



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 28 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan ketentuan Pasal 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa perlu mengatur tata cara pengadaan barang/jasa di Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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 Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
16. Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2013 Nomor 28);

## 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. Bupati adalah Bupati Kudus.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Kudus.
3. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
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. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
10. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

13. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
17. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tatakelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
18. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara Tim Pengelola Kegiatan dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
19. 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.
20. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
21. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
22. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
23. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
25. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
26. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

27. Jaminan Pemeliharaan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada TPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa dalam masa pemeliharaan selama 6 (enam) bulan.
28. Katalog elektronik atau *e-catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang dibiayai dengan dana APBDesa.

### Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pemerintah Desa dalam melakukan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tata kelola yang baik dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa; dan
- b. Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi di lingkungan Badan Usaha Milik Desa yang pembiayaannya sebagian dan/atau seluruhnya dibebankan pada APBDesa.

## BAB IV PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 5

Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilaksanakan dengan 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;
- e. gotong royong, yaitu penyedia tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
- f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya dilakukan secara Swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Bentuk gotong-royong dan partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang, dan/atau tenaga.
- (3) Partisipasi masyarakat yang berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan dalam Kas Desa untuk selanjutnya dikeluarkan guna pelaksanaan kegiatan, dipertanggungjawabkan oleh TPK dalam pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, dan dicatat dalam Buku Administrasi Pembangunan.
- (4) Partisipasi masyarakat yang berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan ke Desa dan dibuatkan Berita Acara.
- (5) Gotong-royong masyarakat yang berupa tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dengan uang dan dicatat dalam Buku Administrasi Pembangunan.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- (7) Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, pengadaan barang pabrikan, dan pengadaan barang-barang yang tidak dapat diproduksi masyarakat desa setempat.

#### Pasal 7

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

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

## Pasal 8

Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. barang;
- b. pekerjaan konstruksi;
- c. jasa konsultansi; dan
- d. jasa lainnya.

## BAB IV

## PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Organisasi Pengadaan

## Pasal 9

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Kepala Desa;
- b. TPK; dan
- c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

## Pasal 10

Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDesa).

## Pasal 11

- (1) Kepala Desa dalam hal Pengadaan Barang/Jasa memiliki kewenangan sebagai berikut:
  - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
  - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang pada papan pengumuman desa;
  - c. membentuk dan menetapkan TPK untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. membentuk dan menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
  - e. melimpahkan sebagian kewenangan verifikasi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dan Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Perangkat Desa yang ditunjuk;
  - f. mengawasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa.
- (2) Kepala Desa bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Pasal 12

- (1) TPK berjumlah gasal beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang sesuai kompleksitas pekerjaan dengan mempertimbangkan keterwakilan perempuan.
- (2) Struktur TPK terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap anggota berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa;

- b. Sekretaris merangkap anggota berasal dari unsur Perangkat Desa selain Sekretaris Desa; dan
  - c. Anggota berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) TPK dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) sesuai dengan kebutuhan dan dapat mengelola lebih dari 1 (satu) kegiatan.
- (4) Tugas pokok TPK adalah merencanakan, melaksanakan, melaporkan, dan mempertanggungjawabkan segala proses kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa.

#### Pasal 13

- (1) TPK dibentuk oleh Kepala Desa melalui rapat desa yang dihadiri oleh Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa, BPD, dan Pemerintah Desa.
- (2) Hasil keputusan rapat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 14

Rincian tugas TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
- c. membuat rencana anggaran biaya;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- e. melakukan pemilihan terhadap Penyedia Barang/Jasa;
- f. menetapkan dan mengumumkan pemenang Penyedia Barang/Jasa;
- g. menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa;
- h. mengendalikan pelaksanaan Perjanjian;
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa;
- j. menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa setelah diperiksa oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- k. melaporkan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada kepala desa;
- l. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pemilihan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- m. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 TPK wajib:

- a. memiliki integritas, disiplin tinggi dan tanggung jawab;
- b. mampu mengambil keputusan, tidak korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok;
- d. menandatangani pakta integritas;
- e. memahami pekerjaan yang akan dilaksanakan; dan
- f. melaksanakan tugas sampai dengan selesaiannya proses pengelolaan pekerjaan.

