



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 77 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong-royong, dan akuntabel, serta sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat sehingga hasilnya bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013, perlu adanya Petunjuk Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2010);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 18 Tahun 2010);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.
5. Desa adalah desa yang berada di Kabupaten Purbalingga.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Purbalingga.
7. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
8. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam wilayah Kabupaten Purbalingga.

9. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
10. Kerjasama Desa adalah suatu rangkaian kegiatan bersama antar desa dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
13. Tim Pengelola Kegiatan pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disingkat TPK pengadaan barang/jasa adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Pengadaan Barang/Jasa 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.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
16. Panitia penerima hasil pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
17. Barang adalah setiap benda baik wujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat dipergunakan, dipakai, dipergunakan dan dimanfaatkan oleh pengguna barang.
18. Jasa adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan.
19. Swakelola oleh pemerintah desa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah desa 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.
20. Tim Asistensi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKDes adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
22. Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi, Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi; dan Jasa Lainnya.

## BAB II RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa di wilayah Kabupaten Purbalingga.

### Pasal 3

- (1) Maksud disusunnya tata cara pengadaan barang/jasa di Desa yang dibiayai dengan APBDesa adalah agar pengadaan barang/jasa di desa dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong-royong, dan akuntabel serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat dan mempunyai payung hukum yang jelas.
- (2) Tujuan diaturnya tata cara pengadaan barang/jasa di desa adalah agar pengadaan barang/jasa di Desa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di desa.

## BAB III TATA NILAI PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa menerapkan prinsip pengelolaan sebagai berikut :
  - a. efisien, berarti 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, 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;
  - f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
  - g. terukur adalah penetapan target kinerja yang akan dicapai dan cara-cara untuk mencapainya;
  - h. disiplin anggaran yang berarti bahwa pengelolaan direncanakan secara rasional dan dapat dilaksanakan untuk setiap sumber pendapatan serta adanya kepastian ketersediaan anggaran;
  - i. tertib yang berarti pengelolaan dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna serta tepat manfaat yang di dukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat di pertanggung jawabkan sesuai dengan kaidah, standar, norma dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggungjawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa dilakukan secara Swakelola oleh pemerintah desa dengan melibatkan partisipasi aktif masyarakat dengan semangat gotong royong memanfaatkan kearifan lokal, serta memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, pemberdayaan masyarakat dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan barang/jasa di Desa diutamakan menggunakan produksi dalam negeri.

## BAB IV PENGELOLAAN KEGIATAN

### Bagian Kesatu Pembentukan TPK Pengadaan Barang/Jasa

## Pasal 6

- (1) Pengadaan barang/jasa di desa secara swakelola dilaksanakan oleh TPK pengadaan barang/jasa yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa selaku PKPKDes.
- (2) TPK pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan ditetapkan kepala desa dengan keputusan kepala desa.
- (3) Unsur Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh merangkap jabatan pada Lembaga kemasyarakatan lainnya dan bukan merupakan anggota salah satu partai politik.
- (4) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Ketua, dan
  - b. 2 (dua) orang anggota.
- (5) Apabila sumber dana dan lokasi pekerjaan menghubungkan dua atau lebih desa dalam satu kecamatan dan/atau antar kecamatan, TPK pengadaan barang/jasa adalah unsur-unsur perwakilan masing masing desa yang berimbang sebagaimana diatur pada ayat (4), yang dituangkan dalam peraturan bersama kepala desa melalui kesepakatan musyawarah antar desa.

### Bagian Kedua Tugas dan Wewenang TPK

## Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan Barang/Jasa TPK pengadaan barang/jasa memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
  - b. khusus pekerjaan kontruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
  - c. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
  - d. membuat rancangan Surat Perjanjian;
  - e. menandatangani Surat Perjanjian;

- f. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
  - g. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Syarat untuk ditetapkan sebagai TPK pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut :
- a. terdaftar dalam kepengurusan kelembagaan masyarakat desa;
  - b. penduduk desa setempat;
  - c. dipilih berdasarkan musyawarah desa;
  - d. memiliki integritas, disiplin, dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
  - e. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - f. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - g. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugasnya, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis/konsultan yang berasal Pegawai Negeri Sipil atau swasta sesuai bidang keahliannya.
- (4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran dan/atau diluar tahun anggaran berjalan.

### Bagian Ketiga Tahapan Kegiatan

#### Pasal 8

- (1) Tahapan kegiatan oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Tahapan Swakelola dilakukan berdasarkan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang tercantum di APBDesa dan atau RKPdesa.
- (3) Rencana Anggaran dan Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - 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 dan operasional berdasarkan pagu alokasi yang tercantum dalam APBDesa dan harga pasar setempat.
- (4) Nilai Pengadaan Barang/Jasa berpedoman pada indeks satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati dan disesuaikan dengan kondisi wilayah masing-masing dan dalam batas kewajaran berikut perhitungan pajak yang dibebankan.

#### Pasal 9

- (1) Tahap Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) meliputi kegiatan sosialisasi kegiatan, musyawarah desa penetapan TPK, dan penyusunan dokumen rencana pelaksanaan swakelola.

