



BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 15 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

Menimbang: a. bahwa dalam ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2014 Kabupaten Rembang tentang Pengelolaan Keuangan Dan Aset Desa pengadaan barang dan/atau jasa di desa diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rembang tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5586) 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/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 Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2014 Nomor 9, Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 121)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keuangan Dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI REMBANG 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 Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Rembang di wilayah kerjanya.
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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah kepala pemerintah Desa yang berwenang, berhak dan berkewajiban menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri dalam hal pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
9. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh kepala desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKDesa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permuyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa selanjutnya disebut PTPKDesa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
14. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Tim Asistensi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
16. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
17. Penyedia Barang Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
18. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
19. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
20. Panitia penerima hasil pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
21. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau Pengawas Intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, rewiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
22. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
24. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
25. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).

26. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Tim Pelaksana Kegiatan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
27. Surat Perjanjian pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara TPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana Swakelola.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan menggunakan APBDesa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan dengan cara Swakelola oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat Desa dengan semangat gotong royong, memanfaatkan kearifan lokal, serta memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa bagi Pemerintah Desa 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 desa berarti upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan sikap, ketrampilan, prilaku, kemampuan, kesadaran, serta

memanfaatkan sumberdaya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa;

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

BAB III

PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 6

- (1) TPK adalah Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Desa yang selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa yang membidangi pembangunan.
- (3) Anggota TPK berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari:
 - a. ketua, adalah berasal dari unsur Perangkat Desa;
 - b. sekretaris, adalah unsur yang berasal dari Aparatur Desa atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. tiga anggota berasal dari unsur Aparatur Desa dan/atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai keanggotaan TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - c. menandatangani Pakta Integritas;
 - d. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan bendahara di Pemerintah Desa; dan
 - e. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (5) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
 - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
 - d. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - f. menandatangani Surat Perjanjian;
 - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan

- h. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepala Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (6) Untuk membantu melaksanakan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
 - (7) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud yang dibebankan pada APBDDesaa.

Bagian Kedua
Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 7

- (1) Kepala Desa selaku PKPKDesa membentuk Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditunjuk untuk kegiatan sampai dengan Rp.50.000.000,-
- (3) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan bendahara di Pemerintah desa.
- (4) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa untuk nilai di atas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen Surat Perjanjian, yang dituangkan di dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan
 - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Untuk membantu melaksanakan tugas, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (6) Dalam hal keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil pekerjaan/Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, wajib memberikan penjelasan tertulis.
- (7) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB IV

KEGIATAN SWAKELOLA

Bagian Kesatu Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola.

Bagian Kedua Persiapan Swakelola

Pasal 9

Persiapan Swakelola meliputi tahapan sebagai berikut :

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

Bagian Ketiga Pelaksanaan Swakelola

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Swakelola dilakukan sebagai berikut:
 - a. pengadaan bahan/barang, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh Pejabat Pengadaan;
 - b. pembayaran upah tenaga kerja dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - c. pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak;
 - d. penggunaan tenaga kerja, bahan dan /atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - e. pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menggunakan Uang Persediaan (UP)/uang muka kerja/istilah lain yang disamakan dilakukan oleh Instansi Pemerintah pelaksana Swakelola;
 - f. UP/uang muka kerja/istilah lain yang disamakan, dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
 - g. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
 - h. kemajuan non fisik/perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
 - i. pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh PPK, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

- (2) Khusus pekerjaan konstruksi bangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan di pedesaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara Swakelola, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKDesa terbagi tiga tahap yaitu:
- a. tahap pertama senilai 60% (enam puluh perseratus) merupakan uang di muka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - b. tahap kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari uang di muka yang telah digunakan;
 - c. tahap ketiga senilai 10% (sepuluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang yang diminta pada tahap kedua yang telah dipergunakan.
- (3) TPK wajib memonitoring atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu.

Bagian Keempat Pengawasan Swakelola

Pasal 11

Pengawasan kegiatan swakelola dilaksanakan oleh Kepala Desa selaku PKPKDesaa.

Bagian Kelima Penyerahan Swakelola

Pasal 12

Penyerahan kegiatan swakelola terdiri atas unsur pejabat dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Bagian Keenam Pelaporan Swakelola

Pasal 13

- (1) TPK wajib membuat laporan sebagai berikut:
- a. pengadaan barang dan jasa;
 - b. pengecekan Stok Opnam/persediaan sisa barang yang dibeli;
 - c. absensi tenaga kerja dan pembayarannya;
 - d. proses kegiatan.
- (2) Dalam waktu 2 (dua) minggu setelah pencairan tahap ke II dan 2 (dua) minggu setelah tahapan terakhir TPK harus melakukan pelaporan.

Bagian Ketujuh Pertanggungjawaban swakelola

Pasal 14

Pertanggungjawaban dilakukan dalam bentuk penyerahan pada Kepala Desa.

BAB V

KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang /Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.
- (2) Dalam hal TPK mengundang Penyedia Barang/Jasa di Desa diutamakan bagi Penyedia Barang/Jasa yang memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki usaha yang masih aktif dengan alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;
 - b. pernyataan kebenaran usaha dan dilampiri dokumen pendukung;
 - c. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Tidak boleh menggunakan pihak ketiga (orang atau badan yang bukan toko/penyedia/individu) sebagai calo penyedia bahan/alat/tenaga yang dibutuhkan.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 16

- (1) Dalam perencanaan pengadaan Barang/Jasa TPK harus mempertimbangkan :
 - a. kondisi/keadaan yang sebenarnya di lokasi/lapangan;
 - b. kepentingan masyarakat setempat;
 - c. jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
 - d. kebutuhan barang/bahan.
- (2) TPK menyusun rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. rencana anggaran belanja berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
 - b. harga Barang/Jasa yang disusun di dalam rencana anggaran belanja dapat mengacu pada harga barang/jasa yang ada di e-katalog Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c. rencana anggaran belanja dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - d. spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan);
 - e. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja sederhana/sketsa (apabila diperlukan).

