



## BUPATI OGAN KOMERING ULU

### PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU NOMOR 2, TAHUN 2015

#### TENTANG

#### TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 69 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa Jo Pasal 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47

Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. 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).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

6. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
8. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
10. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
11. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB II RUANG LINGKUP, PRINSIP DAN ETIKA

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa.

### Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. 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;
2. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
3. 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;
4. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
5. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
6. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 4

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 5

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan Pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 6

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

### BAB IV PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu Cara Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 7

Cara Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :

- a. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola.
- b. Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia Barang/Jasa.

#### Pasal 8

Pengadaan barang/jasa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

#### Pasal 9

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

## Pasal 10

Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa meliputi kegiatan:

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

### Paragraf 1

Persiapan dan Pelaksanaan Kegiatan,  
Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola

## Pasal 11

- (1) Kegiatan Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Huruf a meliputi:
  - a. menyusun jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - b. menyusun rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
  - c. membuat gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
  - d. menyusun spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
  - e. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Kegiatan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya 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:
    1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
    2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
    3. dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

**Paragraf 2**  
**Persiapan dan Pelaksanaan Kegiatan**  
**Pengadaan Barang / Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 12**

Kegiatan Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Huruf a meliputi :

- a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dan dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.
- b. menyusun Spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan)
- c. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan) yang di buat oleh TPK yang mendapat asistensi dari tenaga ahli.

**Pasal 13**

Kegiatan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah):
  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 murah.
  4. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- 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):
  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 dilampiri 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, dan 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.
- c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):
  1. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa.
  2. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga.

3. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukan 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. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
6. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dan huruf b 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) 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 14

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi:
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
  - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

#### Paragraf 3

Pengawasan, Pembayaran, Pelaporan dan Serah Terima

#### Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.

- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat.

#### Pasal 16

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus mendapat pengesahan oleh sekretaris desa untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud.

#### Pasal 17

Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di laporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.

#### Pasal 18

Setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan.

### BAB V TIM PENGELOLA KEGIATAN

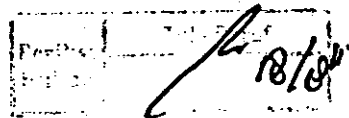
#### Pasal 19

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh TPK yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah anggota aktif Lembaga Kemasyarakatan Desa dan memiliki kompetensi dibidangnya.
- (4) Komposisi TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) orang, terdiri dari :
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota;
  - c. Anggota.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

Bentuk dokumen Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.





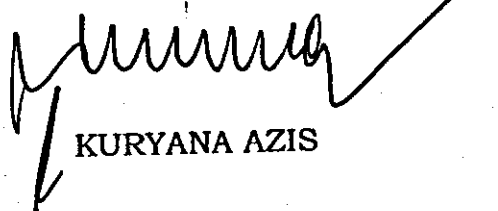
**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Ditetapkan di Baturaja  
pada tanggal, 2015  
BUPATI OGAN KOMERING ULU,

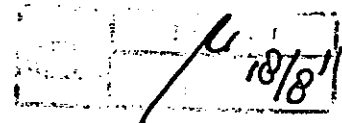


KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja  
pada tanggal, 2015  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU,



MARWAN SOBRIE



BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TAHUN 2015 NOMOR

• CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

BERITA ACARA PENELITIAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : .....

Nomor : .....

Pekerjaan : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., telah dilaksanakan serah terima hasil pekerjaan ..... antara :

I. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....

Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Keuangan .....

Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan berupa ..... dalam keadaan baik dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA telah menyerahkan hasil pekerjaan berupa ..... dalam keadaan baik kepada PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA  
Ketua TPK

PIHAK PERTAMA  
Kepala Desa

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

KURYANA AZIS

4/10/14