



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 177 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. 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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
18. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2018 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 6 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2020 Nomor 06);

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 Ngawi.
2. Bupati adalah Bupati Ngawi.
3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ngawi.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. 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.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa.
9. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
12. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
15. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
16. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
17. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
18. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
19. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.

20. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya.
21. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
22. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh Kasi/Kaur, TPK dan/atau masyarakat setempat.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
24. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah rincian satuan harga untuk setiap kegiatan yang merupakan bagian dari DPA.
25. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Kasi/Kaur.
26. Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.
27. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
28. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
29. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, sosialisasi, konsultasi, bimbingan teknis dan monitoring dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APB Desa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan.

BAB III TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

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

Pasal 5

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

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

BAB IV RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola maka Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:

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

BAB V PARA PIHAK

Pasal 9

Para pihak terkait dalam pengadaan terdiri dari:

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

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 10

Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan adalah:

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

Bagian Kedua Sekretaris Desa

Pasal 11

Sekretaris Desa dalam Pengadaan bertugas:

- a. mengoordinasikan perangkat Desa lain dalam menjalankan tugas PPKD; dan
- b. membantu Kepala Desa dalam menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga
Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 12

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

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 13

- (1) Kasi/Kaur dalam melaksanakan bidang tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat dibantu oleh TPK guna melaksanakan Pengadaan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Pengadaan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. kegiatan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan infrastruktur dengan nilai anggaran paling sedikit Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per paket; atau
 - b. kegiatan pengadaan peralatan, mesin, alat berat dan kendaraan dengan nilai anggaran diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per unit.

Pasal 14

- (1) TPK terdiri dari unsur:
 - a. Kepala Dusun;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan/atau
 - c. Masyarakat.
- (2) Jumlah keanggotaan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 5 (lima) orang.

- (3) Susunan keanggotaan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. kegiatan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan infrastruktur dengan nilai anggaran paling sedikit Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per paket, terdiri dari:
 - (1) penanggung jawab;
 - (2) ketua;
 - (3) sekretaris; dan
 - (4) anggota.
 - b. kegiatan pengadaan peralatan, mesin, alat berat dan kendaraan dengan nilai anggaran diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per unit, terdiri dari:
 1. ketua;
 2. sekretaris; dan
 3. anggota.
- (4) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan jadwal pelaksanaan pekerjaan, penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, peralatan, gambar rencana kerja, spesifikasi teknis dan Rencana Anggaran Biaya;
 - b. melaksanakan Swakelola;
 - c. menyusun dokumen Lelang;
 - d. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk pengadaan melalui Penyedia;
 - e. memilih dan menetapkan Penyedia;
 - f. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur;
 - g. mengumumkan hasil kegiatan Pengadaan;
 - h. mengawasi kehadiran tenaga kerja dan pelaksanaan pekerjaan;
 - i. menerima hasil pelaksanaan pekerjaan;
 - j. menyampaikan bukti transaksi kepada Kasi/Kaur atas barang/jasa yang sudah diterima/dilaksanakan; dan
 - k. melaporkan perkembangan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa melalui Kasi/Kaur.

Pasal 15

- (1) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasa 14 ayat (3) huruf a nomor 1 dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai:
 - a. sertifikat keterangan ahli/sertifikat keterangan terampil; atau
 - b. kemampuan, pemahaman dan pengalaman terhadap teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (3) Pengalaman terhadap teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuktikan dengan surat pengalaman dari lembaga konstruksi yang berbadan hukum.

Bagian Kelima
Peran Masyarakat

Pasal 16

Peran serta masyarakat dalam pengadaan dilaksanakan dalam bentuk sebagai berikut:

- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan swakelola; dan
- b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 17

Penyedia memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
- b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan;
- c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan;
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi yang keseluruhan dilaksanakan oleh Penyedia, maka Penyedia harus mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan

BAB VI
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 18

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

Pasal 19

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

BAB VII PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 20

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

- (8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (9) Dalam hal Kasi/Kaur tidak dapat melaksanakan Pengadaan sendiri karena sifat dan jenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) disampaikan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 21

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA yang terdiri dari:
 - a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - c. kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
 - d. HPS; dan
 - e. rancangan surat perjanjian (apabila diperlukan).
- (2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar.
- (3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Desa setempat dan/atau desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
- (4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
- (5) Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut.
 - b. dalam hal terdapat lebih 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah:
 1. harga yang paling banyak ditemukan; atau
 2. harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1.
- (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
 - a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai; dan
 - c. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.

- (9) Dalam hal Kasi/Kaur tidak dapat melaksanakan Pengadaan sendiri karena sifat dan jenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Penyedia.

