



## **BUPATI HALMAHERA SELATAN**

---

PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN  
NOMOR 19 TAHUN 2015

TENTANG

### **TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan tata kelola pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa) perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Kabupaten Halmahera Selatan tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang jasa konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
  - 2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara R.I. Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara R.I. Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 3961);
  - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara R.I. Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4264);
  - 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 4264);
  - 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4438);
  - 6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3953) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang penyelenggara Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Negara R.I. Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara R.I. Tahun 2005 Nomor 165, Tamabahan Lemabara Negara R.I. Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Pertanggung Jawaban Kepala Daerah Kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara R.I. Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara R.I. Tahun 2007 Nomor 82, Tamabahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara R.I. Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lemabara Negara R.I. Nomor 5265);
16. 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);
17. 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 Tahun 2014 Nomor 5694);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Jasa/ Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Jasa/ Pemerintah;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. sebagaimana telah diubah Kedua Kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pembentukan 55 (Lima Puluh Lima) Desa Pada 7 (Tujuh) Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2006 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 13);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2007 Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kecamatan-Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kabupaten halmahera Selatan Tahun 2007 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Selatan.
4. 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.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut dengan APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah 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 Bupati ini dimaksudkan sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Desa.

### Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip :
  - a. efisien, yaitu 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, 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 dipertanggung jawabkan.
- (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.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pengaturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati 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 ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 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**

**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 :
  - a. Perencanaan ;
  - b. Pelaksanaan ;
  - c. Pelaksanaan ;
  - d. Pengawasan ;
  - e. Penyerahan ;
  - f. Pelaporan ; dan
  - g. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan 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 pekerjaan ;
- b. rencana penggunaan tenaga, kebutuhan bahan, dan peralatan ;
- c. gambar rencana kerja sederhana/sketsa (apabila diperlukan baik untuk pekerjaan konstruksi maupun pekerjaan non 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 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** **Umum**

##### **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/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
- (4) Contoh pengadaan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola dan kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa, tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati 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 harga 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 (apabila diperlukan); dan
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan).
- (2) Contoh spesifikasi teknis barang/jasa yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati 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 di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- c. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

**Paragraf 1**  
**Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai sampai dengan**  
**Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh 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 kuitansi untuk dan atas nama TPK.

**Paragraf 2**  
**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)**

Pasal 12

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) 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 penyedia barang/jasa dengan dilampiri 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 kuitansi untuk dan atas nama TPK.

**Paragraf 3**  
**Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai di atas**  
**Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah)**

Pasal 13

Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas 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 daftar 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 berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga ;
- c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukkan 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. 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; 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 tidak dipenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ;
- f. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah ;
- g. hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara dan Surat Perjanjian kerja sama 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 huruf c, serta Pasal 13 huruf a dan huruf b, tercantum dalam lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Contoh berita acara dan surat perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g, tercantum dalam lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Perjanjian kerjasama sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Peraturan Bupati ini menggunakan meterai dan masing-masing Pihak memegang arsip

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

#### Pasal 15

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat 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.
- (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 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**

#### 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.



#### 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 didukung 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 menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa
- (3) Contoh Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB VII** **KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 19

- (1) Dalam masa transisi selama pemberlakuan Peraturan Bupati ini, Bupati 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; dan
  - c. Unsur lain terkait di Pemerintah Kabupaten Halmahera Selatan.
- (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 Bupati ini tetap sah
- (5) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini dapat dilanjutkan dengan mengikuti Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

### **BAB VIII** **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Labuha  
pada tanggal 20 Agustus 2015

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

MUHAMMAD KASUBA

Diundangkan di Labuha  
pada tanggal 20 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,

HELMI SURYA BOTUTIHE, SE, M.M  
NIP. 19650621 198603 1001

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2015 NOMOR...

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN  
NOMOR 19 TAHUN 2015  
TANGGAL 20 AGUSTUS 2015  
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/ JASA DI DESA

**CONTOH KEBUTUHAN BARANG/JASA**

1. Contoh kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain :
  - a. Pembelian material pada swakelola pembangunan jembatan desa seperti pembelian semen, besi beton, dan lain-lain jenis bahan bangunan yang dapat mendukung pelaksanaan swakelola untuk pembangunan jembatan desa.
  - b. Sewa peralatan untuk swakelola pembangunan jembatan desa seperti sewa Excavator untuk penggalian podasi 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 di sewa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan.
  - c. Penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan tempat Posyandu.
  - d. Dan sebagainya.
2. Contoh kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa antara lain:
  - a. Pembelian Komputer, Printer, dan Kertas.
  - b. Langganan internet.
  - c. Pembelian Meja, Kursi, dan alat kantor.
  - d. Dan sebagainya.

**BUPATI HALMAHERA SELATAN,**

**Ttd**

**MUHAMMAD KASUBA**

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI HALMAHERA  
SELATAN NOMOR 19 TAHUN 2015  
TANGGAL : 20 AGUSTUS 2015  
TENTANG TATA CARA PENGADAAN  
BARANG/JASA DI DESA

CONTOH BERITA ACARA NEGOSIASI / KLARIFIKASI

**TIM PENGELOLA KEGIATAN**

DESA.....KECAMATAN ..... KABUPATEN HALMAHERA  
SELATAN Alamat .....

BERITA ACARA NEGOSIASI / KLARIFIKASI

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

Pada hari ini..... Tanggal ..... Tahun ..... dimulai pada pukul..... dengan mengambil tempat di ....., yang bertanda tangan di bawah ini ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Halmahera Selatan Tahun Anggaran ..... yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa.....Nomor..... tanggal .....bulan ..... tahun .....telah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas yang diajukan oleh ..... (contoh CV...../TOKO...../UD..... ) yang dihadiri oleh anggota Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan 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 : .....

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

Ttd

MUHAMMAD KASUBA

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN  
NOMOR 19 TAHUN 2015  
TANGGAL 20 AGUSTUS 2015  
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/ JASA DI DESA

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA TPK DAN  
PENYEDIA BARANG/JASA

PERJANJIAN KERJASAMA  
Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun ..... Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Halmahera Selatan  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama : .....  
Jabatan : ..... ( atas nama penyedia barang/jasa )  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai 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 atau 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 diadakan 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 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 di luar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau menghambat 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 dalam pelaksanaan pekerjaan )

PIHAK KESATU  
Ketua TPK

PIHAK KEDUA  
( Penyedia Barang/Jasa )

.....

.....

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

Ttd

MUHAMMAD KASUBA

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN  
NOMOR 19 TAHUN 2015  
TANGGAL 20 AGUSTUS 2015  
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/ JASA DI DESA