



SALINAN

**BUPATI SERUYAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI SERUYAN**  
**NOMOR 11 TAHUN 2015**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN DAN TATA CARA**  
**PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pelaksanaan tata kelola penyedia barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, bahwa pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seruyan tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisang, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
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 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4593, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 26 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2006 Nomor 27 Seri E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2008 Nomor 30 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2014 Nomor 35 Seri A).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Seruyan;
4. Peraturan Daerah selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten;
5. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati;
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Daerah adalah Kabupaten Seruyan;
8. Kepala Daerah adalah Bupati Seruyan;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan;
10. Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

11. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
13. 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.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. 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.
17. Pengadaan barang/jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
18. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
19. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur LPMD untuk melaksanakan Penyedia barang/jasa.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan menggunakan APBDesa.

### **Pasal 3**

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di Desa.

## **BAB III TATA NILAI PENGADAAN**

### **Pasal 4**

- (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 Pengadaan barang/jasa yang berminat;
  - d. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai 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 dengan 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 Peraturan Perundang-undangan;

- (3) Pengadaan barang/jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan dengan cara swakelola oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat Desa dengan semangat gotong royong, memanfaatkan kearifan lokal, serta memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (4) Pengadaan barang/jasa di Desa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

### **BAB III TATA NILAI PENGADAAN**

#### **Pasal 4**

- (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 Pengadaan barang/jasa yang berminat;
  - d. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai 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 dengan 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 Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Pengadaan barang/jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan dengan cara swakelola oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat Desa dengan semangat gotong royong, memanfaatkan kearifan lokal, serta memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (4) Pengadaan barang/jasa di Desa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

#### **BAB IV RUANG LINGKUP**

##### **Pasal 5**

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;
- c. pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.

#### **BAB V JENIS BELANJA DESA**

##### **Pasal 6**

- (1) Jenis Belanja Desa terdiri dari :
  - a. Belanja Barang/ Jasa.
  - b. Belanja Modal.
- (2) Belanja Barang/ Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a digunakan untuk pengeluaran pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (3) Belanja Modal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/ pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

**BAB VI**  
**TIM PENGELOLA KEGIATAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan dan Honorarium TPK**

**Pasal 7**

- (1) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh TPK dengan susunan keanggotaan terdiri dari:
  - a. 2 (dua) orang unsur Pemerintah Desa; dan
  - b. 3 (tiga) orang unsur LPMD.
- (2) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah diutamakan Kepala Seksi/Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai anggota aktif, memiliki kompetensi dibidangnya dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Desa setempat.
- (4) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas:
  - a. ketua, adalah berasal dari Unsur Perangkat Desa;
  - b. sekretaris, adalah unsur yang berasal dari Aparatur Desa atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - c. 3 (tiga) anggota berasal dari unsur Aparatur Desa dan/ atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (5) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/ jasa dimaksud.
- (6) Honorarium dan keperluan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan untuk kegiatan pengadaan barang/ jasa di atas nilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), yang besaran nilainya maksimal 5% (lima perseratus) dari nilai kegiatan yang dikelola.
- (7) Besaran nilai biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (8) Format Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Kedua**  
**Tugas dan Wewenang TPK**

**Pasal 8**

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/ jasa TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai sebagai berikut :
  - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/ jasa (bila diperlukan);
  - c. khusus pekerjaan kontruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/ sketsa (bila diperlukan);
  - d. Menerbitkan dan memasang pengumuman ditempat-tempat strategis seperti : Kantor Desa, Tempat Ibadah, Poskamling, dll, tentang penawaran kepada masyarakat desa untuk bisa ikut berperan serta aktif dalam pelaksanaan barang dan jasa di desa.
  - e. menetapkan Penyedia barang/ jasa;
  - f. membuat rancangan Surat Perjanjian;
  - g. menandatangani Surat Perjanjian;
  - h. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/ jasa; dan
  - i. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan barang/ jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai keanggotaan TPK 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;
  - c. menandatangani Pakta Integritas;
  - d. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan bendahara di Pemerintah desa; dan
  - e. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/ pekerjaannya.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/ teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran.

**BAB VII**  
**PENGADAAN BARANG/ JASA MELALUI SWAKELOLA**

**Bagian Kesatu**  
**Ketentuan Umum Swakelola**

**Pasal 9**

- (1) Pelaksanaan Swakelola oleh TPK meliputi kegiatan :
- a. persiapan;
  - b. pelaksanaan;
  - c. pengawasan;
  - d. penyerahan;
  - e. pelaporan; dan
  - f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola.

**Bagian Kedua**  
**Rencana Pelaksanaan**

**Pasal 10**

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 11**

- (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 Pengadaan 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 (3) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari Dinas terkait dan/ atau oleh pekerja (tenaga ahli dan/ atau mandor).

### **BAB VIII**

## **PENGADAAN BARANG/ JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/ JASA**

### **Bagian Kesatu Ketentuan Umum**

#### **Pasal 12**

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.
- (2) Pengadaan 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), Pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

### **Bagian Kedua Rencana Pelaksanaan**

#### **Pasal 13**

- 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.

**Bagian Ketiga  
Pelaksanaan**

**Pasal 14**

- (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 Pengadaan barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
    4. pengadaan barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kwitansi 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 pengadaan barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/ jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
    3. pengadaan 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 Pengadaan barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
    5. pengadaan barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kwitansi 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 penawaran secara tertulis paling sedikit dari 2 (dua) Pengadaan 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. pengadaan 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 Pengadaan barang/jasa yang memasukan penawaran;
  4. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
    - a) dipenuhi oleh seluruh 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 Pengadaan 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 Pengadaan 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.
- (2) Format surat permintaan penawaran dari TPK ke penyedia barang/jasa, surat penawaran dari pengadaan barang/jasa ke TPK, Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi dan Surat Perjanjian Kerjasama antara TPK dengan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **Bagian Keempat** **Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan**

##### **Pasal 15**

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Pengadaan 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, Pengadaan barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan pengadaan 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 IX**  
**PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA**

**Bagian Kesatu**  
**Pengawasan**

**Pasal 16**

- (1) Pelaksanaan Pengadaan barang/ jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Camat.
- (3) Pengawasan oleh masyarakat setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BPD.

**Bagian Kedua**  
**Pembayaran**

**Pasal 17**

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan barang/jasa secara Swakelola dan/ atau melalui Pengadaan barang/jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap ;
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa, sebagai dasar permohonan pembayaran kepada Kepala Desa melalui Bendahara Desa.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaporan dan Serah Terima**

**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 menyerahkan hasil Pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 14 April 2015

**BUPATI SERUYAN,**

**TTD**

**SUDARSONO**

Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 15 April 2015

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SERUYAN,**

**TTD**

**SYAMSURIJAL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN**  
**TAHUN 2015 NOMOR.11**