



SALINAN

BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 103 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA
YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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 dan berada di Kabupaten Purworejo.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut LKPP, adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
6. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
7. Pengadaan Barang/Jasa di Desa, yang selanjutnya disebut Pengadaan, adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa
8. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbangdes, adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
12. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
13. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
14. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.



15. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
16. Pelaksana Kegiatan Anggaran, yang selanjutnya disingkat PKA, adalah Kaur atau Kasi yang bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai bidang tugas masing-masing.
17. Tim Pelaksana Kegiatan, yang selanjutnya disingkat TPK, adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
18. Tim Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat TTK, adalah tim yang bertugas membantu Kaur/ Kasi dalam pelaksanaan kegiatan mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
19. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat Desa sekitar lainnya.
20. Penyedia Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Penyedia, adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
21. Pembelian Langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.
22. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
23. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
24. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
25. Aparat Pengawas Internal Pemerintah, yang selanjutnya disingkat APIP, adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
26. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses penyusunan peraturan bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
27. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
28. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
29. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).

30. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA, adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
32. Rencana Anggaran dan Biaya Kegiatan, yang selanjutnya disebut RAB Kegiatan, adalah rincian perencanaan pelaksanaan kegiatan dan anggaran biaya berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam DPA.
33. Rencana Anggaran dan Biaya Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut RAB Pengadaan, adalah rincian perencanaan pelaksanaan kegiatan dan anggaran biaya yang dihitung dengan menggunakan survey harga pasar dan/atau HPS untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
34. Harga Perkiraan Sendiri, yang selanjutnya disingkat HPS, adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Kaur/Kasi selaku Pelaksana Anggaran Kegiatan dalam Pengadaan Barang/Jasa.
35. Kerangka Acuan Kerja, yang selanjutnya disingkat KAK, adalah dokumen rancangan gambaran dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan dan/atau keluaran yang akan dicapai yang disusun oleh Kasi/Kaur selaku PKA sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman dan dasar hukum bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan yang pembiayaannya bersumber dari APBD Desa.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan:

- a. kepastian hukum dalam pelaksanaan Pengadaan yang pembiayaannya bersumber dari APBD Desa;
- b. tertib administrasi dalam Pengadaan yang pembiayaannya bersumber dari APBD Desa; dan
- c. pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip Pengadaan.



Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. prinsip dan etika Pengadaan;
- b. pelaksana dalam Pengadaan;
- c. mekanisme dan tata cara Pengadaan;
- d. pembayaran, pelaporan dan serah terima hasil Pengadaan;
- e. pengendalian dan evaluasi;
- f. penyelesaian perselisihan;
- g. sanksi;
- h. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

PRINSIP, ETIKA DAN LINGKUP PENGADAAN

Bagian Kesatu Prinsip

Pasal 5

Pengadaan menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan 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 harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;
- d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
- f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
- g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan;
- h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan
- i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua Etika

Pasal 6

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Desa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk member atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan.

Bagian Ketiga Lingkup Pengadaan

Pasal 7

- (1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APBDesa.
- (2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

- (2) Dalam hal Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Dalam hal Pekerjaan Konstruksi tidak sederhana yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola.
- (4) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola, Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 9

Pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dapat dilakukan untuk:

- a. mendukung Swakelola; atau
- b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

BAB III

PELAKSANA DALAM PENGADAAN

Bagian Kesatu Para Pihak dalam Pengadaan

Pasal 10

Para pihak dalam Pengadaan terdiri atas:

- a. Kepala Desa;
- b. Kasi/Kaur;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua Kepala Desa

Pasal 11

Kepala Desa dalam Pengadaan mempunyai tugas:

- a. menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
- b. mengumumkan perencanaan Pengadaan yang ada didalam RKPDesa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga
Kasi/Kaur

Pasal 12

- (1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan mempunyai tugas:
 - a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
 - b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai dan kegiatan yang ditetapkan APBDesa;
 - d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - f. menerima hasil Pengadaan;
 - g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
 - h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara serah terima.
- (3) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia, apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
- (4) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
TPK

Pasal 13

- (1) TPK terdiri dari unsur:
 - a. Perangkat Desa yang bukan sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. Masyarakat.
- (2) Keanggotaan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Susunan keanggotaan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.



