



BUPATI LABUHANBATU SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan pedoman dan keseragaman terhadap pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa perlu diatur pedoman dan tata cara pengadaan barang/jasa di Desa;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang mengamanatkan Pengadaan Barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa bahwa Pengadaan barang/jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur oleh Bupati/Walikota dalam bentuk Peraturan Bupati/Walikota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
 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 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Selatan.
3. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan di hormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa dengan musyawarah Desa atau yang ditetapkan oleh Bupati.
6. Sekretaris Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang mengepalai Sekretariat Desa.
7. Aparatur Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut dengan APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
9. 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.
10. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
11. Swadaya adalah kemampuan dari masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan usaha ke arah pemenuhan kebutuhan yang dapat dirasakan dalam kelompok masyarakat tersebut.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.

13. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari APBDesa.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud menjadi pedoman dalam Pengadaan Barang/Jasa di desa yang dibiayai dengan dana APBDesa.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan Pengadaan Barang/Jasa di desa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa:
 - a. efisien berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
 - d. pemberdayaan masyarakat berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
 - e. gotong royong berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
 - f. akuntabel berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan serta dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

- (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) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat dilaksanakan swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu yang ada di Desa setempat/penduduk setempat.

BAB VI TIM PENGELOLA KEGIATAN

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa dibentuk Tim Pengelola Kegiatan yang ditetapkan dengan melalui Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim Pengelola Kegiatan ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas :
 - a. Ketua, berasal dari unsur perangkat desa;
 - b. Sekretaris, berasal dari unsur LKMD atau sebutan lain;
 - c. Anggota, berasal dari unsur perangkat desa dan/atau unsur LKMD atau sebutan lain dengan jumlah minimal 3 orang dan maksimal 5 orang.

BAB VII TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Swakelola

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara Swakelola meliputi kegiatan:
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan;
 - c. Pengawasan;
 - d. Penyerahan;
 - e. Pelaporan; dan
 - f. Pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara swakelola dilaksanakan oleh TPK.
- (3) Tugas dan wewenang TPK meliputi;
 - a. Perencanaan kegiatan; dan
 - b. Pelaksanaan kegiatan.
- (3) Perencanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi :
 - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rencana pengguna tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
 - d. spesifikasi teknis apabila diperlukan;
 - e. perkiraan biaya (rencana anggaran biaya); dan
 - f. menyusun rancangan kontrak.
- (4) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola;
 - b. kebutuhan barang/jasa termasuk di dalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan Swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. 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;
3. khusus untuk pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/ atau peralatan berat harus dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Jasa

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.
- (2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penyedia Barang/Jasa perorangan;
 - b. Penyedia Barang/Jasa badan usaha.
- (3) Penyedia Barang/Jasa harus memenuhi kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.
- (4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi mampu menyediakan tenaga teknis/ tenaga terampil dan/ atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 9

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan melalui penyedia barang/jasa meliputi :
 - a. Rencana Anggaran dan Biaya berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut;
 - b. penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas Barang/Jasa yang akan diadakan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
 - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar rencana kerja.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Brang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.0000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi dapat berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. TPK membeli barang barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari Penyedia 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 atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
 - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukkan penawaran;
 - d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 1. dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;
 2. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis;
 3. tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;
 - e. apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah dan sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;
 - g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang memuat paling sedikit:
 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. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan menandatangani kontrak harus menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam bentuk bank garansi dengan nilai sebesar paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak.

Pasal 10

- (1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan.
- (2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/ atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah.

- (3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikam penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (5) Untuk perubahan dengan nilai pengadaan diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

Pasal 11

- (1) Apabila TPK tidak mampu melaksanakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), maka TPK dapat mengajukan permohonan pengadaan barang/jasa kepada Unit layanan Pengadaan daerah.
- (2) Persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBAYARAN

Pasal 12

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- b. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa.

BAB IX PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 13

- (1) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa berupa laporan mingguan.
- (2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil Pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

BAB X PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh APIP dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini dinyatakan berlaku tetap sah;
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini dapat dilanjutkan sampai selesai.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.
- (2) Pengadaan tanah di Desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal 21 Maret 2016

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

Ttd,

WILDAN ASWAN TANJUNG

Diundangkan di Kotapinang
pada tanggal 21 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



ZULKIFLI, S.IP, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 19