Sitolu Ori di Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2005 Nomor 5), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kecamatan Mandrehe Utara, Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa, Kecamatan Hiliserangkai, Kecamatan Moro'o, Kecamatan Ulu Moro'o, Kecamatan Lahewa Timur, Kecamatan Alasa Talumuzoi, Kecamatan Ulugawo, Kecamatan Ma'u, Kecamatan Somolo-Molo, Kecamatan Sawo, Kecamatan Lahomi dan Kecamatan Sitolu Ori di Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2015 Nomor 1 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 12 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 8 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pembentukan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Seri E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Sogae'adu (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 3 Seri E);

19. Peraturan Bupati Nias Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 17 Seri E);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.**

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Bupati adalah Bupati Nias.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang selanjutnya disebut BPMDK adalah BPMDK Kabupaten Nias.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Nias.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
8. Kepala Desa adalah Pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
11. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaa: Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.

12. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelolaan Kegiatan.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
14. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
15. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah tanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
16. Tim Asistensi Desa adalah tim yang dibentuk oleh Bupati Nias melalui Keputusan Bupati untuk membantu Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa.
17. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perkiraan biaya yang akan dikeluarkan dalam rangka pengadaan barang/jasa.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini agar dalam pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

## **BAB III**

### **PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 3**

- 1) Prinsip pengadaan barang/jasa adalah :
  - a. efisien yaitu pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana 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;
  - e. gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
  - f. akuntabel yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggungjawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB IV**

#### **PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA KEGIATAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pasal 4**

- (1) Keanggotaan TPK terdiri atas :
- a. Ketua, dari unsur perangkat desa merangkap anggota;
  - b. Sekretaris, dari unsur perangkat desa atau lembaga kemasyarakatan Desa merangkap anggota; dan
  - c. Anggota sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari perangkat desa dan/atau dari unsur lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat menyediakan biaya pendukung kepada TPK sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang dan jasa dimaksud.

#### **TUGAS DAN WEWENANG TPK**

##### **Bagian kedua**

##### **Pasal 5**

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa, TPK memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun RAB berdasarkan harga pasar setempat;
  - b. Menetapkan spesifikasi teknis barang dan jasa;

- c. Khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
  - d. Menetapkan penyedia barang dan jasa;
  - e. Membuat surat perjanjian;
  - f. Menandatangani surat perjanjian;
  - g. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
  - h. Melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/ jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Untuk dapat ditetapkan sebagai TPK harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab di 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 bendahara Desa; dan
  - e. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan dan dapat berkoordinasi dengan baik dalam tim.
- 3) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat meminta bantuan dari tenaga ahli/teknis dari tim Asistensi Desa, sesuai dengan keahlian bidangnya.
- 4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran.

## **BAB V**

### **CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Pasal 6**

Cara pengadaan barang/jasa, meliputi :

- pada prinsipnya pengadaan barang/jasa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat;
- apabila tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

**BAB VI**  
**TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA**  
**Bagian Kesatu**  
**Swakelola**

**Pasal 7**

- (1) Pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola oleh TPK meliputi kegiatan :
  - a. persiapan;
  - b. pelaksanaan;
  - c. pengawasan;
  - d. penyerahan; dan
  - e. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola.
- (3) Rencana pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, 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/RAB).
- (4) Pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
  - b. kebutuhan barang/jasa termasuk di dalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
  - c. khusus untuk pekerjaan konstruksi :
    1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan; dan
    2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

## **Bagian Kedua**

### **Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa**

#### **Pasal 8**

- (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) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan.

#### **Pasal 9**

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi :
  - a. Rencana Anggaran Biaya/RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
  - b. penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;
  - c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar rencana kerja.
- (2) Dalam perencanaan pengadaan barang/jasa TPK harus mempertimbangkan :
  - a. Kondisi/keadaan yang sebenarnya di lokasi/lapangan;
  - b. Kepentingan masyarakat setempat; dan
  - c. Kebutuhan barang/bahan.

