



WALIKOTA DENPASAR
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Denpasar tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa;
- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) yang selanjutnya di pakai pedoman dalam pelaksanaan Pemerintahan Desa.
 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-

Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Di Kota Denpasar Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Denpasar
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.

3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa .
6. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut dengan APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
8. Pengadaan Barang/Jasa di 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.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
10. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
11. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat Desa.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintahan Desa.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa menetapkan prinsip-prinsip :
 - a. Efisien yaitu pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam jangka 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 Desanya;
 - e. Gotong-royong, 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 di pertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggungjawab, mencegah kebocoran , dan pemborosan keuangan Desa, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pengaturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Walikota ini terdiri atas :
 - a. Pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
 - b. Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
 - c. Pengawasan, pembayaran, pelaporan, dan serah terima.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa, tidak termasuk dalam lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa dilaksanakan oleh TPK yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang keanggotaannya berjumlah ganjil paling banyak 5 (Lima) orang dengan susunan :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerja konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerja konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 6

Rencana pelaksanaan swakelola meliputi :

- a. Jadwal pelaksanaan kegiatan;
- b. Rencana penggunaan tenaga, kebutuhan bahan, dan peralatan;
- c. Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
- d. Spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
- e. Perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB)

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
- (2) 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;
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
- (4) Penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari Dinas teknis terkait dan/atau dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor);
- (5) Tata cara pengadaan barang/jasa dalam rangka mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasadalam 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/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya.
- (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 pekerja.
- (4) Contoh Pengadaan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola dan kebutuhan barang/jasasecara langsung di Desa, tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 9

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi :
 - a. Rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau pasar terdekat dari Desa tersebut;
 - b. Dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang diadakan;
 - c. Spesifikasi teknis barang/jasa; dan
 - d. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.
- (2) Spesifikasi teknis barang/jasa yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, contoh tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 10

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa meliputi :

- a. Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah) ;
- b. Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas 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 diatas Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah)

Pasal 11

Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
- b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
- c. TPK melakukan negosiasi (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 kwitansi untuk dan atas nama TPK.

Pasal 12

Pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
- b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari pada penyedia barang/jasa dengan dilampirkan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
- c. Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
- d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
- e. Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kwitansi untuk dan atas nama TPK.

Pasal 13

Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (Dua) penawaran secara tertulis dari 2 (Dua) penyedia barang/jasa yang berbeda, dilampiri dengan barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- b. Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisikan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
- c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukan penawaran;
- d. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan :
 1. Dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 2. Dienuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut; dan
 3. Tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan
- e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d, angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d, angka 1 dan 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;

- g. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara dan surat perjanjian kerjasama antara Ketua TPK dengan 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. Hak dan kewajiban para pihak;
 6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 7. ketentuan keadaan kahar; dan
 8. Sanksi

Pasal 14

- (1) Contoh Penawaran tertulis yang dibuat oleh TPK dan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dan c, serta Pasal 13 huruf a dan huruf b, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Contoh Berita acara dan surat perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g, tercantum dalam ;Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Perubahan ruang lingkup pekerjaan

- (1) Apabila diperlukan, 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 tambahan.
- (2) Terhadap perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 menilai pengadaan barang/jasa diatas Rp.200,000,000,00 (Dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VI
PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN, DAN SERAH TERIMA

Pasal 16

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

Pasal 17

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

- a. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. Bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh sekretaris Desa.

Pasal 18

- (1) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menmyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara serah terima hasil pekerjaan.
- (3) Contoh Berita Acara serah terima hasil pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUANPERALIHAN

Pasal 19

- (1) Dalam masa transisi selama pemberlakuan Peraturan Walikota ini, Walikota dapat membentuk Tim Asistensi Desa.
- (2) Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Unit layanan pengadaan;
 - b. Satuan kerja perangkat Daerah.
 - c. Unsure lain terkait di pemerintahan Kota Denpasar.
- (3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Meningkatkan kapasitas SDM; dan
 - b. Melakukan pendampingan pengadaan barang/jasa
- (4) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini tetap sah.
- (5) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini dapat dilanjutkan dengan mengikuti Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara pengadaan barang/jasa di Desa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 6 Juli 2015

WALIKOTA DENPASAR

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal, 6 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,

RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASA TAHUN 2015 NOMOR 16

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
TANGGAL : 6 JULI 2015
NOMOR : 16 Tahun 2015
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DI DESA

