SALINAN

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 24 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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 dan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

7. Undang-Undang .....

7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 diubah beberapa kali 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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
10. 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) 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 Nomor 157,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Camat adalah pemimpin atau koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan setempat dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
9. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
11. 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut ABPDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut dengan LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
15. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan secara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
16. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.

17.Swakelola……

17. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
18. Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah Tim yang ditetapkan Kepala Desa dengan Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dan unsur masyarakat untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.

BAB II
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan dana APBDesa.

Pasal 3

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

Pasal 4

(1) Ruang Lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini adalah pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa.
(2) Pengaturan tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
   b. pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
   c. pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.
(3) Pengadaan barang/jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa, tidak termasuk dalam ruang lingkup dalam Pasal 2 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.

BAB III
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

(1) Pengadaan barang/jasa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola.
(2) Pengadaan Swakelola sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan cara :
   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……

(2) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
(3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 7

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 dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
b. efektif yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. 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;
d. Pemberdayaan masyarakat yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desa menuju kemandirian masyarakat;
e. gotong-royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;dan
f. akuntabel yaitu 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. bertanggungjawab;
b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; serta
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) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas :
    a. ketua, berasal dari unsur Perangkat Desa;
    b. sekretaris, berasal dari unsur LPMD;
    c. 3 (tiga) orang anggota berasal dari unsur Perangkat Desa atau dari unsur LPMD dan/atau unsur masyarakat yang memiliki kompetensi dibidangnya.
    d. penetapan jumlah TPK disesuaikan dengan jumlah akumulasi dana pengadaan barang/jasa yang ada dalam APBdesa dari semua bidang, menggunakan pola minimal 3 (tiga) orang dengan nilai kegiatan sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta Rupiah) dan pola maksimal 5 (lima) orang, dengan nilai kegiatan di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta Rupiah).

(3) Untuk.....

(3) Untuk ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
   b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
   c. menandatangani pakta integritas;
   d. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara di Pemerintah Desa dan/atau Bendahara Badan Usaha Milik Desa;dan
   e. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 10

(1) Pemerintah Desa menyediakan biaya operasional kepada TPK.
(2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
(3) Besaran biaya operasional Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal sebesar 5% (lima perseratus) dari akumulasi dana pada APBDes yang dialokasikan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dari bidang pembangunan desa, pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.
(4) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
   a. insentif TPK;
   b. ATK dan Penggandaan;
   c. transportasi TPK;
   d. biaya Makan/minum TPK;
   e. biaya pengawasan;dan
   f. biaya musyawarah TPK.
(5) Kegiatan pengadaan barang/jasa yang tertuang dalam APBDes, khusus pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa tidak dapat diberikan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 11

(1) TPK mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
   a. mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa pada papan pengumuman desa dan tempat-tempat strategis di desa;
   b. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk pengadaan barang dan jasa berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut atas barang/jasa yang akan diadakan;
   c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
   d. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
   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 disertai Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.
(2) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK didampingi oleh tenaga Pendamping Desa sesuai dengan keahlian bidangnya.

(3) Bila……

(3) Bila Pendamping Desa sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) tidak tersedia, maka TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau swasta sesuai dengan keahlian bidangnya.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 12

(1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
(2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban 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 secara swakelola.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan

Pasal 13

Rencana pelaksanaan swakelola meliputi :
a. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
b. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
c. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan kebutuhan peralatan;
d. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana;dan
e. spesifikasi teknis.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 14

(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 pelaksanaan konstruksi, TPK :
    a. menunjuk 1 (satu) orang anggota sebagai penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan, dibantu oleh pendamping desa yang membidangi; dan/atau
    b. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait.
(4) Khusus pekerjaan konstruksi pembangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan di perdesaan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara swakelola, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKDes terbagi empat tahap, yaitu :

a. tahap.....

a. tahap pertama senilai 30% (tiga puluh perseratus) merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiatan;
b. tahap kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang dimuka yang telah dipergunakan;
c. tahap ketiga senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang yang diminta pada tahap kedua yang telah dipergunakan;
d. tahap keempat senilai 10% (sepuluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang yang diminta pada tahap ketiga yang telah dipergunakan;dan
e. bukti pembayaran dianggap sah setelah ada persetujuan Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.