## **Bagian Ketiga**

### **Pelaksanaan**

#### **Pasal 10**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
  - b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
  - c. TPK melakukan negosiasi atau tawar-menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan

- d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (2) Pelaksanaan 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), dengan ketentuan sebagai berikut :
- TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
  - pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
  - penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
  - TPK melakukan negosiasi atau tawar-menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
  - penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut :
- TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
  - penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
  - TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukkan penawaran dan apabila dipandang perlu dapat meminta bantuan Tim Asistensi Desa;
  - apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan :
    - dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar-menawar secara bersamaan;
    - dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar-menawar kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis; atau
    - tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
  - apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 di atas, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas;
  - negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 di atas untuk memperoleh harga yang lebih murah;

- g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/jasa yang berisi paling kurang :
1. tanggal dan tempat dibuatnya 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.
- h. Pihak penyedia barang/jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g di atas adalah pemilik usaha ataupun karyawan tetap yang memperoleh kuasa dari pihak pemilik/penyedia; dan
- i. TPK mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih pada papan pengumuman kantor Desa dan tempat umum lainnya.

#### **Pasal 11**

- (1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan.
- (2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, meliputi :
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
  - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d di atas, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi atau tawar-menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (5) Untuk nilai pengadaan di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan *addendum* surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.
- (6) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas untuk menambah pekerjaan dan/atau melaksanakan pekerjaan tambahan sesuai dengan kebutuhan di lapangan dan ketersediaan anggaran.

## **Pasal 12**

Kelengkapan untuk pelaksanaan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Bab VI tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

## **BAB VII**

### **PEMBAYARAN**

## **Pasal 13**

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa.

## **BAB VIII**

### **KEADAAN KAHAR DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Keadaan Kahar**

## **Pasal 14**

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf g angka 7, 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) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. Bencana alam;
  - b. Bencana sosial;
  - c. Pemogokan; dan
  - d. Kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perbuatan atau kelalaian para pihak yang merugikan dalam pengadaan barang/jasa tidak termasuk kategori 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 dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan surat perjanjian kerja.

## **Bagian Kedua**

### **Penyelesaian Perselisihan**

#### **Pasal 15**

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat Perjanjian kerja, apabila :

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

#### **Pasal 16**

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan penyedia barang/jasa, terlebih dahulu diselesaikan melalui proses musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, dapat dilakukan melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **PELAPORAN DAN SERAH TERIMA**

#### **Pasal 17**

- (1) TPK wajib menyampaikan laporan tertulis mengenai kemajuan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

**BAB X**  
**PENGAWASAN DAN SANKSI**

**Bagian Kesatu**

**Pengawasan**

**Pasal 18**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dapat didelegasikan kepada Camat.

**Bagian Kedua**

**Sanksi**

**Pasal 19**

- (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 ataupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan/prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kerja dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar 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) di atas dikenakan sanksi berupa :
  - a. Sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
  - b. Sanksi blacklist/tidak boleh mengikuti pengadaan barang/jasa selama 1 (satu) tahun;

- c. Gugatan secara perdata; dan/ atau
  - d. Pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d di atas, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa dikenakan sanksi pembatalan calon pemenang.
  - (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa, maka TPK :
    - a. Dikenakan sanksi administratif;
    - b. Dituntut ganti rugi; dan/atau
    - c. Dilaporkan secara perdata dan pidana.
  - (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a di atas berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh anggota TPK dalam proses pengadaan barang/jasa maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 20**

- (1) Ketentuan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.
- (2) Pengadaan tanah di desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait guna meningkatkan kapasitas dan mengembangkan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa di desa serta melakukan pendampingan pengawasan dan pengendalian kepada unsur kecamatan.

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli Selatan  
pada tanggal 27 Juli 2015

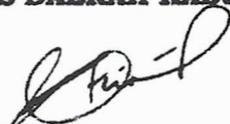
**BUPATI NIAS,**

ttd

**SOKHIATULO LAOLI**

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan  
pada tanggal 27 Juli 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,**



**FIRMAN YANUS LAROSA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2015 NOMOR 18 SERI E**