



BUPATI KAMPAR PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR II TAHUN 2018

TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA

BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 1 Ayat(1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan tata kelola pengadaan barang/jasa yang baik di Desa, serta meningkatkan pemberdayaan masyarakat Desa, perlu pengaturan mengenai tata cara Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana, jelas dan komprehensif, dengan tetap memperhatikan tata nilai pengadaan dan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 15)
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 sebagaimana telah diubahdengan Undang-undang Nomor 2 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman

Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016, tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di Kabupaten Kampar.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Kampar.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan setempat dan kepentingan masyarakat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pimpinan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
10. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, pelaksana teknis, dan unsur wilayah.
11. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
12. Perangkat desa lainnya adalah Kepala Urusan dan Kepala Dusun.
13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut LPM Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
16. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
18. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan

- a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;
- b. cara gotong royong melibatkan partisipasi masyarakat setempat;
- c. memperluas kesempatan kerja; dan
- d. pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat(1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usahadan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenagaahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa di Desa diutamakan menggunakan produksi dalam negeri yang telah memiliki Standar Nasional Indonesia (SNI).

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa di Desa bagi Pemerintah Desa menerapkan prinsip-prinsip 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 adalah upaya mengembangkemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa;

- e. Gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja 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.

Bagian Kedua

Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a. bertanggung jawab;
- b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa, dan
- c. patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV

PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dibentuk TPK.
- (2) Pembentukan TPK ditentukan dalam forum rapat yang dihadiri oleh Pemerintah Desa dan BPD yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Unsur Masyarakat Desa Setempat.
- (4) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), adalah diutamakan Kepala Seksi/Urusan sesuai dengan bidang tugasnya, yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (5) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), adalah sebagai anggota aktif, memiliki kompetensi dibidangnya dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Desa setempat.
- (6) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas ;
 - a. ketua, berasal dari unsur Pemerintah Desa;
 - b. sekretaris, berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau unsur Pemerintahan Desa;
 - c. anggota, berasal dari unsur Unsur Masyarakat Desa setempat; dan
 - d. TPK berjumlah minimal 3 Orang dan maksimal 5 orang.

- (7) Untuk ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki kemampuan, integritas, disiplin dan bertanggung jawab 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;
 - e. memiliki kemampuan kerja secara Tim dalam melaksanakan setiap tugas/ pekerjaannya.
- (8) Pemerintah desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan yang dimaksud.
- (9) Honorarium dan keperluan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diberikan kepada TPK, ditetapkan sebagai berikut ;
- a. kegiatan dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah), besaran nilainya maksimal 5% (lima perseratus) dari pagu kegiatan.
 - b. kegiatan dengan nilai diatasRp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah), besaran nilainya maksimal 4% (empat perseratus) dari pagu kegiatan dan
 - c. kegiatan dengannilai diatas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah), besaran nilainya maksimal 3% (tiga perseratus) dari pagu kegiatan.
- (10) Ketentuan pembagian honorarium dan keperluan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) terhadap pagu kegiatan adalah sebagai berikut ;
- a. maksimal 50%, (lima puluh perseratus) digunakan untuk perencanaan;
 - b. minimal 10%, (sepuluh perseratus) digunakan untuk Operasional TPK
 - c. minimal 40%, (empat puluh perseratus) digunakan untuk honorarium TPK;
(formasi 3 TPK = 40%,35%,25%) dan
(formasi 5 TPK = 25%,21%,18%,18%,18%)

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 10

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. mengumumkan rencana umumpengadaan barang/jasa di desa pada tempat-tempat strategis;
 - b. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa, berdasarkan dari hasil Survey Tim Penyusun RKP Desa dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan dan di tetapkan Melalui Keputusan Kepala Desa.
 - c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - d. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa; dan perhitungan volume beserta analisa pekerjaan;
 - e. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - f. membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - g. menandatangani Surat Perjanjian;
 - h. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
 - i. 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, pemerintah desa dapat merencanakan pengadaan Tenaga Ahli/Teknis bidang Infrastruktur yang berasal dari; Warga masyarakat desa, Satuan kerja perangkat daerah kabupaten/Kota yang membidangi pembangunan infrastruktur dan/atau Pendamping profesional.
- (3) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menanda tangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran dan melebihi pagu kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 11

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.

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

Bagian Kedua

Rencana Pelaksanaan

Pasal 12

Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi:

- a. Survey harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
- b. Spesifikasi teknis barang/jasa;
- c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- d. Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan;
- e. Perkiraan Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
- f. Khusus pekerjaan konstruksi, TPK menetapkan;
 - gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
 - perhitungan volume pekerjaan;
 - perhitungan analisa pekerjaan;

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Swakelola

Pasal 13

- (1) Untuk mendukung kegiatan Swakelola, pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat disediakan dengan cara Swadaya, dapat dilakukan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
- (2) Tata cara pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung kegiatan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada BAB VI ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, TPK :
 - a. menunjuk satu orang anggota sebagai penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan 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 (tukang dan/atau mandor).
- (4) TPK wajib memonitoring atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan

yang menjadi tanggung jawabnya.

- (5) TPK wajib mempertanggung jawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- (6) TPK wajib membuat pertanggung jawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada kepala desa selaku PKPKDesa.

