



BUPATI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI BANYUASIN

NOMOR 1 TAHUN 2015

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI DESADALAM KABUPATEN BANYUASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 112 ayat (1) dan Pasal 115 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan ketentuan dalam Pasal 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dalam Kabupaten Banyuasin;
- b. bahwa petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan pedoman untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa pada kegiatan Desa yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan asas pengelolaan keuangan desa yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu diatur dengan Peraturan Bupati Banyuasin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4181);
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 . . .

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);
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 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuasin Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Desa dalam Kabupaten Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2008 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuasin Nomor 11 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2012 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2012 Nomor 014).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANYUASIN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA DALAM KABUPATEN BANYUASIN

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuasin.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Banyuasin.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Banyuasin.

5. Pemerintahan . } .

5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
7. 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.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara Demokratis.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa yang dipilih secara langsung oleh masyarakat melalui proses pemilihan Kepala Desa.
12. Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, serta ditetapkan dalam Peraturan Desa.
13. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun penyedia Barang/Jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau perorangan yang menyediakan Barang/Jasa.
15. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/ atau diawasi sendiri oleh Tim pengelola kegiatan.
16. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat 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.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud dikeluarkannya Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengadaan Barang/Jasa di Desa yang dibiayai dari APBDesa dilakukan sesuai dengan tata kelola pengadaan Barang/Jasa yang baik serta sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa.

BAB III

CARA, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilakukan cara Swakelola.
- (2) Pengadaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah desa setempat;
 - b. memanfaatkan kearifan lokal potensi sumber daya di desa;
 - c. dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat;
 - d. memperluas kesempatan kerja;
 - e. meningkatkan pemberdayaan masyarakat desa setempat; dan
 - f. meningkatkan kualitas dan kinerja aparatur pemerintah desa, BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu yang ditetapkan oleh TPK.
- (2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha yang diketahui oleh masyarakat.
- (3) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan persyaratan identitas diri (KTP/KK) dan Surat Pernyataan Memiliki Usaha bermaterai cukup.

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. efisien yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas sasaran dalam waktu yang ditetapkan;
- b. efektif yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. ekonomis yaitu menggunakan dana yang termurah untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- d. transparan yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
- e. pemberdayaan masyarakat yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Desa menuju kemandirian masyarakat;
- f. gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
- g. akuntabel yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua

Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan TPK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. bertanggung jawab;
- b. aktif melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait;
- c. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan Desa;serta
- d. patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilakukan oleh Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur-unsur:
 - a. pemerintah Desa yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala seksi, Bendahara Desa dan Kepala Dusun;
 - b. lembaga . { . .

- b. lembaga Kemasyarakatan Desa yaitu Ketua RT, Pengurus LPMD, TP PKK, Karang Taruna, Posyandu, Pemangku Adat KPD dan unsur masyarakat jika sangat diperlukan.
- (3) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diprioritaskan dari Pemerintah Desa yang ditetapkan paling banyak 13 (tiga belas) orang dengan susunan terdiri atas :
- a. 1 (satu) orang Ketua berasal dari Sekretaris Desa atau Kepala Seksi Pemerintah Desa sesuai bidang tugasnya;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris berasal dari Kepala Seksi Pemerintah Desa yang lain atau Ketua/Sekretaris/Kepala Seksi yang membidangi dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. bendahara Desa sebagai Bendahara TPK, dan ;
 - d. anggota yang berasal Perangkat Desa lain dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (4) TPK bekerja berdasarkan prinsip sukarela, swadaya dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat secara luas.

Bagian Keempat

Tugas, Wewenang dan Larangan TPK

Pasal 9

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan yaitu :
- a. melaksanakan dan menyusun dokumen survey/pengecekan awal lokasi kegiatan;
 - b. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar di desa setempat dan atau terdekat;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
 - d. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
 - e. TPK melakukan negosiasi dengan penyedia barang/ jasa untuk memperoleh harga lebih murah;
 - f. menetapkan penyedia Barang/Jasa;
 - g. membuat rancangan surat perjanjian;
 - h. menandatangani surat perjanjian;
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa;
 - j. TPK menyiapkan SPJ kegiatan desa sebagai bukti transaksi berupa nota, faktur atau kuitansi, surat pesanan, surat penawaran (sesuai pagu kegiatan) atas nama TPK;
 - k. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis dari instansi terkait yang dimohonkan oleh Kepala Desa melalui Camat.
- (3) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran.