CONTOH KEBUTUHAN BARANG/JASA

1. Contoh kebutuhan barang/jasa pada swakelola dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain :
 - Pembelian material pada swakelola pada pembangunan jembatan Desa seperti pembelian semen, besi beton, dan lain-lain jenis bahan bangunan yang dapat mendukung pelaksanaan swakelola untuk pembangunan jembatan Desa.
 - Sewa peralatan untuk swakelola pembangunan jembatan desa seperti sewa Excavator untuk penggalian pondasi jembatan, mesin molen untuk membuat campuran beton, dan lain-lain jenis peralatan yang dibutuhkan dan perlu disewa berdasarkan pertimbangan teknis dan volume pekerjaan sehingga perlu disewa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan.
 - Penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan tempat posyandu.
 - Dan sebagainya.

2. Contoh kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa antara lain :
 - Pembelian computer, printer, dan kertas
 - Langganan internet
 - Pembelian meja, kursi, dan alat kantor
 - Dan sebagainya.

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

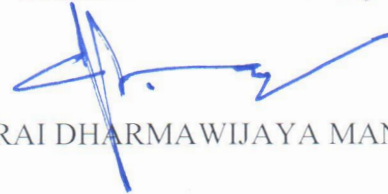
LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
TANGGAL : 6 Juli 2015
NOMOR : 16 Tahun 2015
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DI DESA

Contoh spesifikasi teknis barang/jasa

Contoh spesifikasi teknis barang/jasa yang di perlukan untuk penyusunan rencana pengadaan :

- Kapasitas mesin (cc) dan transmisi (automatic atau manual) untuk kendaraan roda 2 (dua).
- Kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) computer.
- Bandwidth (kecepatan transper data) untuk langganan internet.
- Dimensi, jenis, dan kualitas material untuk pembangunan gelanggang olah raga.
- Dan sebagainya.

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
TANGGAL : 6 Juli 2015
NOMOR : 16 Tahun 2015
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DI DESA

Contoh penawaran pengadaan barang/jasa yang dibuat oleh TPK
Kepada penyedia barang/jasa

TIM PENELOLA KEGIATAN

DESA.....

KECAMATAN..... KOTA DENPASAR

Alamat.....

..... (tempat/tgl/bln/tahun)

Nomor : Kepada
Lampiran : Yth,.....
Perihal : Penawaran Pengadaan barang/jasa di-
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa.....
Kecamatan.....Kota Denpasar
Alamat :

Dalam rangka mendukung pelaksanaan :

Kegiatan :
Lokasi :

Dengan ini kami menawarkan pengadaan barang/jasa sebagai berikut :

NO	Nama Barang/jasa/ Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Keterangan

Selanjutnya kami mohon agardapat menyampaikan penawaran atas pengadaan barang/jasa tersebut diatas dengan mencantumkan nama barang/jasa, volume/satuan, spesifikasi dan harga.

Demikian untuk maklum dan terimakasih

Ketua TPK,
.....

Keterangan : jika uraian barang/jasa tidak dapat di muat padakolom diatas, maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.

WALIKOTA DENPASAR,

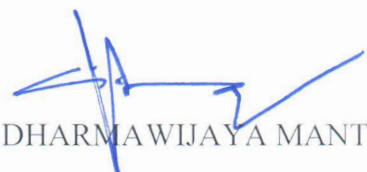

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
TANGGAL : 6 Juli 2015
NOMOR : 16 Tahun 2015
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DI DESA

