



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 52 TAHUN 2014  
TENTANG  
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa agar Pengadaan Barang/Jasa di Desa dapat berjalan secara efisien, terbuka dan kompetitif, perlu adanya pengaturan mengenai tata cara Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana, jelas dan komprehensif, sesuai dengan tata kelola yang baik, sehingga dapat menjadi pengaturan yang efektif bagi para pihak yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, mengamanatkan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3747);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 2014 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pati.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

8. Kepala Desa adalah Pejabat yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dipilih secara langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKDes adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
13. Pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa;
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa;
15. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/jasa dimana pekerjaannya di rencanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
16. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari Unsur Pemerintah Desa dan Unsur Lembaga Permusyawaratan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/jasa.

17. Panitia penerima hasil pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh TPK yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
23. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara TPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan menggunakan APBDes.

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan dengan cara Swakelola oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan warga masyarakat Desa dengan semangat gotong royong, memanfaatkan kearifan lokal, serta memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan barang/jasa di Desa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian maupun keseluruhan oleh Pemerintah Desa, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.

#### BAB III

#### PRINSIP-PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

#### Pasal 5

- (1) Prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di Desa sebagai berikut :
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa;
  - e. gotong royong; dan
  - f. akuntabel.
- (2) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah 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.
- (3) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat.
- (5) Pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah upaya mengembangkan kemandirian 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.
- (6) Gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
- (7) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB IV

### TPK

#### Bagian Kesatu

#### Pembentukan TPK

#### Pasal 6

- (1) TPK dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Jumlah keanggotaan TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas :
  - a. 1 (satu) orang ketua berasal dari Unsur Perangkat Desa;

- b. 1 (satu) orang sekretaris berasal dari unsur Perangkat Desa atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat; dan
  - c. paling banyak 5 (lima) orang anggota dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat yang diutamakan dari Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan memperhatikan keterwakilan perempuan.
- (3) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah diutamakan Kepala Seksi yang membidangi pembangunan dan Kepala Seksi/Kepala Urusan lainnya yang dianggap mampu.
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah anggota aktif, memiliki kompetensi dibidangnya, dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Desa setempat.

#### Pasal 8

- (1) Untuk ditetapkan sebagai keanggotaan 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. tidak sedang menjabat sebagai Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa dan BPD; dan
  - d. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (2) Masa jabatan TPK adalah 1 (satu) Tahun Anggaran berjalan.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan Wewenang TPK

#### Pasal 9

- (1) TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
- a. menyusun Rencana Anggaran Biaya berdasarkan data harga pasar setempat;

- b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan;
  - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa apabila diperlukan;
  - d. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
  - e. membuat rancangan surat perjanjian;
  - f. menandatangani surat perjanjian;
  - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
  - h. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugasnya, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
  - (3) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran.
  - (4) Dalam rangka mendukung tugas pokok dan kewenangan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa menyediakan honorarium dan keperluan biaya lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

## BAB V

### SWAKELOLA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan kegiatan Swakelola oleh TPK meliputi :
  - a. persiapan;
  - b. pelaksanaan;

- c. pengawasan;
  - d. penyerahan;
  - e. pelaporan; dan
  - f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Untuk pekerjaan kontruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola.

## Bagian Kedua

### Rencana Pelaksanaan

#### Pasal 11

Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi:

- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan;
- c. khusus pekerjaan kontruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
- d. spesifikasi teknis; dan
- e. Rencana Anggaran Biaya.

## Bagian Ketiga

### Pelaksanaan Swakelola

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola.
- (2) Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
- (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 yaitu tenaga tukang dan/atau mandor.
- (4) TPK wajib memonitoring atas kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (5) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara Swakelola Khusus pekerjaan konstruksi bangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan di pedesaan, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKDes dalam 3 (tiga) tahap yaitu :
- a. tahap pertama, senilai 40% (empat puluh perseratus) yang merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan Pelaksanaan kegiatan;
  - b. tahap kedua, senilai 40% (empat puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang dimuka yang telah dipergunakan; dan
  - c. tahap ketiga, senilai 20% (dua puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang yang diminta pada tahap kedua yang telah dipergunakan.
- (6) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- (7) TPK wajib membuat pertanggungjawaban hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Desa selaku PKPKDes dalam bentuk laporan.
- (8) Contoh bentuk laporan hasil pekerjaan/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA  
BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 13

- (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 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.
- (3) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
  - a. rencana anggaran belanja berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
  - b. rencana anggaran belanja dapat memperhitungkan ongkos kirim paling banyak 5% (lima per seratus) dari harga barang;
  - c. spesifikasi teknis barang/jasa; dan
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja sederhana/sketsa.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia Barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), TPK mengundang penyedia barang/jasa di Desa.