Bagian Kelima

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 10

- (1) Kepala Desa selaku PKPKDesa membentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan terdiri atas 3 (tiga) orang yang meliputi 2 (dua) orang dari Kepala Dusun dan 1 (satu) orang dari Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).
- (3) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- (4) 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 50.000.00,- (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;
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
 - d. menyampaikan secara rinci kondisi, jumlah dan spesifikasi barang kepada Kepala Desa melalui Petugas Pencatat Barang Desa.
- (5) Untuk membantu pelaksanaan tugas, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian di bidangnya.
- (6) Anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Wajib memberikan Penjelasan tertulis apabila tidak Menandatangani Berita Acara serah terima.
- (7) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (8) TPK mempunyai tugas:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. penyerahan;
 - e. pelaporan; dan
 - f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

BAB IV

PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola dilaksanakan oleh TPK.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Pasal 12

TPK dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi kegiatan :

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. pengawasan;
- d. penyerahan;
- e. pelaporan; dan
- f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

Pasal 13

Tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a meliputi :

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

Pasal 14

Tahap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola;
- b. kebutuhan Barang/Jasa termasuk di dalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan Swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
- c. khusus untuk pekerjaan konstruksi dilaksanakan dengan cara :

1. ditunjuk oleh 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota Tim Pelaksana Kegiatan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
3. dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

Bagian Kedua

Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia Barang/Jasa

Pasal 15

Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk :

- a. memenuhi kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola;
- b. memenuhi kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Desa.

Pasal 16

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia Barang/Jasa dilaksanakan oleh TPK.
- (2) Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 17

Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam melaksanakan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi kegiatan :

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. pengawasan;
- d. penyerahan;
- e. pelaporan; dan
- f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

Pasal 18

Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a meliputi :

- a. rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa;
- b. spesifikasi teknis Barang/Jasa (apabila diperlukan);
- c. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.

Pasal 19

Tahap pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b meliputi :

- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
 3. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih tinggi;
 4. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur, pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK serta identitas diri (KTP/KK) dan Surat Pernyataan Memiliki Usaha bermaterai cukup.
- 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) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan lampiran daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
 3. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, satuan dan harga);
 4. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 5. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK serta identitas diri (KTP/KK) dan Surat Pernyataan Memiliki Usaha bermaterai cukup.
- c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dengan melampirkan daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis Barang/Jasa;

2. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
3. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis Barang/Jasa yang memasukkan penawaran;
4. Apabila spesifikasi teknis Barang/Jasa yang ditawarkan:
 - a). dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 - b). 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;
 - c). tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
5. Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
6. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dan angka 4 huruf b dilakukan untuk memperoleh harga yang lebih murah;
7. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya :
 - a). tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b). identitas para pihak;
 - c). ruang lingkup pekerjaan;
 - d). nilai pekerjaan;
 - e). hak dan kewajiban para pihak;
 - f). jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g). ketentuan keadaan kahar; dan
 - h). sanksi.

Pasal 20

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dapat melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan dengan memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (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 tambahan.
- (3) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.

- (4) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang paling murah.
- (5) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dengan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB V

PENGAWASAN, PEMERIKSAAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN, SERAH TERIMA DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 21

- (1) Pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilakukan oleh BPD dan Camat sesuai kewenangannya serta masyarakat Desa secara proporsional;
- (2) Pemeriksaan dan atau audit pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan atau instansi yang berwenang;

Pasal 22

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan :

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa/Pejabat Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD) untuk keabsahan bukti dimaksud.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dibuat secara rutin setiap bulannya yang memuat realisasi belanja Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Laporan akhir dari pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 24

Tim Pengelola Kegiatan (TPK) menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai 100% (seratus persen) dengan sasaran akhir pekerjaan tercapai.

Pasal 25

- (1) Pengadaan Barang/Jasa oleh TPK dipertanggungjawabkan kepada Kepala Desa.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara administrasi dan teknis.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dianggap sah.
- (2) Ketentuan administrasi pengelolaan keuangan dan ketentuan pajak berdasarkan pada Peraturan Perundang undangan yang berlaku.

Pasal 27

Dalam rangka mempercepat implementasi Peraturan Bupati ini, dapat dibentuk Tim Asistensi Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Banyuasin.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Balai
Pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI BANYUASIN,

YAN ANTON FERDIAN

Diundangkan di Pangkalan Balai
Pada tanggal 2 Januari 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUASIN,**


H. FIRMANSYAH

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2015
NOMOR ...1....**