BAB VIII PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 22

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3).
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Kasi/kaur; atau
 - b. TPK partisipatoris.
- (3) Pengadaan melalui swakelola yang dilaksanakan oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengadaan sesuai dengan bidang tugas Kasi/Kaur.
- (4) Pengadaan melalui swakelola yang dilaksanakan oleh TPK partisipatoris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengadaan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilaksanakan sendiri oleh Kasi/Kaur.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan swakelola oleh TPK partisipatoris dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
 - b. apabila diperlukan, TPK dapat menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. narasumber dapat berasal dari masyarakat desa setempat, organisasi perangkat daerah dan/atau tenaga profesional; dan/atau.
 2. tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
 - d. Dalam melaksanakan Pengadaan melalui Swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Pengadaan melalui Swakelola membutuhkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa, maka TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia.

Bagian Kedua
Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 24

- (1) Pengadaan melalui penyedia dilakukan dengan cara:
 - a. pembelian langsung;
 - b. permintaan penawaran; dan
 - c. lelang.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:
 - a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung Pengadaan melalui Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.
 - c. mengutamakan Penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.
- (3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen lelang.
- (4) Dokumen lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain;
 - a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk kerangka acuan kerja;
 - b. daftar kuantitas dan harga;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - e. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - f. formulir surat pernyataan kebenaran usaha;
 - g. rancangan surat perjanjian; dan
 - h. nilai total HPS.
- (5) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan/atau Pengadaan dengan metode Lelang, mencantumkan persyaratan administrasi berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 1
Pembelian Langsung

Pasal 25

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan melalui Penyedia sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kasi/Kaur dan/atau TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia;
 - b. Kasi/Kaur dan/atau TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode pembelian langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.

- (4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut, Kasi/Kaur dan/atau TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di desa setempat atau sekitar.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Penyedia lain di desa setempat atau sekitar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Kasi/Kaur dan/atau TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Paragraf 2
Permintaan Penawaran

Pasal 26

- (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan melalui Penyedia dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. TPK meminta penawaran secara tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia;
 - b. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, permintaan penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
 - c. permintaan penawaran tertulis dilampiri persyaratan teknis berupa:
 1. kerangka acuan kerja;
 2. rincian barang/jasa;
 3. volume;
 4. spesifikasi teknis;
 5. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 6. waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 7. formulir surat pernyataan kebenaran usaha.
 - d. Penyedia menyampaikan surat penawaran disertai dengan harga penawaran dan surat pernyataan kebenaran usaha.
 - e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia.
 - f. penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
 - g. dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
 - h. dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - i. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - j. hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf g, huruf h dan huruf i, dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi;
 - k. transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur dengan Penyedia; dan
 - l. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Paragraf 3
Lelang

Pasal 27

- (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan melalui Penyedia dengan nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengumuman Lelang;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. evaluasi penawaran;
 - e. negosiasi; dan
 - f. penetapan pemenang.
- (3) Mekanisme pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis;
 - b. pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman desa;
 - c. Pengumuman Pengadaan sekurang-kurangnya berisi:
 1. nama paket pekerjaan;
 2. nama TPK;
 3. lokasi pekerjaan;
 4. ruang lingkup pekerjaan;
 5. nilai total HPS;
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 7. jadwal proses Lelang.
 - d. bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang.
- (4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan
 - b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.
- (5) Pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.
- (6) Evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (7) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. Apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK dilanjutkan dengan melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi;
 - b. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih rendah yang dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi.

- (8) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur dengan Penyedia.

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 28

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
 - a. bukti pembelian; dan
 - b. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa struk, nota dan kuitansi.
- (3) Bukti transaksi Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung berupa bukti pembelian.
- (4) Bukti transaksi Pengadaan dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang, berupa surat perjanjian.
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit mengatur tentang:
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. objek;
 - c. ruang lingkup;
 - d. pelaksanaan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. pembiayaan;
 - g. jangka waktu;
 - h. penyelesaian perselisihan;
 - i. keadaan kahar; dan
 - j. pengakhiran kerjasama.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 29

- (1) Perubahan surat perjanjian dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi keadaan kahar; atau
 - b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/ kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
 - a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. volume; dan/atau
 - c. jadwal pelaksanaan.

- (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan desa.

Bagian Kelima
Pengumuman Hasil Pengadaan

Pasal 30

- (1) Kasi/Kaur dan/atau TPK mengumumkan hasil kegiatan Pengadaan melalui Swakelola melalui media informasi yang mudah diakses masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman desa, pengumuman hasil Pengadaan dilakukan dilokasi pekerjaan.
- (3) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai pengadaan;
 - c. keluaran/output (terdiri dari volume dan satuan);
 - d. nama TPK;
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan selesai pekerjaan).