## Pasal 16

TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBDesa.

## Pasal 17

- (1) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa membentuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri atas unsur perangkat desa selain Sekretaris Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Perangkat Desa selain Sekretaris Desa.
- (4) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
  - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa untuk nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Surat Perjanjian;
  - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
  - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa untuk nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam bukti pembayaran;
  - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (6) Untuk membantu pelaksanaan tugas, apabila diperlukan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dapat meminta bantuan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil, swasta atau perorangan sesuai dengan keahlian di bidangnya.
- (7) Anggota TPK tidak boleh merangkap jabatan sebagai Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

## Pasal 18

- (1) Pemerintah Desa dapat menyediakan biaya pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari APBDesa yang meliputi:
  - a. Honorarium TPK;
  - b. Honorarium Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan
  - c. Biaya lainnya yang diperlukan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan desa berpedoman pada standar satuan harga Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati.

BagianKedua  
Penyedia Barang/Jasa

## Pasal 19

Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat dan izin usaha yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

## Pasal 20

Selain ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi harus mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB V  
KEGIATAN SWAKELOLA

Bagian Kesatu  
Ketentuan Umum Swakelola

## Pasal 21

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau dikendalikan sendiri oleh TPK.
- (2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengendalian, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Pekerjaan yang dapat dilaksanakan dengan Swakelola meliputi:
  - a. pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat, antara lain pembangunan pos kamling, tempat pembuangan sampah, papan pengumuman desa;
  - b. pekerjaan konstruksi yang berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana, antara lain pengecatan kantor desa dan balai desa, pembangunan/pemeliharaan jalan lingkungan, pembangunan gapura desa, pembangunan sanitasi desa;

- c. pekerjaan pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah dan pengembangan sistem tertentu, antara lain penyusunan dan pengisian profil desa, penyusunan dokumen rencana pembangunan desa, sistem informasi keuangan desa, sistem manajemen aset desa; dan/atau
  - d. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, pengadaan barang pabrikan, dan pengadaan barang-barang yang tidak dapat diproduksi masyarakat desa setempat, tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola.

## Bagian Kedua Rencana Pelaksanaan

### Pasal 22

Rencana pelaksanaan Swakelola, meliputi:

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

## Bagian Ketiga Pelaksanaan Swakelola

### Pasal 23

Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola;
- b. kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
- c. khusus untuk pekerjaan konstruksi:
  - 1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
  - 2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
  - 3. dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).
- d. TPK wajib memonitor atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, selanjutnya di evaluasi setiap minggu;
- e. khusus pekerjaan konstruksi guna mendukung kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara Swakelola, TPK dapat mengajukan pencairan dana kepada Kepala Desa maksimal 3 (tiga) tahap dengan mempertimbangkan kemajuan kegiatan, besarnya nilai pekerjaan dan waktu penyelesaian pekerjaan;
- f. TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya;

- g. TPK wajib membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Desa;
- h. Untuk nilai pekerjaan konstruksi paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), TPK wajib menggunakan jasa konsultansi.

BAB VI  
KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA  
MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 24

- (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 ke Desa, diutamakan bagi Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kriteria sebagai berikut:
  - a. memiliki tempat dan izin usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya; dan
  - b. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Dilarang menggunakan pihak ketiga (orang atau badan yang bukan toko/penyedia/individu) sebagai perantara penyedia bahan/alat/tenaga yang dibutuhkan.

Bagian Kedua  
Perencanaan

Pasal 25

- (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, paling tinggi sama dengan standar satuan harga Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati;
  - b. harga barang/jasa yang disusun di dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dapat mengacu pada harga barang/jasa yang ada di *e-catalogue* Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- c. dalam penyusunan rencana anggaran biaya (RAB) dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
- d. menyusun spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan); dan
- e. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.