CONTOH PENAWARAN YANG DIBUAT OLEH PENYEDIA BARANG/JASA

KOP PENYEDIA BARANG/JASA																																		
<p>.....(Tempat/tgl/bln/tahun)</p> <p>Nomor : Kepada</p> <p>Lampiran : Yth. Ketua TPK</p> <p>Desa.....</p> <p>Perihal : Penawaran Barang/jasa di-</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: center;">Yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama :</p> <p>Jabata : Direktur/Pimpinan/atau sebutan dengan nama lain atas nama</p> <p>n</p> <p>Alama :</p> <p>t</p> <p>Berdasarkan surat Ketua TPK Desa....., Kecamatan....., Kota Denpasar</p> <p>Nomor....., Tanggal....., Tahun....., Perihal</p> <p>Penawaran Pengadaan Barang /Jasa, maka dengan ini kami menawarkan barang/jasa sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 25%;">Nama Barang/Jasa /Ruang lingkup Pekerjaan</th> <th style="width: 10%;">Volume/ Satuan</th> <th style="width: 15%;">Spesifikasi</th> <th style="width: 10%;">Harga Satuan</th> <th style="width: 15%;">Jumlah Harga</th> <th style="width: 20%;">Ket.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td style="text-align: right;">(terbilang)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Demikian untuk maklum dan terimakasih</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Penyedia Barang/Jasa</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p>Keterangan : Jika uraian barang/jasa tidak dapat dimuat pada kolom diatas, maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.</p>							No	Nama Barang/Jasa /Ruang lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Harga Satuan	Jumlah Harga	Ket.													Rp.....							(terbilang)	
No	Nama Barang/Jasa /Ruang lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Harga Satuan	Jumlah Harga	Ket.																												
					Rp.....																													
					(terbilang)																													

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
TANGGAL : 6 Juli 2015
NOMOR : 16 Tahun 2015
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DI DESA

CONTOH BERITA ACARA NEGOSIASI /KLARIFASI

TIM PENGELOLA KEGIATAN

DESA....., KECAMATAN....., KOTA DENPASAR

Alamat.....

BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI

Pekerjaan : (uraian lingkup pekerjaan)
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :

Pada hari ini, tanggal....., Tahun....., di mulai pada pukul..... dengan mengambil tempat di....., yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa....., Kecamatan, Kota Denpasar Tahun Anggaran, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa....., Nomor, bulan, tahun, telah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas yang diajukan oleh, (contoh CV...../TOKO...../UD.....) Yang di hadiri oleh anggota Tim Pengelola Kegiatan (TPK) atau wakil dari penyedia barang/jasa.

Hasil Negosiasi / Klarifikasi adalah sebagai berikut :

NO	Uraian Pekerjaan	spesifikasi	Harga Penawaran (Rp)	Harga Negosiasi (Rp)	keterangan
		Memenuhi /tidak Memenuhi persyaratan			Diterima/tidak Diterima (Berdasarkan Pertimbangan Spesifikasi dan Harga)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Nama :

Tanda Tangan :

Setuju Penyedia Barang/Jasa

Nama :

Tanda Tangan :

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
TANGGAL : 6 Juli 2015
NOMOR : 16 Tahun 2015
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DI DESA

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA TPK DAN
PENYEDIA BARANG AJASA

PERJANJIAN KERJA SAMA

Nomor

Pada hari ini,, tanggal, tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa....., Kecamatan
....., Kota Denpasar.
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
Jabatan : (atas nama penyedia barang/jasa)
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan hasil Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi Nomor, tanggal, tahun.....

Atas pekerjaan PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju / sepakat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lingkup Pekerjaan : (menguraikan lingkup pekerjaan sesuai spesifikasi, lokasi, jumlah dan volume)
2. Nilai Pekerjaan Rp (dengan huruf)
3. Hak dan kewajiban para pihak :
 - a. PIHAK KESATU mempunyai hak untuk meneliti, menerima, menolak atau memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menyempurnakan atau mengganti barang/jasa yang diadaka oleh PIHAK KEDUA apabila tidak sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
 - b. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban untuk membantu penyelesaian pembayaran atas pekerjaan yang telah diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya atas pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK;
 - c. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi, waktu, jumlah atau volume pekerjaan pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK serta membayar pajak-pajak atau dalam bentuk lain sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - d. PIHAK KEDUA mempunyai hak untuk mendapat pembayaran apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara KEDUA BELAH PIHAK.
4. Jangka waktu pelaksanaan selama hari kalender mulai tanggal.....tahun..... sampai dengan tanggal..... Tahun.....
5. Ketentuan keadaan kahar :(menguraikan keadaan diluar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau menghanbat pelaksanaan pekerjaan seperti bencana alam, kerusakan, dan lain-lain untuk menjadi pertimbangan dalam penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian hak dan kewajiban para pihak);
6. Sanksi :(menguraikan bentuk sanksi yang diberikan kepada PIHAK KEDUA Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalampelaksanaan pekerjaan)

PIHAK KESATU
Ketua TPK

PIHAK KEDUA
(Penyedia barang/jasa)

.....

.....

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA