



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA
DI KABUPATEN PANGANDARAN

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan tata kelola pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa, ditegaskan tata cara pengadaan barang/jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur oleh Bupati/WaliKota dengan tetap berpedoman pada Peraturan Kepala LKPP ini, dan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
- c. bahwa guna kepentingan dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa di Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa;
22. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/ JASA DI DESA DI KABUPATEN PANGANDARAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
10. Pengadaan Barang/ Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/ jasa;
11. Penyedia Barang/ Jasa adalah Badan Usaha atau Perorangan yang menyediakan Barang/ Jasa.
12. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Pengadaan Barang/ Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
13. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/ JASA

Pasal 2

- (1) Pengadaan Barang/ Jasa menerapkan 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;
 - 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 wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
 - e. Gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan

- f. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pengaturan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
- 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 di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa, tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal dalam 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu Ketentuan Umum

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Swakelola Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh TPK yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan susunan keanggotaan minimal terdiri dari :
- a. unsur Pemerintah Desa; dan
 - b. unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pelaksanaan Swakelola dari TPK meliputi kegiatan :
- a. persiapan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. penyerahan;
 - e. pelaporan; dan
 - f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan cara Swakelola.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan

Pasal 5

Rencana Pelaksanaan 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).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 6

- (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 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan.
- (4) Penanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari Dinas terkait dan/atau oleh pekerja (tenaga dan/atau mandor).

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA /JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (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/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 pekerjaan.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan

Pasal 8

TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan meliputi:

- a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut;
- b. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
- c. spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan); dan
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 9

(1) Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):
 1. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
 3. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 4. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- 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):
 1. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
 3. penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 4. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 5. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

- c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah):
1. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 3. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukan penawaran;
 4. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 - a. dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan.
 - b. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut.
 - c. tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 5. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 6. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dan angka 4 huruf b untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 7. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya:
 - a. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b. para pihak;
 - c. ruang lingkup pekerjaan;
 - d. nilai pekerjaan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. ketentuan keadaan kahar; dan h) sanksi.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 10

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah.

- (2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada 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 addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VI PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didelegasikan kepada Camat atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 12

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 didukung dengan bukti yang lengkap ;dan
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud.

Bagian Ketiga Pelaporan dan Serah Terima

Pasal 13

- (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 menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BP3APK2BPMPD).

Pasal 15

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 17 Juni 2015

PENJABAT BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. DAUD ACHMAD

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 17 Juni 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

M A H M U D
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2015 NOMOR 22