(3) Apabila TPK tidak mampu menyusun rencana pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka TPK dapat menggunakan jasa konsultansi.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan

#### Pasal 26

Pengadaan Barang/Jasa untuk selain jasa konsultansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, huruf b, dan huruf d 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);
- c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
- d. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

#### Pasal 27

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
- b. pembelian 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 tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan, yang dibuktikan dengan berita acara hasil negosiasi;
- e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi dapat berupa nota, faktur pembelian, dan/atau kuitansi bermaterai cukup untuk dan atas nama TPK;
- f. TPK mengumumkan data pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Desa dan papan/tempat berkumpulnya warga, paling kurang terdiri dari:

1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
2. nama dan alamat penyedia barang/jasa;
3. harga akhir/ nilai pekerjaan hasil negosiasi (tawar menawar);
4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan; dan
5. tanggal diumumkan.

#### Pasal 28

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) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, dilaksanakan sebagai berikut:

- 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 secara 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 memasukan penawaran;
- d. dalam hal spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
  1. dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan menentukan nilai penawaran terendah dan negosiasi (tawar-menawar);
  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 kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;
- e. dalam hal spesifikasi teknis tidak dipenuhi kedua Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan huruf d angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah, tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan yang dibuktikan dengan berita acara hasil negosiasi;
- g. hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi paling sedikit memuat:
  1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  2. para pihak;
  3. ruang lingkup pekerjaan;
  4. nilai pekerjaan;
  5. hak dan kewajiban para pihak;
  6. ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen (khusus pengadaan barang, apabila diperlukan);
  7. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;

8. ketentuan keadaan kahar; dan
9. sanksi.
- h. pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, direksi dan/atau pihak lain yang bukan direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- i. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, dan/atau kuitansi bermaterai cukup untuk dan atas nama TPK.
- j. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Desa dan papan/tempat berkumpulnya warga, paling kurang mencantumkan:
  1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
  2. nama dan alamat Penyedia Barang/Jasa;
  3. harga hasil negosiasi;
  4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan; dan
  5. tanggal diumumkan.

#### Pasal 29

- Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, dilaksanakan sebagai berikut:
- 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 secara 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 memasukan penawaran;
  - d. dalam hal spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
    1. dipenuhi oleh lebih dari satu Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan menentukan nilai penawaran terendah dan negosiasi (tawar-menawar);
    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 ketiga Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;
  - e. dalam hal spesifikasi teknis tidak dipenuhi ketiga Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;

- f. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan huruf d angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah, tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan yang dibuktikan dengan berita acara hasil negosiasi;
- g. hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi paling sedikit memuat:
  1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  2. para pihak;
  3. ruang lingkup pekerjaan;
  4. nilai pekerjaan;
  5. hak dan kewajiban para pihak;
  6. ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen (khusus pengadaan barang, apabila diperlukan);
  7. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  8. ketentuan keadaan kahar; dan
  9. sanksi.
- h. pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, direksi dan/atau pihak lain yang bukan direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- i. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, dan/atau kuitansi bermaterai cukup untuk dan atas nama TPK.
- j. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Desa dan papan/tempat berkumpulnya warga, paling kurang mencantumkan:
  1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
  2. nama dan alamat Penyedia Barang/Jasa;
  3. harga hasil negosiasi;
  4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan; dan
  5. tanggal diumumkan.

### Pasal 30

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. TPK mengundang dan meminta 4 (empat) penawaran secara tertulis dari 4 (empat) 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 secara 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 4 (empat) Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran:
- d. dalam hal spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
  - 1. dipenuhi oleh lebih dari satu Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan menentukan nilai penawaran terendah dan negosiasi (tawar-menawar);
  - 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;
  - 3. tidak dipenuhi keempat Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;
- e. dalam hal spesifikasi teknis tidak dipenuhi keempat Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan huruf d angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah, tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan, yang dibuktikan dengan berita acara hasil negosiasi;
- g. hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi paling sedikit memuat:
  - 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
  - 2. para pihak;
  - 3. ruang lingkup pekerjaan;
  - 4. nilai pekerjaan;
  - 5. hak dan kewajiban para pihak;
  - 6. ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen (khusus pengadaan barang, apabila diperlukan);
  - 7. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  - 8. ketentuan keadaan kahar; dan
  - 9. sanksi.
- h. pihak Penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah Pemilik toko, Pemilik Usaha Dagang, Direksi dan/atau Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- i. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, dan/atau kuitansi bermaterai cukup untuk dan atas nama TPK.
- j. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan pengumuman Kantor Desa dan papan/tempat berkumpulnya warga, paling kurang mencantumkan:
  - 1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
  - 2. nama dan alamat Penyedia Barang/Jasa;
  - 3. harga hasil negosiasi;

4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan; dan
5. tanggal diumumkan.

