

## **TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**



*www.diklat.net*

### **I. PENDAHULUAN**

Bahwa sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, bahwa Desa memiliki hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan cita-cita kemerdekaan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam perjalanan ketatanegaraan Republik Indonesia, Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk sehingga perlu dilindungi dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera. Oleh karena itu, Desa dalam susunan dan tata cara penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan termasuk di dalamnya penyelenggaraan keuangan perlu diatur tersendiri dalam peraturan perundangan. Penyelenggaraan keuangan desa termuat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang merupakan bentuk pengelolaan atas dana desa.

Salah satu bentuk pengelolaan dana desa adalah Belanja Desa, dimana salah satunya adalah dengan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) yang diharapkan dapat memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan memenuhi kebutuhan Masyarakat. Untuk memenuhi unsur pemerintahan yang baik, maka pengelolaan PBJ di desa perlu diatur dengan suatu peraturan perundang-undangan. Sebagai pedoman untuk penyusunan tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa yang dibiayai dalam APBDesa, maka disusunlah Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan perubahannya). Dengan demikian diharapkan Kepala Daerah

(Bupati/Walikota) dapat menyusun Peraturan Bupati/Walikota tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa dengan berpedoman pada Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan perubahannya tersebut.

## **II. PERMASALAHAN**

Bagaimanakah Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015?

## **III. PEMBAHASAN**

### **A. Ruang Lingkup**

Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015 yang selanjutnya disebut Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan perubahannya pada dasarnya diberlakukan dengan maksud agar menjadikan pedoman bagi Bupati/Walikota untuk menyusun Peraturan Bupati/Walikota berikut petunjuk pelaksanaannya mengenai Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang bersumber dari APBDDesa dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat<sup>1</sup>. Selain itu, PBJ Di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDDesa sebagaimana diatur dalam Perka LKPP ini tidak termasuk dalam ruang lingkup PBJ yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya). Hal ini dikarenakan, ruang lingkup Perpres Nomor 54 Tahun 2010 adalah Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD<sup>2</sup>.

Dalam Perka LKPP ini mencakup batang tubuh yang terdiri dari 8 (delapan) Pasal dan Lampiran yang di dalamnya terdiri dari 4 (empat) Bab. Lampiran dalam Perka LKPP ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dan menjadi penjelasan lebih lanjut atas pasal-pasal dalam batang tubuh. Lampiran dalam Perka LKPP ini antara lain terdiri atas:

- a. Bab I : Pendahuluan, antara lain Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Pengertian Umum, dan Tata Nilai Pengadaan

---

<sup>1</sup> Pasal 1 Perka Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

<sup>2</sup> Pasal 2 ayat (1) huruf a Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- b. Bab II : Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola, antara lain Ketentuan Umum, Rencana Pelaksanaan, dan Pelaksanaan
- c. Bab III : Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia Barang/Jasa, antara lain Ketentuan Umum, Rencana Pelaksanaan, Pelaksanaan, dan Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan
- d. Bab IV : Pengawasan, Pembayaran, Pelaporan dan Serah Terima.

Dalam masa transisi, agar peraturan ini dapat dipahami oleh seluruh desa, maka kepala daerah dapat membentuk tim asistensi desa yang terdiri dari Unit Layanan Pengadaan (ULP), Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), dan unsur lain yang terkait di pemerintah kabupaten/kota. Tim ini bertugas untuk meningkatkan kapasitas SDM dan melakukan pendampingan PBJ di desa.

Terkait Peraturan Bupati/Walikota mengenai Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, Perka LKPP ini mengatur bahwa:<sup>3</sup>

- a. Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati/Walikota tetap sah
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati/Walikota tetap dapat dilanjutkan dengan mengikuti Peraturan Perundang-undangan, atau praktik yang berlaku di desa.

Dalam Perpres 54 Tahun 2010 dijabarkan bahwa tugas PBJ dilaksanakan oleh ULP/pejabat pengadaan, sedangkan dalam PBJ di desa, tugas pengelolaan pengadaan PBJ desa dilaksanakan oleh Tim Pengelola Kegiatan (TPK), baik pengadaan secara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa. Tugas TPK dalam melaksanakan PBJ desa meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

## **B. Tata Nilai Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) di Desa**

Di dalam pelaksanaannya, PBJ di Desa harus memperhatikan tata nilai PBJ. Dimana tata nilai dimaksud memuat prinsip dan etika PBJ. Tata nilai PBJ dalam Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan perubahannya ini berbeda dengan tata nilai PBJ yang dimuat dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010, pengaturan tata nilai dimaksud yaitu:

---

<sup>3</sup> Pasal 2 Perka Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

<b>Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya</b>	<b>Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan perubahannya</b>
<b>Prinsip<sup>4</sup>:</b>	<b>Prinsip<sup>5</sup>:</b>
1. Efisien, berarti PBJ 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	1. Efisien, berarti PBJ harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas maksimum
2. Efektif, berarti PBJ harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya	2. Efektif, berarti PBJ harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya
3. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai PBJ bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya	3. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai PBJ bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat
4. Terbuka, berarti PBJ dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas	4. Pemberdayaan masyarakat, berarti PBJ harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya
5. Bersaing, berarti PBJ harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya	5. Gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa  (Dalam Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 sebelum perubahan, Gotong royong dimaksud berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh

<sup>4</sup> Pasal 5 dan penjelasan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

<sup>5</sup> Bab I huruf D angka 1 Lampiran Perka Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

mekanisme pasar dalam PBJ	masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa)
6. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional	6. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan terkait dengan PBJ sehingga dapat dipertanggungjawabkan
7. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan PBJ sehingga dapat dipertanggungjawabkan	
<b>Etika<sup>6</sup>:</b>	<b>Etika<sup>7</sup>:</b>
a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan PBJ	Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan PBJ harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan
b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen PBJ yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam PBJ	
c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat	
d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak	

<sup>6</sup> Pasal 6 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

<sup>7</sup> Bab I huruf D angka 2 Lampiran Perka Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses PBJ	
f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam PBJ	
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara	
h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan PBJ	

### C. Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) di Desa Melalui Swakelola

PBJ di Desa pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola dengan memaksimalkan<sup>8</sup>:

- a. Penggunaan material/bahan dari wilayah setempat,
- b. Dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat,
- c. Memperluas kesempatan kerja, dan
- d. Untuk pemberdayaan masyarakat setempat

Namun, untuk PBJ di Desa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian atau seluruhnya, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu<sup>9</sup>.

Pelaksanaan Swakelola dilakukan oleh TPK. TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan<sup>10</sup>, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan

<sup>8</sup> Pasal 4 Perka Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

<sup>9</sup> Pasal 5 Perka Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan PBJ meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan. Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan cara swakelola.

Pelaksanaan swakelola dilaksanakan dengan cara, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan PBJ melalui swakelola.
2. 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.
3. Khusus untuk pekerjaan konstruksi:
  - a. Ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
  - b. Dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
  - c. Dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

#### **D. Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) di Desa Melalui Penyedia Barang/Jasa**

Dalam Bab III Lampiran Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan perubahannya, menyebutkan ketentuan mengenai PBJ melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa. Contoh kebutuhan barang/jasa dimaksud dapat dilihat dalam Lampiran Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan perubahannya ini.

Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan PBJ harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya. Selain itu, penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pelaksanaan PBJ melalui penyedia barang/jasa meliputi:

1. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000, (lima puluh juta rupiah)
  - a) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
  - b) Pembelian sebagaimana dimaksud diatas, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;

---

<sup>10</sup> Bab I huruf C angka 8 Lampiran Perka Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

- c) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
  - d) Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
2. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000, (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):
- a) TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
  - b) Pembelian barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa, 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);
  - c) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
  - d) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
  - e) Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
3. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah):
- a) TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
  - b) Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
  - c) TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran;
  - d) Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
    - 1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
    - 2. dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
    - 3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan
  - e) Apabila spesifikasi teknis tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan;



- f) Negosiasi (tawar-menawar) dilakukan untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- g) Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan penyedia barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya: Tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian, Para pihak, Ruang lingkup pekerjaan, Nilai pekerjaan, Hak dan kewajiban para pihak, Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, Ketentuan keadaan kahar (*force majeure*) dan Sanksi.

Nilai PBJ sebagaimana dijabarkan diatas, dapat ditetapkan berbeda oleh Bupati/Walikota sesuai dengan kondisi wilayah dan kondisi sosial budaya masing-masing daerah, namun masih dalam batas kewajaran.

#### **E. Pengawasan, Pembayaran, Pelaporan dan Serah Terima**

Pengawasan pelaksanaan PBJ di Desa diawasi oleh Bupati/Walikota dan masyarakat setempat, dan Pengawasan oleh Bupati/Walikota dapat didelegasikan kepada Camat.

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

- 1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- 2) Bukti-bukti harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan bukti.

Pelaporan dan Serah Terima atas kemajuan pelaksanaan PBJ dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa. Setelah pelaksanaan PBJ selain 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil PBJ kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

#### **IV. PENUTUP**

Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015 pada dasarnya diberlakukan dengan maksud agar menjadikan pedoman bagi Bupati/Walikota untuk menyusun Peraturan Bupati/Walikota berikut petunjuk pelaksanaannya mengenai Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang bersumber dari APBDDesa dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Dalam pelaksanaannya, PBJ di Desa harus memperhatikan tata nilai PBJ yang memuat prinsip dan etika PBJ. PBJ di Desa pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, namun untuk PBJ di Desa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian atau seluruhnya, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu. Nilai PBJ yang melalui penyedia barang/jasa, dapat ditetapkan

berbeda oleh Bupati/Walikota sesuai dengan kondisi wilayah dan kondisi sosial budaya masing-masing daerah, namun masih dalam batas kewajaran.

## **V. DAFTAR PUSTAKA**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
2. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015

### **Penulis:**

Tim UJDIH BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan

### **Disclaimer:**

Seluruh informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum adalah bersifat umum disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan merupakan pendapat instansi.