- (2) Kegiatan sosialisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan berpedoman pada RPJMdes, RKPDes dan APBDesa.
- (3) Musyawarah Desa penetapan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah musyawarah desa yang membahas perencanaan kegiatan dan penetapan TPK yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan lembaga kemasyarakatan desa;
- (4) Penyiapan dokumen rencana pelaksanaan swakelola dilaksanakan oleh TPK melalui Perencana Teknis Kegiatan yang difasilitasi oleh Camat dan/atau SKPD teknis.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal terdapat kegiatan yang tidak mampu dibiayai atau terjadi perubahan jenis, volume atau lokasi kegiatan sehingga mengakibatkan perubahan nilai kegiatan dalam tahun anggaran berjalan, baik kegiatan fisik maupun non fisik, maka dilaksanakan musyawarah desa perubahan.
- (2) Tahapan musyawarah desa perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tahapan musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (3) Hasil Musawarah Desa dituangkan dalam Berita Acara Musdes perubahan dan di fasilitasi oleh Camat dan/atau SKPD Teknis.

#### Pasal 11

- (1) Tahap Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi kegiatan pengajuan pencairan, pembayaran, dan pelaksanaan pengadaan.
- (2) Pengajuan pencairan dan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap oleh bendahara desa sesuai kebutuhan pengadaan barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa, dilaksanakan oleh TPK berpedoman pada RAB dan harga pasar.

#### Bagian Keempat Pelaporan

#### Pasal 12

- (1) Tahap pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi kegiatan penyusunan laporan pengadaan barang/jasa dan pengukuran hasil pekerjaan.
- (2) Penyusunan laporan dilaksanakan Ketua TPK.
- (3) Pengukuran hasil pekerjaan dilaksanakan oleh TPK pengadaan barang/jasa, Kepala Seksi/Kepala Urusan dan Kepala Desa.



Bagian Kelima  
Penatausahaan

Pasal 13

- (1) Penatausahaan pengadaan barang/jasa swakelola mengacu pada pedoman pengelolaan keuangan desa dan terintegrasi dengan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pengenaan pajak disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bendahara memungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola oleh TPK, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu berdasarkan hasil musyawarah desa.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 15

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.

Pasal 16

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa berpedoman pada Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang disusun oleh TPK pengadaan barang/jasa.

BAB VI

PELAKSANAAN

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang/jasa meliputi :
  - a. Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
  - b. Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);

- c. Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- (2) Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a menggunakan mekanisme sebagai berikut :
- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
  - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa.
  - c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
  - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan mekanisme sebagai berikut :
- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa.
  - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan oleh 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.
  - e. Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (4) Pengadaan barang/jasa perkegiatan dengan nilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c menggunakan mekanisme 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 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. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan :
    - 1) dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan.
    - 2) dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut.
    - 3) tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
  - e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3), maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan ..

- f. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) dan huruf d angka 2) untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- g. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/jasa yang berisi 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.

## BAB VII PERUBAHAN PEKERJAAN

### Pasal 18

- (1) Apabila terjadi perubahan pekerjaan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan setelah melaksanakan musyawarah desa perubahan dan menyusun Rencana Anggaran dan Biaya Perubahan yang meliputi :
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
  - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (2) Untuk perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Untuk nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

## BAB VIII PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

### Pasal 19

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan atau melalui penyedia barang/jasa Desa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Setiap pengeluaran pembayaran yang merupakan belanja atas beban APBDDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- b. Bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapatkan pengesahan dari Sekretaris Desa atau pejabat lain yang ditunjuk.
- c. Apabila terjadi keterlambatan/kesalahan penyedia barang/jasa, maka pembayaran dilaksanakan setelah dikurangi dengan denda keterlambatan yang yang disepakati bersama TPK dan penyedia barang/jasa.

## Pasal 20

- (1) Kemajuan atas pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah Pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (seratus persen), (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara pengadaan barang/jasa.

## BAB IX KEADAAN KAHAR

### Pasal 21

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam surat perjanjian tidak dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar ditetapkan oleh Bupati menggunakan Keputusan Bupati.
- (3) 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.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hal-hal yang merugikan dalam pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak penyedia barang/jasa tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (6) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (7) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

## BAB X PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

### Pasal 22

- (1) 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/cederai janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan bersama TPK; dan
  - c. Penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi kolusi nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.
- (2) Apabila pengadaan barang/ jasa oleh penyedia barang/jasa tidak memenuhi syarat-syarat wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka TPK dapat melaksanakan pemutusan Surat Perjanjian Kerja.

#### Pasal 23

- (1) Perselisihan antara TPK dan penyedia barang/jasa terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung kepala desa.
- (2) Dalam hal tidak tercapai kata mufakat, dapat dilakukan melalui fasilitasi Camat dan atau SKPD teknis.

### BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 24

Pembinaan pengadaan barang/jasa di Desa dilaksanakan oleh Camat melalui kegiatan kas opname.

#### Pasal 25

- (1) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa di Desa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh aparat pengawas fungsional terintegrasi dengan pengelolaan keuangan desa.

### BAB XII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

- (1) Dalam masa transisi pemberlakuan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, dibentuk Tim Asistensi Desa.
- (2) Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Unit Layanan Pengadaan;
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
  - c. unsur lain terkait di Pemerintah Kabupaten.

- (3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. meningkatkan kapasitas SDM; dan
  - b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purbalingga

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 24 Juli 2015

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

SUKENTO RIDO MARHAENDRIANTO

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 24 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

IMAM SUBIJAKTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2015 NOMOR 77

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



TAVIP WURJONO, SH, MSi

Rembina Tingkat I

NIP. 19641123 1993 03 1 006