- (4) TPK dalam Pengadaan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Swakelola;
 - b. menyusun dokumen Lelang;
 - c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
 - d. memilih dan menetapkan Penyedia;
 - e. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
 - f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.
- (5) Pembentukan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKPDesa.
- (6) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (7) TPK dapat diberikan honorarium yang besarnya dibebankan pada APBDDesa dengan memperhatikan kemampuan keuangan Desa.

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 14

Peran Masyarakat dalam Pengadaan dilaksanakan dalam bentuk:

- a. Berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
- b. Berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 15

Penyedia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
 - b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
 - c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
 - d. khusus untuk Pekerjaan Konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- 

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 16

- (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKPDesa.
- (2) Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam RKPDesa meliputi:
 - a. jenis kegiatan;
 - b. lokasi;
 - c. volume;
 - d. biaya;
 - e. sasaran;
 - f. waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksana kegiatan anggaran;
 - h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - i. rincian satuan harga untuk kegiatan Pengadaan yang akan dilakukan.
- (3) Hasil perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil Musrenbangdes pada saat penyusunan RKPDesa.
- (4) Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa serta Rencana Kerja Kegiatan Desa.

Pasal 17

- (1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKPDesa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai Pengadaan;
 - c. jenis Pengadaan;
 - d. keluaran (*output*) yang terdiri dari volume dan satuan;
 - e. nama TPK;
 - f. lokasi; dan
 - g. waktu pelaksanaan.

BAB V

PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 18

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari:
 - a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
 - e. RAB Pengadaan.
- (2) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.
- (3) Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa:
 - a. gambar rencana kerja;
 - b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan
 - e. Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.
- (4) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan survey harga pasar.
- (5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) prinsip memprioritaskan harga pasar di Desa setempat.
- (6) Kasi/Kaur dapat melakukan survey terhadap harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak terdapat di Desa setempat.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB Kegiatan pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB Kegiatan pada DPA.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB Kegiatan pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melaporkan kepada Kepala Desa.

- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan secara Swakelola.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan melalui Penyedia

Pasal 19

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA yang terdiri dari:
- a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
 - d. HPS; dan
 - e. rancangan surat perjanjian.
- (2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar yang diperoleh dengan cara mencari informasi/survey mengenai harga barang/jasa di Desa setempat menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
- (3) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat.
- (4) Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
- a. dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut.
 - b. dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah :
 - 1) harga yang paling banyak ditemukan; atau
 - 2) harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- (5) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
- a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3);
 - b. memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
 - c. memperhitungkan biaya kirim, angkut atau lansir, apabila barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut.



- (6) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB Kegiatan pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB Kegiatan pada DPA.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB Kegiatan pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (8) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila Pengadaan membutuhkan penjabaran teknis terkait ruang lingkup kegiatan, hak dan kewajiban para pihak, jadwal pelaksanaan kegiatan dan lain-lain atau bukti transaksi Pengadaan tidak cukup atau tidak dapat menggunakan struk, nota dan kuitansi.
- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 20

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) atau ayat (3) oleh:
 - a. TPK; atau
 - b. TPK dengan melibatkan masyarakat.
- (2) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan ketentuan:
 - a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan;
 - b. apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber atau tenaga kerja dengan ketentuan:
 1. narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, Perangkat Daerah, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 2. tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Pengadaan beserta dokumentasi kegiatan.

- d. Dalam melaksanakan kegiatan Swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dimiliki/dikuasai Desa.
- (3) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa, TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Kasi/Kaur melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi:
- a. progres perkembangan/kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. penggunaan narasumber/tenaga kerja dan sarana prasarana/peralatan/material/bahan.
- (5) Berdasarkan hasil pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kasi/Kaur melakukan evaluasi pelaksanaan Swakelola.
- (6) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (7) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (8) Untuk Pekerjaan Konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil Pengadaan dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (9) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
- a. nama kegiatan;
 - b. nilai pengadaan;
 - c. keluaran (output) yang memuat volume dan satuan;
 - d. nama TPK;
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu pelaksanaan yang memuat tanggal mulai dan tanggal selesai.

