



BUPATI MUNA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR 30 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 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);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. 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 kedua kalinya 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keempat kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 16) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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 Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna.
3. Bupati adalah Bupati Muna
4. Camat adalah pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan.
5. 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 sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan setempat dan kepentingan masyarakat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut dengan APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPTKD, adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
14. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat Desa.
15. 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.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
17. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
18. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut 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

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari APB Desa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari APB Desa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa.
- (2) Pengaturan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa; dan
 - c. pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa, tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keempat kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB III

PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola.
- (2) Pengadaan swakelola sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
 - a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;
 - b. cara gotong royong melibatkan partisipasi masyarakat setempat;
 - c. pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (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.

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 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 menuju kemandirian masyarakat;
- 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.

Bagian Kedua
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. bertanggung jawab;
- b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan Desa; serta
- c. patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu
Pembentukan TPK

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dibentuk TPK.
- (2) TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintahan Desa dan unsur Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD) atau sebutan lain pada Desa setempat.
- (4) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (5) Unsur LKMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah Ketua LKMD atau sebutan lain secara hierarkis yang aktif dan memiliki kompetensi di bidangnya.
- (6) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas:
 - a. Ketua, berasal dari unsur Perangkat Desa;
 - b. Sekretaris, berasal dari LKMD atau sebutan lain;
 - c. 3 (tiga) orang anggota berasal dari unsur Perangkat Desa dan/atau dari unsur LKMD atau sebutan lain.
- (7) Untuk ditetapkan sebagai anggota 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;
 - e. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (8) Jika dari unsur LKMD atau sebutan lain tidak memiliki syarat kompetensi sesuai ayat (5), maka dapat dipilih dari unsur masyarakat yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya melalui musyawarah Desa.
- (9) Pemerintah Desa menyediakan honor TPK.
- (10) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (9), diberikan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa diatas nilai Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah), yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 10

Besaran honorarium TPK untuk setiap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) disesuaikan dengan tingkat keadaan/kondisi Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 11

- (1) TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. mengumumkan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa pada tempat-tempat strategis;
 - b. menyusun Rencana anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut dengan memperhitungkan biaya angkut pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - d. khusus pekerjaan konstruksi, membuat gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
 - e. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - f. membuat surat perjanjian;
 - g. menandatangani surat perjanjian;
 - h. menyiapkan dan menjaga ketutuhan dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau swasta sesuai keahlian di bidangnya.
- (3) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia Barang/Jasa apabila:
- a. belum tersedia anggaran;
 - b. melebihi pagu kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 12

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh TPK.
- (2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan atau/bagian pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan

Pasal 13

Rencana pelaksanaan swakelola meliputi:

- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan;
- c. gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
- d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
- e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung kegiatan swakelola, Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat disediakan dengan cara swakelola/swadaya, dapat dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
- (2) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan BAB VI Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus pekerjaan konstruksi, TPK:
 - a. menunjuk satu orang anggota sebagai penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
 - b. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
 - c. dapat dibantu oleh pekerja (tukang dan atau mandor).
- (4) Khusus pekerjaan konstruksi bangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan di perdesaan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara swakelola, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKDes dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. tahap pertama sebesar 40 % (empat puluh persen) merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - b. tahap kedua sebesar 30 % (tiga puluh persen) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100 % (seratus persen) dari nilai dana tahap pertama yang telah digunakan;
 - c. tahap ketiga sebesar 30 % (tiga puluh) persen setelah TPK mempertanggungjawabkan 100 % (seratus) persen dari nilai dana tahap kedua yang telah digunakan;
 - d. bukti pembayaran dianggap sah setelah ada persetujuan dari Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- (5) TPK wajib memonitor kemajuan fisik semua kegiatan, pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu dan membuat laporan.
- (6) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- (7) TPK wajib mempertanggungjawabkan Hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Desa selaku PKPKDes.

BAB VI

KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum

Pasal 15

- (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) Dalam hal TPK mengundang Penyedia Barang/Jasa harus memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki tempat usaha dengan alamat tetap, jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman serta usaha yang masih aktif dengan didukung kebenaran dari Kepala Desa;
 - b. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - c. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) Contoh Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola dan kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 16

- (1) Dalam perencanaan Pengadaan Barang/Jasa, TPK harus mempertimbangkan:
 - a. kondisi/keadaan yang sebenarnya di lokasi/lapangan;
 - b. kepentingan masyarakat setempat;
 - c. jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
 - d. kebutuhan barang/bahan.
- (2) TPK menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang 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).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 17

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa meliputi :

- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (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,- (dua ratus juta rupiah).