- (2) Penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan yang memiliki kriteria sebagai berikut :
- a. memiliki usaha yang masih aktif dengan alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;
  - b. pernyataan kebenaran usaha; dan
  - c. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

#### Pasal 15

- (1) Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah), maka :
- a. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
  - b. TPK membeli tanpa melakukan permintaan penawaran secara tertulis;
  - c. TPK membeli tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
  - d. TPK melakukan penawaran secara langsung di tempat kepada penyedia barang/jasa; dan
  - e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (2) Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah), maka :
- a. TPK membeli 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 berupa rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan serta harga;

- d. TPK melakukan penawaran dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dengan tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan, bukti penawaran berupa 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 paling sedikit memuat :
  - 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.

(3) Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) maka :

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa berupa rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan, serta spesifikasi teknis barang/jasa;
- b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran secara tertulis yang berisi daftar barang/jasa berupa rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan, serta 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. dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan negosiasi kepada Penyedia Brang/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 angka 3 tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada penyedia barang/jasa yang lain.
- f. TPK melakukan penawaran 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 bukti penawaran berupa berita acara hasil negosiasi;
- g. ketua TPK dan penyedia barang/jasa menandatangani surat perjanjian yang berisi paling sedikit:
1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian para pihak;
  2. ruang lingkup pekerjaan;
  3. nilai pekerjaan;
  4. hak dan kewajiban para pihak;
  5. khusus untuk pengadaan barang, ketentuan sertifikat garansi yang diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen apabila diperlukan;
  6. jangka waktu Pelaksanaan pekerjaan;

7. ketentuan keadaan kahar; dan
  8. sanksi, termasuk denda keterlambatan.
- h. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman Kantor paling sedikit memuat:
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.
- i. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Contoh Surat Permintaan Penawaran, Penawaran Harga, Undangan Negosiasi dan Berita Acara Klasifikasi dan Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c dan huruf d serta surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini..

### Bagian Ketiga

### Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

#### Pasal 15

- (1) Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan.
- (2) Perubahan paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila terdapat kondisi mendesak dan bisa dipertanggungjawabkan.

- (3) 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.
- (4) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (5) Dalam hal perubahan ruang lingkup paket pekerjaan TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia Barang/Jasa baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang murah dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) 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.
- (7) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk menambah pekerjaan dan/atau melaksanakan pekerjaan tambahan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dilapangan dan ketersedianya anggaran.

#### Bagian Keempat

#### Pembayaran Hasil Pekerjaan

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran atas hasil pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan tahapan pembayaran.
- (2) Pembayaran atas hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah semua pekerjaan selesai dengan disertai bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

- (3) Apabila terjadi keterlambatan pekerjaan oleh penyedia barang/jasa, maka pembayaran hasil pekerjaan dibayarkan setelah dikurangi dengan denda keterlambatan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebesar  $1/1000$  (satu per seribu) x jumlah hari keterlambatan x nilai total surat perjanjian.
- (4) Contoh Berita Acara Pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini..

#### Bagian Kelima

#### Keadaan Kahar

#### Pasal 17

- (1) Keadaan kahar 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 dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial;
  - d. kebakaran; dan/atau
  - e. gangguan industri lainnya yang dinyatakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, 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, dengan menyertakan salinan asli pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Bagian Keenam  
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 18

- (1) 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.

BAB VII  
PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu  
Pengawasan

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pengawasan pengadaan barang/jasa di Desa oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Camat.
- (3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di Desa wajib ditindaklanjuti oleh Camat.

## Bagian Kedua

### Sanksi

#### Pasal 20

- (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. 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 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;
  - d. Pemutusan surat perjanjian.

## Pasal 21

- (1) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan oleh anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka :
  - a. dikenakan sanksi administrasi;
  - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
  - c. dilaporkan secara pidana.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 22

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

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 23

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua pengaturan mengenai Pengadaan Barang dan Jasa di Desa wajib disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilaksanakan sampai selesai kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pati.

Di tetapkan di Pati  
Pada tanggal 5 Desember 2014  
BUPATI PATI,  
TTD  
HARYANTO

Di undangkan di Pati  
Pada tanggal 5 Desember 2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,  
TTD  
DESMON HASTIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2014 NOMOR 68

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720424 199703 2 010