(5) TPK wajib memonitor kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu dan membuat laporan tertulis.
(6) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik kegiatan yang menjadi kewajibannya.
(7) TPK wajib mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Desa selaku PKPKDes didalam musyawarah desa.

BAB VI
KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum

Pasal 15

(1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dengan harga terendah dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di desa.
(2) Dalam hal TPK mengundang penyedia barang/jasa harus memiliki kriteria sebagai berikut :
a. memiliki tempat usaha dengan alamat tetap, jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman serta usaha yang masih aktif didukung dengan kebenaran usaha dari instansi terkait;
b. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;dan
c. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 16

(1) Dalam perencanaan pengadaan barang/jasa, TPK harus mempertimbangkan :
a. kondisi/keadaan sebenarnya di lokasi;
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 (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;

b. spesifikasi……..

b. spesifikasi teknis barang/jasa; dan
c. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana.

(3) Dalam menyusun rencana pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2), bila dilakukan tenaga ahli dari swasta maka TPK dapat mengalokasikan biaya perencanaan maksimal sebesar 3% (tiga perseratus) dari biaya pengadaan barang/jasa.

(4) Biaya perencanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3) tidak dapat dialokasikan bilamana terdapat petugas yang ditunjuk secara resmi oleh pemerintah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 17

(1) Tata cara 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 di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah).

(2) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
a. pembelian dilakukan setelah TPK melakukan survey harga pembanding, minimal pada 3 (tiga) calon penyedia barang/jasa secara tertulis;
b. melakukan negosiasi (tawar-menawar) secara langsung di tempat kepada penyedia barang/jasa yang menawarkan harga terendah dari jenis barang yang diminta;
c. Bukti transaksi hanya boleh dikeluarkan oleh penyedia barang/jasa.

(3) Tata cara 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) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :
a. tim pengelola kegiatan melakukan pengadaan langsung atau penunjukan langsung atas barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
b. tim pengelola kegiatan melakukan permintaan penawaran secara tertulis dari minimal 3 (tiga) 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 berisikan daftar barang/jasa jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
d. tim pengelola kegiatan menunjuk penyedia barang/jasa yang menawarkan harga terendah dan 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;
f. tim pengelola kegiatan mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman desa dan tempat strategis lainnya di desa, sekurang-kurangnya terdiri dari :
1) nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
2) nama dan alamat penyedia barang dan jasa;
3) harga akhir negosiasi (tawar-menawar);
4) jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
5) tanggal diumumkan.

(4) Tata……

(4) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta Rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut :
   a. mengumumkan, mengundang dan meminta sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran secara tertulis dari 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. menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa dan harga yang memasukkan penawaran;
   d. tim pengelola kegiatan menunjuk dan menetapkan penyedia barang/jasa yang dapat memenuhi spesifikasi teknis barang/jasa dan harga terendah untuk menjadi pemenang;
   e. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada penyedia barang/jasa yang lain;
   f. 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) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
      7) ketentuan keadaan kahar;
      8) sanksi, termasuk denda keterlambatan; dan
      9) tata cara pembayaran.
   g. Pihak penyedia barang/jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf f, adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar.
   h. TPK mengumumkan data barang atau pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman desa atau tempat strategis 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.

Pasal 18
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

(1) Apabila dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan perubahan oleh sebab perubahan situasi di lapangan, lonjakan harga barang/jasa atau terjadi bencana alam (*force majeure*), maka penyedia barang/jasa dapat meminta revisi kepada TPK.
(2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPK dapat mengabulkan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Desa selaku PKPKDes.
(3) 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.

Bagian.....

Bagian Keempat
Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 19

(1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan persentase pekerjaan yang telah dilaksanakan/diadakan;
(2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan dapat dibayarkan sepenuhnya sesuai dengan kesepakatan kepada penyedia barang/jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang/jasa dan berita acara serah terima barang/jasa.

Bagian Kelima
Force Majeure

Pasal 20

(1) Keadaan *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 *force majeure* dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi :
    a. bencana alam;
    b. bencana sosial;
    c. kebakaran.
(3) Dalam hal terjadi keadaan *force majeure*, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan *force majeure,* dengan menyertakan salinan asli pernyataan keadaan *force majeure* yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Hal-hal merugikan dalam pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia barang/jasa tidak termasuk kategori keadaan *force majeure*.
(5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar, tidak dapat dikenakan sanksi.
(6) Setelah terjadinya keadaan *force majeure,* para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Keenam
Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 21

TPK secara sepihak dalam melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja, apabila :
a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 14 hari kalender;
b. penyedia barang/jasa lalai atau cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK; dan
c. apabila penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian.....