Paragraf 1

Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai sampai dengan
Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah)

Pasal 18

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (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) secara ditempat kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dan berkualitas baik dan dituangkan dalam Berita Acara hasil negosiasi; 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,-
(Lima Puluh Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah)

Pasal 19

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. TPK melakukan pengadaan langsung atas barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
- b. pengadaan 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 berisikan 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 berkualitas baik; dan
- e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
- f. TPK mengumumkan data pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan informasi Desa dan tempat strategis lainnya di Desa sekurang-kurangnya terdiri dari:
 1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 2. nama dan alamat Penyedia Barang/Jasa;
 3. harga hasil negosiasi (tawar-menawar);
 4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 5. tanggal diumumkan.

Paragraf 3

Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai di atas Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah)

Pasal 20

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. TPK mengundang dan meminta 3 (tiga) penawaran secara tertulis dari 3 (tiga) 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 ketiga Penyedia 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. 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 dengan tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan dan dituangkan ke dalam Berita Acara hasil negosiasi (tawar-menawar);
- g. Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa menandatangani surat perjanjian 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, termasuk denda keterlambatan; dan
 9. tata cara pembayaran.

- h. pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, direktur atau penanggung jawab badan usaha berdasarkan akte pendirian/anggaran dasar;
- i. TPK mengumumkan data pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan informasi Desa dan tempat strategis lainnya di Desa sekurang-kurangnya terdiri dari:
 1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 2. nama dan alamat Penyedia Barang/Jasa;
 3. harga hasil negosiasi (tawar-menawar);
 4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 5. tanggal diumumkan.

Bagian Keempat Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 21

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memelintahkan 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) 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,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Bagian Kelima Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 21

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.

Bagian Keenam Keadaan Kahar

Pasal 22

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam surat perjanjian Pengadaan Barang/Jasa menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Hal-hal yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar dalam surat perjanjian Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial;
 - c. pemogokan;
 - d. kebakaran; dan/atau gangguan industri lainnya yang dinyatakan oleh dinas terkait.

- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak Penyedia Barang/Jasa tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan surat perjanjian kerja.

Bagian Ketujuh Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 23

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian kerja apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;
- b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK;
- c. terbukti terdapat penyimpangan prosedur;
- d. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran sehingga merugikan pihak/orang lain;
- e. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan di dalam dokumen pengadaan;
- f. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian kerja secara bertanggungjawab.

Bagian Kedelapan Penyelesaian Perselisihan

Pasal 24

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa dalam penyediaan barang/jasa, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperoleh kata mufakat, maka dapat dilakukan penyelesaian melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Serah Terima Pekerjaan

Pasal 25

- (1) TPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan surat perjanjian.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, TPK melaporkan secara tertulis kepada Kepala Desa selaku PKPKDes untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan di dalam surat perjanjian.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKDes melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100 % (seratus persen) dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

BAB VII
PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 26

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) wajib melakukan pengawasan terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Setiap pengaduan tentang Pengadaan Barang/Jasa wajib ditindak lanjuti oleh Inspektorat Daerah.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 27

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kerja dan/atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat, merugikan dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan perjanjian kerja dengan alasan yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. gugatan secara perdata; dan
 - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, maka TPK:
 - a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi; dan
 - c. dilaporkan secara pidana.
- (5) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK.
- (6) Apabila menggunakan penyedia jasa konsultan perencanaan (tenaga ahli) dan tidak cermat dalam menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap Pemerintah Desa atas beban biaya APB Desa, maka pihak konsultan perencana (tenaga ahli) dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari penyedia jasa konsultan perencanaan (tenaga ahli) tersebut dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati bersama.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

Pasal 29

- (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 (ULP);
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
 - c. unsur lain terkait di Pemerintah Daerah;
- (3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia; dan
 - b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

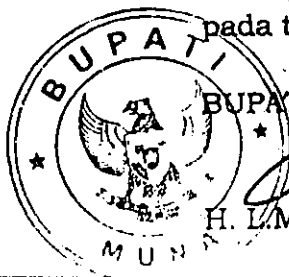
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha

pada tanggal 13 - 07 - 2015



BUPATI MUNA,

H. L.M. BAHARUDDIN

Diundangkan di Raha
pada tanggal 16 - 07 - 2015

SEKERTARIS DAERAH,

NURDIN PAMONE

PARAF KOORDINASI	
UNITSATUAN KERJA	PARAF/TGL
SEKDA KAB. MUNA	
ASISTEN	
SAGIAN HUKUM	
PENGELOLA	

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2015 NOMOR ...