BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga hasil Pengadaan Barang/Jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan memenuhi kebutuhan masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan barang/jasa di Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3826);

2. 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);

3. Undang-Undang nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undan-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tenang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari APBN (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 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5696);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);

9. 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 Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);

10. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 900/5356/SJ,959/KMK.07/2015, 49 Tahun 2015 tentang Percepatan Penyaluran, Pengelolaan dan Penggunaan Dana Desa

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa dan Kelurahan adalah BPMPDK Kabupaten Luwu Utara.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Luwu Utara.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa.
9. Perangkat Desa Lainnya adalah Sekretaris Des, Kepala Dusun, dan Staf.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

12. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
13. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
15. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
16. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

## BAB II
## MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

(1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pengadaan barang/jasa.

(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini agar dalam pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

## BAB III
## PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 3

(1) Prinsip pengadaan barang/jasa adalah :
   a. efisien yaitu pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana 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;
e. gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
f. akuntabel yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan;

(2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Cara pengadaan barang/jasa, meliputi :
a. dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat;
b. apabilat tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu;

## BAB IV
## TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 4
### Bagian Kesatu
### Penggunaan

Penggunaan dana desa untuk kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan sarana prasarana desa dan pengembangan ekonomi lokal dengan memprioritaskan :
a. dilaksanakan secara swakelola;
b. mengunakan sumber daya atau bahan baku lokal; dan
c. pelaksanaan kegiatan fisik diprioritaskan secara padat karya dengan melibatkan masyarakat setempat.

Bagian Kedua
Swakelola
Pasal 5

(1) Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan cara swakelola oleh TPK sebagaimana dimaksud dalampasal 4 huruf a meliputi kegiatan :
   a. persiapan;
   b. pelaksanaan;
   c. pengawasan;
   d. penyerahan; dan
   e. pelaporan dan pertanggungjawaban.

(2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola;

(3) Rencana pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, meliputi :
   a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
   b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
   c. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
   d. spesifikasi teknis apabila diperlukan; dan
   e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/ RAB).

(4) Pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
   b. kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
   c. khusus untuk pekerjaan konstruksi :
      1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan; dan
      2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

Bagian Kedua
Melalui Penyedia barang/jasa

Pasal 6

(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) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan, memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

(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 kegiatan.

Pasal 7

(1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi :
   a. Rencana Anggaran Biaya/RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
   b. penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;
   c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
   d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar rencana kerja.

(2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. ***50.000.000*** (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. TPK membeli 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 atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dan rasional;
   d. Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. **50.000.000,-** (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. **200.000.000,-** (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
   b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran 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 atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dan rasional
   e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp.**200.000.000,-** (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :

a. TPK mengundang dan meminta 2(dua) penawaran secar tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dengan dilampiri 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 yang memasukkan penawaran;
d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
   1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;
   2. dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis atau
   3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
e. apabila spesifikasi teknis barang / jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/jasa yang berisi paling kurang :
   1. tanggal dan tempat dibuatnya perjanjian;
   2. ruang lingkup pekerjaan;
   3. nilai pekerjaan;
   4. hak dan kewajiban para pihak;
   5. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
   6. ketentuan keadaan kahar; dan
   7. sanksi.

Pasal 8

(1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan.
(2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, meliputi :
   a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
   b. mengurangi jenis pekerjaan;
   c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau
   d. melaksanakan pekerjaan tambah.

(3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, penyedia barang / jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
(4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dan rasional.
(5) Untuk nilai pengadaan diata Rp.**200.000.000,-** (dua ratus jutarupiah), dilakukan ***adendum*** surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

BAB VI
PELAKSANAAN
Pasal 9

(1) Pekerjaan dilaksanakan dengan sistem Padat Karya dan Swakelola.
(2) RAB diikuti dengan memperhatikan harga satuan lokal.
(3) Harga Satuan Lokal disetujui dengan Keputusan Bersama dengan BPD.

BAB VII
PEMBAYARAN
Pasal 9

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
b. dibayar oleh bendahara desa atas persetujuan Kepala Desa selaku Kuasa Pengguna Anggaran;dan
c. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa.

BAB VIII
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA
Pasal 10

(1) TPK menyampaikan laporan berkala kepada Kepala Desa atas perkembangan pekerjaan.
(2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

BAB VIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI
Pasal 11

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa diawasi, dibina dan dievaluasi oleh :

a. Tim SKPD yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
b. Camat dan masyarakat setempat; dan
c. Tenaga Ahli Pendamping Desa

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

(1) Ketentuan pengadaan barang/jasa dalam peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.
(2) Pengadaan tanah di desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap sah.
(4) Pengadaan barang / jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

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

| PARAF KOORDINASI | |
|---|---|
| SEKDA | |
| ASISTEN | |
| KABAG HUKUM | |
| KASUBAG | |

Ditetapkan di: Masamba
pada tanggal : 4 Januari 2016

**BUPATI LUWU UTARA,**

**ILHAM ANDI GAZALING**

Diundangkan di : Masamba
pada tanggal : 4 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

**ABDUL MAHFUD**

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2016 NOMOR