Pasal 31

- (1) Kasi/Kaur dan/atau TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia pada media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Pengumuman hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nama Penyedia;
 - c. nilai Pengadaan;
 - d. keluaran/output (terdiri dari volume dan satuan);
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

Bagian Keenam
Pengendalian

Pasal 32

- (1) Sekretaris Desa atau Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana/prasarana/peralatan dan material/bahan.
- (2) Berdasarkan hasil pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa atau Kasi/Kaur melakukan evaluasi Pengadaan melalui Swakelola.

- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian, Sekretaris Desa meminta Kasi/Kaur melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan untuk pengadaan melalui swakelola yang dilaksanakan sendiri oleh Kasi/Kaur.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan untuk pengadaan melalui swakelola yang dilaksanakan oleh TPK.

Pasal 33

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

BAB IX PENGADAAN YANG DIKECUALIKAN

Pasal 34

- (1) Pengadaan melalui Penyedia yang dikecualikan diantaranya untuk:
 - a. Pengadaan yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - b. Pengadaan yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan;
 - c. Pengadaan untuk jenis belanja tak terduga; dan/atau
 - d. Pengadaan yang dilakukan oleh BUM Desa.
- (2) Pengadaan yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. listrik;
 - b. air bersih;
 - c. telepon;
 - d. bahan bakar gas; atau
 - e. bahan bakar minyak.
- (3) Pengadaan yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. Pengadaan yang pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan pemerintah/asosiasi telah menetapkan standar untuk harga barang/jasa tersebut atau harga sudah terpublikasi secara resmi;
 - b. jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (*excess demand*) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri; atau

- c. Pengadaan yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif.
- (4) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilaksanakan dengan metode Pembelian Langsung.
- (5) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 35

- (1) Pembayaran kepada Penyedia dilakukan setelah pekerjaan selesai dan/atau sesuai ketentuan yang diatur dalam surat perjanjian.
- (2) Pembayaran kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setelah Kasi/Kaur dan/atau TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang/jasa dan berita acara serah terima barang/jasa.
- (3) Pembayaran kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
 - a. tunai dan/atau non tunai untuk Pengadaan melalui Pembelian Langsung; dan
 - b. non tunai untuk Pengadaan melalui Permintaan Penawaran dan Lelang.

BAB XI 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) Keadaan kahar yang ditentukan dalam surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, salah satu pihak memberitahukan kepada pihak lainnya 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 yang berlaku.
- (4) Hal-hal yang merugikan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak Penyedia tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali yang dituangkan dalam perubahan surat perjanjian.

**BAB XII
PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

Pasal 37

Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pengakhiran perjanjian apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;
- b. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur; dan
- c. Penyedia terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

**BAB XIII
SANKSI**

Pasal 38

- (1) Penyedia dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK dan/atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam surat perjanjian, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan.
- (2) Perbuatan atau tindakan yang terbukti disengaja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif; dan/atau
 - b. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang oleh Kepala Desa.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa:
 - a. peringatan/teguran tertulis;
 - b. pembatalan sebagai calon pemenang dalam Pengadaan melalui Permintaan Penawaran dan/atau Lelang; dan/atau
 - c. larangan mengikuti proses Pengadaan paling berat selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Desa atas usulan dari Kasi/Kaur dan/atau TPK.

Pasal 39

Dalam hal Kasi/Kaur dan/atau TPK melakukan pelanggaran dalam proses Pengadaan dan proses Pengadaan tetap harus dilanjutkan, maka Kepala Desa dapat memberhentikan Kasi/Kaur dan/atau TPK yang bersangkutan dari jabatannya sebagai pelaksana kegiatan, serta melakukan penunjukkan pelaksana kegiatan pengganti.

BAB XIV PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 40

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan, maka terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah dipimpin oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak tercapai, maka penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XV PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 41

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

**BAB XVI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 42

- (1) Bupati melakukan pembinaan Pengadaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati mendelegasikan pelaksanaan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPMD dan Camat.
- (3) DPMD dan Camat dalam pembinaan Pengadaan dapat melibatkan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi.

Pasal 43

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati mendelegasikan Pengawasan pengelolaan Pengadaan kepada Inspektorat Kabupaten Ngawi.

**BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 44

- (1) Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

**BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 45

- (1) Proses Pengadaan yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Desa sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka proses Pengadaan tetap dilanjutkan sampai dengan berakhirnya proses Pengadaan.
- (2) Proses Pengadaan yang belum dilaksanakan oleh Pemerintah Desa setelah Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka proses Pengadaan dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB XIX
PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal *1 November 2021*

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal *1 November 2021*

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2021 NOMOR *177*