Bagian Ketiga
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 diatas Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah); dan
 - c. pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas 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 pada ayat (1) hurup a:
 - a. tim pengelola kegiatan membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian dilakukan tanpa melakukan permintaan penawaran secara tertulis;
 - c. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 - d. tim pengelola kegiatan melakukan negosiasi (tawar menawar) secara langsung di tempat kepada penyedia barang/jasa; dan
 - e. 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 nilai Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud ayat (1) hurup b :
 - a. tim pengelola kegiatan membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. tim pengelola kegiatan melakukan permintaan 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 pada form yang telah disediakan oleh TPK yang berisikan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga ;
 - d. tim pengelola kegiatan melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan, bukti negosiasi (tawar menawar) berupa berita acara hasil negosiasi;
 - e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
 - f. tim pengelola kegiatan mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman kantor Dsa dan papan/tempat berkumpulnya warga (misalnya : pos ronda/kamling, pos RT/RW, pos Karang Taruna dan sejenisnya), sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - 1) nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 - 2) nama dan alamat penyedia alat barang/jasa;
 - 3) harga akhir hasil negosiasi (tawar menawar);

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

- (4) Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c :
- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan ,volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran secara tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan,volume, dan satuan) dan harga;
 - c. tim pengelola kegiatan menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia 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 secara bersamaan;
 2. apabila dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa,maka TPK tetap melanjutkan negosiasi kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 3. jika tidak dipenuhinya oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 - e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada penyedia barang/jasa yang lain;
 - f. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) untuk memperoleh harga yang lebih murah diantara kedua penyedia barang/jasa tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan bukti negosiasi (tawar menawar) berupa berita acara hasil negosiasi;
 - g. ketua TPK dan penyedia barang/jasa menandatangani surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya :
 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian para pihak;
 2. ruang lingkup pekerjaan;
 3. nilai pekerjaan;
 4. hak dan kewajiban para pihak;
 5. ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen (khusus pengadaan barang, apabila diperlukan);
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 7. ketentuan keadaan kahar ; dan
 8. sanksi, termasuk danda keterlambatan.
 - h. pihak penyedia barang/jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, direksi dan/atau pihak lain yang bukan direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam akta pendirian/anggaran dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar;
 - i. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pegumuman kantor desa dan

papan/tempat berkumpulnya warga (misalnya : pos ronda/kamling, pos RT/RW, pos Karang Taruna, gedung serbaguna dan sejenisnya), sekurang-kurangnya mencantumkan:

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

- (5) Contoh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa di Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 18

- (1) Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka TPK memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan.
- (2) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (3) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi dengan penyedia barang/jasa baik teknis maupun harga yang murah dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Untuk nilai pengadaan barang/jasa diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.
- (6) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk menambah pekerjaan dan/atau melaksanakan pekerjaan tambahan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dilapangan dan ketersediaannya anggaran.

Bagian Kelima
Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 19

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan tahapan pembayaran.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan pemeriksaan yang dituangkan di dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan.
- (3) Pembayaran terakhir atas prestasi pekerjaan dibayarkan setelah dikurangi dengan denda keterlambatan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebesar $1/1000 \times (\text{kali}) \text{ jumlah hari keterlambatan} \times (\text{kali})$ nilai total surat perjanjian (apabila terjadi keterlambatan).

Bagian Keenam
Keadaan Kahar

Pasal 20

- (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 menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnyayang dinyatakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak Penyedia Barang tidak termasuk kategori Keadaan Kahar.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

- (6) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 21

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian kerja apabila:

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

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 22

- (1) Perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKDesa.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, dapat dilakukan melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kesembilan
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 23

- (1) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melaporkan secara tertulis Kepala Desa selaku PKPKDesa untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Surat Perjanjian.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKDesa melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB VI

PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 24

- (1) Camat wajib melakukan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Inspektorat Kabupaten Rembang wajib melakukan pengawasan terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di Desa wajib ditindaklanjuti oleh Camat dan Inspektorat.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 25

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti dengan sengaja melakukan perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan perjanjian kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK;
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. tidak dilakukan pembayaran, kecuali yang sudah dikerjakan;
 - c. pembatalan sebagai penyedia Barang/Jasa;
 - d. pembatalan perjanjian.
- (3) Selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) TPK dapat melakukan :
 - a. gugatan secara perdata; dan/atau
 - b. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.

- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka TPK:
 - a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi, dan/atau
 - c. dilaporkan secara pidana.
- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK.

Pasal 26

Penyedia Jasa Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian terhadap Pemerintah Desa atas beban biaya APBDesa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari Penyedia Barang/Jasa Konsultan yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai Perjanjian Kerja yang telah disepakati bersama.

BAB VII

PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI PENGADAAN

Bagian Kesatu Pelatihan

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pemenuhan dan peningkatan Sumber Daya Manusia terhadap keanggotaan TPK dilakukan pelatihan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Program peningkatan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difasilitasi oleh Tim Asistensi Desa.
- (3) Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Rembang, terdiri dari unsur :
 - a. Unit layanan Pengadaan;
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
 - c. unsur lain terkait di Pemerintah Kabupaten.
- (4) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. meningkatkan kapasitas SDM;
 - b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. melakukan pendampingan pengawasan dan pengendalian kepada unsur kecamatan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap sah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 8 Juni 2015

BUPATI REMBANG

ttd

H. ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 8 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REMBANG

ttd

HAMZAH FATONI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2015 NOMOR 18