Bagian Kedua Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 21

- (1) Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
- a. Pembelian Langsung;
 - b. Permintaan Penawaran; dan
 - c. Lelang.

6

- (2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
 - a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1);
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa;
 - c. mengutamakan Penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.
- (3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen Lelang.
- (4) Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat:
 - a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk KAK;
 - b. daftar kuantitas dan harga;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. gambar rencana kerja, apabila diperlukan;
 - e. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - f. persyaratan administrasi;
 - g. rancangan surat perjanjian; dan
 - h. nilai total HPS.
- (5) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa surat pernyataan kebenaran usaha.
- (6) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pasal 22

- (1) Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Pembelian Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Pengadaan dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tatacara sebagai berikut:
 - a. Kasi/Kaur atau TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia;
 - b. Kasi/Kaur atau TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran.

- (3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
- (4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran Kasi/Kaur atau TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.
- (5) Apabila tidak terdapat Penyedia lainya yang mampu menyediakan barang/jasa, maka Kasi/Kaur atau TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama dalam Pengadaan tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 23

- (1) Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk pengadaan dengan nilai paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta Rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. TPK meminta penawaran secara tertulis paling sedikit 2 (dua) Penyedia;
 - b. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut;
 - c. Permintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa:
 1. KAK;
 2. rincian barang/jasa;
 3. volume;
 4. spesifikasi teknis;
 5. gambar rencana kerja, apabila diperlukan;
 6. waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 7. formulir surat pernyataan kebenaran usaha.
 - d. Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang dalam Pasal 21 ayat (4) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
 - e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;
 - f. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
 - g. dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
 - h. dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;

- i. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- j. hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;
- k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; dan
- l. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, permintaan penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Pasal 24

- (1) Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengumuman Lelang;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang;
 - c. penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*);
 - d. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e. evaluasi penawaran;
 - f. negosiasi; dan
 - g. penetapan pemenang.
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis;
 - b. Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya dipapan pengumuman Desa;
 - c. Pengumuman Pengadaan paling sedikit memuat:
 1. nama paket pekerjaan;
 2. nama TPK;
 3. lokasi pekerjaan;
 4. ruang lingkup pekerjaan;
 5. nilai total HPS;
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 7. jadwal proses Lelang.
 - d. Bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan pengumuman secara tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang.

6

- (4) Pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan
 - b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.
- (5) Penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh TPK dengan mengundang Penyedia yang mendaftar untuk mengikuti Lelang.
- (6) Penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap antara lain:
 - a. persyaratan administrasi dan teknis pekerjaan;
 - b. jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan
 - c. penjelasan teknis lainnya sesuai kebutuhan.
- (7) Hasil penjelasan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh TPK dan peserta Lelang yang hadir.
- (8) Pemasukan Dokumen Penawaran Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan Penyedia dengan menyampaikan dokumen penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.
- (9) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (10) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. Apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi.
 - b. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah dan hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi.
- (11) Dalam hal tidak ada Penyedia yang memasukkan penawaran dan/atau tidak ada Penyedia yang lulus evaluasi, Lelang dinyatakan gagal dan dilakukan Lelang ulang.
- (12) Dalam hal telah dilaksanakan Lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan dinyatakan gagal kembali, Pengadaan dilakukan dengan Pembelian Langsung melalui Permintaan Penawaran kepada Penyedia dan dilakukan negosiasi untuk memperoleh harga yang lebih murah.

- (13) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (14) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran dengan Penyedia.

Bagian Ketiga Pengendalian

Pasal 25

- (1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi, Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, Kasi/Kaur dapat memberikan sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Keempat Bukti Transaksi Pengadaan

Pasal 26

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
 - a. bukti pembelian; dan
 - b. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa struk, nota dan kuitansi.
- (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.
- (4) Bukti transaksi Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran dengan Penyedia.

- (5) Bukti transaksi Pengadaan dalam bentuk surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk Pengadaan dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang.
- (6) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. ruang lingkup pekerjaan;
 - d. nilai pekerjaan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. keadaan kahar; dan
 - h. sanksi.