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 22

(1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan penyedia barang/jasa, maka terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKDes.
(2) Apabila penyelesaian perselisihan telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga tidak mendapatkan kata sepakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui jalur hukum.

Bagian Kedelapan
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 23

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

BAB VII
PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 24

(1) Kepala Desa dan masyarakat setempat wajib melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa di desa.
(2) Inspektorat Kabupaten sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan barang/jasa di desa.
(3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di desa wajib ditindaklanjuti oleh Inspektorat.

Bagian Kedua
Sanksi

Pasal 25

(1) Penyedia barang/jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja 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 prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. melakukan……

b. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa, mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil, dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa;
d. mengundurkan diri dari pelaksanaan perjanjian kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK;
e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan 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 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 26

Apabila penyedia barang/jasa konsultan perencana (tenaga ahli) tidak cermat dalam menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap pemerintah desa atas beban biaya APBDes, 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
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan desa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 13 Oktober 2015 M
29 Dzulhijjah 1436 H

BUPATI SIMEULUE,

ttd

RISWAN. NS

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 13 Oktober 2015 M
29 Dzulhijjah 1436 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

ttd

NASKAH BIN KAMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2015 NOMOR 24

PENJELASAN
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

I. UMUM

Peraturan Bupati Simeulue ini merupakan pengaturan lebih lanjut untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Tata kelola pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa) perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan akuntabel serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Namun demikian, pengadaan barang/jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa belum mempunyai payung hukum yang kuat.

Sehubungan dengan hal tersebut, perlu adanya Peraturan Bupati Simeulue tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa sebagai acuan bagi Pemerintah Desa dalam Kabupaten Simeulue.

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati Simeulue tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa yang dibiayai dengan dana APBDesa, sehingga pengadaan barang/jasa didesa dapat dilaksanakan dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 5
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 6
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 10
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Besaran biaya operasional Tim Pengelola Kegiatan (TPK) untuk setiap kegiatan Pengadaan barang/jasa baik yang bernilai dibawah Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) maupun diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), adalah maksimal sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai pengadaan barang/jasa.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 11
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 12
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 15
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 16
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Huruf b
Spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan). Contoh :
- Kapasiatas mesin (cc) dan transmisi (automatic atau manual) untuk kendaraan roda dua (dua);
- Kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) computer;
- Dan sebagainya.

Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Biaya perencanaan tidak dapat dialokasikan apabila Petugas yang ditunjuk secara resmi oleh pemerintah, dalam hal ini adalah Pendamping Desa.

Pasal 17
Ayat (1)
Penetapan total nilai pengadaan barang dan jasa dihitung berdasarkan nilai yang pada APBDesa yang khusus jenis yang harus disediakan melalui penyedia barang dan jasa.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 18
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 19
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 20
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 23
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 24
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 25
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE NOMOR 24

DAFTAR CONTOH FORMAT PENGADAAN BARANG/JASA

NO	CONTOH FORMAT	JENIS FORMAT
1	Surat Permintaan Penawaran	Form PBJD 1
2	Surat Penawaran Harga	Form PBJD 2
3	Daftar Rincian Penawaran Harga Barang/Jasa	Form PBJD 3
4	Surat Undangan Klarifikasi dan Negosiasi	Form PBJD 4
5	Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi	Form PBJD 5
6	Surat Persetujuan Penawaran	Form PBJD 6
7	Surat Perjanjian Kerjasama	Form PBJD 7
8	Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan	Form PBJD 8
9	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	Form PBJD 9
10	Berita Acara Pembayaran	Form PBJD 10
11	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan	Form PBJD 11
12	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan	Form PBJD 12
13	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	Form PBJD 13
14	Surat Pesanan	Form PBJD 14
15	Surat Kesanggupan Kerja	Form PBJD 15
16	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan berdasarkan Surat Pesanan	Form PBJD 16

BUPATI SIMEULUE,

DTO

RISWAN. NS