#### Pasal 31

Pengadaan Jasa konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c meliputi:

- a. pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
- b. pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

#### Pasal 32

Pengadaan Jasa Konsultasi sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dilaksanakan sebagai berikut:

- a. penunjukan dilakukan dengan permintaan penawaran tertulis dari TPK dan penawaran tertulis dari Penyedia Jasa Konsultasi;
- b. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) secara langsung di tempat dengan Penyedia Jasa Konsultasi untuk memperoleh harga yang lebih rendah; dan
- c. Penyedia Jasa Konsultasi memberikan bukti transaksi berupa kuitansi bermaterai cukup untuk dan atas nama TPK.

#### Pasal 33

Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dilaksanakan sebagai berikut:

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Jasa Konsultasi yang berbeda dilampiri dengan daftar rincian pekerjaan;
- b. Penyedia Jasa Konsultasi menyampaikan penawaran secara tertulis yang berisi persyaratan teknis (daftar rincian pekerjaan atau ruang lingkup pekerjaan) dan harga;
- c. TPK menilai pemenuhan persyaratan teknis terhadap kedua Penyedia Jasa Konsultasi yang memasukan penawaran;
- d. dalam hal persyaratan teknis yang ditawarkan:
  1. dipenuhi oleh kedua Penyedia Jasa Konsultasi, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
  2. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Jasa Konsultasi, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Jasa Konsultasi yang memenuhi persyaratan teknis tersebut; dan
  3. tidak dipenuhi kedua Penyedia Jasa Konsultasi, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. apabila persyaratan teknis tidak dipenuhi kedua Penyedia Jasa Konsultasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan huruf d angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah, tetapi tidak memperpanjang masa penyelesaian pekerjaan yang dibuktikan dengan berita acara hasil negosiasi;

- g. hasil negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Jasa Konsultansi paling sedikit memuat:
  - 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.
- h. pihak Penyedia Jasa Konsultansi yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah Direksi dan/atau Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- i. Penyedia Jasa Konsultansi memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, dan/atau kuitansi yang bermaterai cukup untuk dan atas nama TPK;
- j. TPK mengumumkan data pekerjaan dan Penyedia Jasa Konsultansi terpilih di papan pengumuman Kantor Desa dan papan/tempat berkumpulnya warga, paling kurang mencantumkan:
  - 1. nama pekerjaan;
  - 2. nama dan alamat penyedia jasa;
  - 3. nilai pekerjaan hasil negosiasi;
  - 4. jangka waktu penyelesaian pekerjaan; dan
  - 5. tanggal diumumkan.

#### Bagian Keempat Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

##### Pasal 34

- (1) Dalam hal terjadi perubahan paket pekerjaan maka TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan.
- (2) Perubahan paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila terjadi perubahan harga berskala nasional.
- (3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
  - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (4) Dalam hal perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c dan ayat (3) huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.

- (5) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang murah dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf c, dan huruf d, dilakukan *addendum* surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.
- (7) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk menambah pekerjaan dan/atau melaksanakan pekerjaan tambahan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan di lapangan dan ketersediaan anggaran.

Bagian Kelima  
Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 35

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan tahapan pembayaran.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan Pemeriksaan yang dituangkan di dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan.
- (3) Pembayaran terakhir atas prestasi pekerjaan dibayarkan setelah dikurangi dengan denda keterlambatan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Keenam  
Keadaan Kahar

Pasal 36

- (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) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial;
  - d. pemogokan;
  - e. kebakaran; dan/atau
  - f. gangguan industri lainnya yang dinyatakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.

- (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 tidak termasuk katagori 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 37

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
- b. penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK; dan/atau
- c. penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kedelapan  
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 38

- (1) Perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, Kepala Desa dapat menyampaikan permasalahan dimaksud kepada pemerintah atasan untuk menyelesaikannya.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai kata mufakat, dapat dilakukan melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 39

- (1) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melaporkan secara tertulis kepada Kepala Desa 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 Kepala Desa melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dengan dilampiri dokumen administrasi pengadaan beserta pertanggungjawaban keuangan.