Pasal 27

- (1) Surat Perjanjian dapat dilakukan perubahan apabila:
 - a. terjadi keadaan kahar; atau
 - b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis atau KAK.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis atau KAK sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
 - a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. volume; dan/atau
 - c. jadwal pelaksanaan.
- (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan Desa.
- (5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan Kepala Desa.

Bagian Kelima
Pengumuman

Pasal 28

- (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode permintaan penawaran dan Lelang meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nama Penyedia;
 - c. nilai Pengadaan;
 - d. keluaran (*output*) yang memuat volume dan satuan;
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu penyelesaian pekerjaan yang memuat tanggal mulai dan tanggal selesai.

Bagian Keenam
Keadaan Kahar

Pasal 29

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar dalam surat perjanjian Pengadaan meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian Penyedia tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.

k

- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, PPK dan Penyedia dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan surat perjanjian.

Bagian Kesembilan
Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 30

- (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian apabila:
- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 3 (tiga) hari kalender; dan
 - b. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur.
- (2) Apabila penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kesepuluh
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 31

- (1) Dalam hal diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia 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 tambahan.
- (2) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dilakukan oleh Penyedia dengan cara menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) Berdasarkan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah dengan mengacu pada survei harga pasar setempat.
- (4) Perubahan ruang lingkup pekerjaan untuk Pengadaan dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara membuat addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Bagian Kesebelas
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 32

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik

BAB VII

PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 33

- (1) Pembayaran atas prestasi kerja dalam pelaksanaan Pengadaan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti/data dukung yang lengkap dan sah;
 - b. bukti/data dukung sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan bukti/data dukung yang dimaksud;
 - c. laporan perkembangan kemajuan pelaksanaan pekerjaan/kegiatan dari TTK dan/atau berita acara serah terima hasil pekerjaan/Pengadaan oleh TPK kepada Kepala Desa melalui Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan surat perjanjian/kontrak kerja.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan setelah pelaksanaan Pengadaan selesai 100% (seratus persen) atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai setelah TPK melakukan pemeriksaan dan menyerahkan hasil Pengadaan kepada Kepala Desa melalui Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dilaksanakan secara bertahap (termin) sesuai capaian prosentase perkembangan pelaksanaan pekerjaan mengacu surat perjanjian/kontrak kerja.
- (5) Pembayaran kepada penyedia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan Desa.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 34

- (1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan mengenai:
 - a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
 - b. hasil pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen pendukungnya.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran menerima hasil kegiatan:
 - a. Pengadaan melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau
 - b. Pengadaan melalui Penyedia dari Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran menyerahkan hasil kegiatan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
- (5) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.
- (6) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

BAB VIII

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa.

- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan atau pengadilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BABIX

SANKSI

Pasal 36

- (1) Penyedia dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
- Berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, 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 peraturan perundang-undangan;
 - Melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan;
 - mengundurkan diri dari pelaksanaan perjanjian kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kasi/Kaur; dan/atau
 - tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai surat perjanjian.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa:
- Sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - gugatan secara perdata; dan/atau
 - pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.

- (5) Kasi/Kaur, TPK, dan/atau TTK yang dengan sengaja melakukan pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 37

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Dalam pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unit kerja pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 38

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan berupa pengawasan umum oleh masyarakat dan pengawasan fungsional oleh APIP.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Badan Permusyawaratan Desa yang ditujukan terhadap kebijakan pelaksanaan Pengadaan.
- (3) Pengawasan fungsional oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap seluruh proses pelaksanaan Pengadaan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan pelaksanaan Pengadaan, penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan fungsional oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau oleh aparat penegak hukum ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan pelaksanaan Pengadaan, penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

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

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap sah;
- b. surat perjanjian dalam Pengadaan yang telah ditandatangani tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian;
- c. proses Pengadaan yang sedang berjalan tetap dilanjutkan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Ketentuan mengenai:

- a. format dokumen persiapan Pengadaan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. dokumen kelengkapan bukti pengeluaran yang sah atas pelaksanaan Pengadaan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- c. format dokumen pelaksanaan Pengadaan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2014 Nomor 27), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2014 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 15 Desember 2020

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 15 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2020 NOMOR 103 SERI E NOMOR 88