BAB VI

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum

Pasal 14

- (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 tempat usaha dengan alamat tetap, jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;
 - b. memiliki usaha yang masih aktif didukung dengan kebenaran usaha dari kepala desa; dan
 - c. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli/teknis 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 15

- (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 biaya berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
- b. penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas Barang/Jasa yang akan diadakan;
- c. Spesifikasi teknis Barang/Jasa;
- d. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja, perhitungan volume pekerjaan, dan perhitungan analisa pekerjaan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 16

(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 di atas 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) huruf a:

- a. TPK melakukan pembelian Barang/Jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
- b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
- c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) secara langsung ditempat kepada Penyedia Barang/Jasa dan dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi; dan
- d. 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 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b :

- a. TPK melakukan pengadaan langsung atau penunjukan langsung atas barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
- b. TPK 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. TPK 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 dan bukti negosiasi (tawar-menawar) dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi;
 - e. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
 - f. TPK mengumumkan data pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa terpilih di papan pengumuman kantor Desa dan papan/tempat strategis lainnya di desa sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1) nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 - 2) nama dan alamat Penyedia 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 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 secara 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 memasukan 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 angka3 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 di antara kedua Penyedia Barang/Jasa tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan dan bukti negosiasi (tawar-menawar) dituangkan dalam 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;**
 - 2. para pihak;**
 - 3. ruang lingkup pekerjaan;**
 - 4. nilai pekerjaan;**
 - 5. hak dan kewajiban para pihak;**
 - 6. ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen (khusus pengadaan barang, apabila diperlukan);**
 - 7. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;**
 - 8. ketentuan keadaan kahar;**
 - 9. sanksi, termasuk denda keterlambatan; dan**
 - 10. tata cara pembayaran.**
- 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 pengumuman kantor Desa dan papan/tempat strategis lainnya di Desa, 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.**

Bagian Keempat
Kelengkapan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa di Desa

Pasal 17

Kelengkapan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud dalam Bab V dan Bab VI tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kelima
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 18

- (1) Apabila terjadi perubahan ruang lingkup pekerjaan, TPK dapat 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 (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang murah dan secara teknis dapat dipertanggung jawabkan.
- (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 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 dilapangandan ketersedianya anggaran.

Bagian Keenam
Pembayaran dan Pelaporan Hasil Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 19

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Pembayaran atas hasil pengadaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan tahapan

pembayaran.

- (2) Pembayaran atas hasil pengadaan 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/Jasa.
- (3) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud

Pasal 20

- (1) TPK menyampaikan laporan tertulis mengenai kemajuan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa.
- (2) 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 Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketujuh

Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

Pasal 21

- (1) Keadaan kahar (*Force Majeure*) 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 (*Force Majeure*) dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial;
 - c. kebakaran; dan/atau
 - d. gangguan industri lainnya yang dinyatakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi.
(Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; pada Pasal 91)
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar (*Force Majeure*), 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 (*Force Majeure*), dengan menyertakan salinan asli pernyataan Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan bupati.

- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak Penyedia Barang tidak termasuk kategori Keadaan Kahar (*Force Majeure*).
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*) tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*), para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Kedelapan

Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 22

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila :

- a. Waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;
- b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cedera 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 Barang/Jasa

Bagian Kesembilan

Penyelesaian Perselisihan

Pasal 23

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKDes.
- (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 Kesepuluh

Serah Terima Pekerjaan

Pasal 24

- (1) TPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian.

- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, TPK melaporkan secara tertulis kepada KepalaDesa selaku PKPKDes untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan di dalam Surat Perjanjian.
- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKDes melalui TPK setelah pekerjaan selesai sesuai tahapan pembayaran yang tertuang dalam surat perjanjian dengan dilampirkan Berita Acara penerima hasil pekerjaan dan Berita Acara serah terima hasil pekerjaan.

BAB VII

PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat didelegasikan kepada Camat.
- (3) Kepala Desa melakukan koordinasi dan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (4) Inspektorat Kabupaten/Kota sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (5) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di Desa wajib ditindak lanjuti oleh Inspektorat.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 26

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan 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. 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. gugatan secara perdata; dan/atau
 - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (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 anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK.

Pasal 27

Penyedia Jasa tenaga ahli/teknis 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 Jasa Konsultan yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai Perjanjian Kerja yang telah disepakati bersama.

BAB VIII
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 28

- (1) Dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia terhadap Tim Pengelola Kegiatan 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 yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
- (3) Tim asistensi desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kampar, terdiri dari :
 - a. unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - b. perangkat daerah terkait;
 - c. unsur lain terkait di Pemerintah Kabupaten Kampar.
- (4) Tugas dan fungsi tim sistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM);
 - b. melakukan pendampingan pengadaan Barang/Jasa;
 - c. melakukan pendampingan, pengawasan dan pengendalian kepada unsur Kecamatan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

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

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (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 XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, peraturan Bupati nomor 11 tahun 2015 tentang pedoman tata cara pengadaan barang/jasa dikesampingkan dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kampar.

Ditetapkan di Bangkinang
pada tanggal ~~26-Maret~~ 2018

BUPATI KAMPAR,



AZIS ZAENAL

Diundangkan di Bangkinang
pada tanggal 26 Maret 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAMPAR,



YUSRI