Bagian Kesepuluh  
Jaminan Pemeliharaan

Pasal 40

- (1) Jaminan Pemeliharaan wajib diberikan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai surat perjanjian harus diberikan kepada TPK untuk menjamin pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang telah diserahkan.
- (3) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
- (5) Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), besarnya 5% (lima persen) dari nilai surat perjanjian Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (6) Masa pemeliharaan paling singkat 6 (enam) bulan dihitung setelah pelaksanaan pekerjaan selesai, yang dituangkan dalam Surat Perjanjian.

Bagian Kesebelas  
Sertifikat Garansi

Pasal 41

- (1) Dalam Pengadaan Barang/Jasa non konstruksi, Penyedia Barang menyerahkan Sertifikat Garansi.
- (2) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan Barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Surat Perjanjian.
- (3) Sertifikat Garansi diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen.

BAB VI  
PENGAWASAN, SANKSI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Pengawasan

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dikendalikan oleh Kepala Desa, BPD, dan Camat, serta pengawasan umum oleh masyarakat setempat.
- (2) Apabila dipandang perlu Kepala Desa dapat meminta Aparat Pengawas Internal Daerah untuk melakukan pemeriksaan terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa melalui Camat.

Bagian Kedua  
Sanksi

Pasal 43

- (1) Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi jika terbukti dengan sengaja melakukan 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 dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat memperkecil 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 dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK; dan/atau
  - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.

- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
  - b. gugatan secara perdata; dan/atau
  - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka TPK:
  - a. dikenakan sanksi administrasi;
  - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
  - c. dilaporkan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis.
- (7) Dalam hal terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa maka diberhentikan sebagai anggota TPK.
- (8) Dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, maka Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebesar 1/1000 (satu per seribu) dikalikan jumlah hari keterlambatan dikalikan nilai total kontrak yang tertuang dalam Surat Perjanjian.

#### Pasal 44

- (1) Dalam hal Penyedia Jasa Konsultansi tidak cermat dalam membuat perencanaan dan mengakibatkan kerugian terhadap Pemerintah Desa atas beban biaya APBDesa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari Penyedia Jasa Konsultansi yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai Surat Perjanjian yang telah disepakati bersama.
- (2) Dalam hal Penyedia Jasa Konsultansi tidak melaksanakan pekerjaan atau terjadi perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa, maka perselisihan diselesaikan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

#### Bagian Ketiga Pelaporan

#### Pasal 45

- Pelaporan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur sebagai berikut:
- a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa; dan

- b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Desa melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Camat.

#### Bagian Keempat Pembayaran

##### Pasal 46

- (3) 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 dan verifikasi Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud.
- (4) Pembayaran yang diajukan oleh Penyedia Barang /Jasa kepada TPK harus melampirkan surat permintaan pembayaran dan berita acara hasil penerimaan pekerjaan yang telah disahkan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

#### BAB VII PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI PENGADAAN

##### Pasal 47

- (1) Dalam rangka pemenuhan dan peningkatan Sumber Daya Manusia terhadap keanggotaan TPK dilakukan program pelatihan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Program peningkatan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difasilitasi oleh Tim Asistensi Desa yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- a. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten; dan
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang terkait.
- (4) Tugas Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. mengupayakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
  - b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

#### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 48

Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa dan/atau pensertifikatan tanah kas desa.

## Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat bantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Kabupaten kepada Desa yang pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berbeda dengan Peraturan Bupati ini, maka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan pedoman dari pemberi bantuan.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang nilai kemanfaatannya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan nilai nominal pengadaan barang/jasa kurang dari Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain belanja bahan pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak dan penggandaan, sewa gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, dan perjalanan dinas.

## Pasal 50

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pelaksanaannya sudah selesai pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, dianggap sah.
- (2) Contoh Format Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
PENUTUP

## Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 30 Desember 2014

BUPATI KUDUS,

ttd

M U S T H O F A

Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

ttd

NOOR YASIN