BUPATI DELI SERDANG

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DELI SERDANG
NOMOR 39 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DELI SERDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 Ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Deli Serdang Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Mengingat :

1. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) 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, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Desa.
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor1455).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Deli Serdang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.
3. Bupati adalah Bupati Deli Serdang .
4. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
5. 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.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dala APBDesa.
12. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
14. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. 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.
16. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
17. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
18. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
19. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya.
20. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya dsebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
21. Pebelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.
22. Permintaan Penawaran adalah metode pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
23. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
24. Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
25. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
26. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan peraturan bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APB Desa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan.

BAB III
TATA NILAI PENGADAAN
Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
a. efisien, berarti Pengadaan 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 harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;
d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
e. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan;
h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan
i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut :
a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan;
b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan;
c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan

g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan.

BAB IV
RUANG LINGKUP PENGADAAN
Pasal 6

(1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Desa.

(2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 7

(1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemaanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

(2) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola maka Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk :

a. mendukung Swakelola; atau

b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

BAB V
PARA PIHAK
Bagian Kesatu
Para Pihak Dalam Pengadaan
Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari :

a. Kepala Desa; b. Kasi/Kaur;

c. TPK; d. Masyarakat; dan

e. Penyedia.

Bagian Kedua
Kepala Desa
Pasal 10

Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan adalah :

a. menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;

b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan

c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi

Bagian Ketiga
Kepala Seksi/Kepala Urusan
Pasal 11

(1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
(2) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan :
    a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
    b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
    c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbangdes;
    d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
    e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
    f. menerima hasil Pengadaan;
    g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
    h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
(3) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
(4) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan
Pasal 12

(1) TPK terdiri dari unsur :
    a. Perangkat Desa;
    b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
    c. Masyarakat.
(2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang.
(3) Berdasarkan pertimbangkan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
(4) Organisasi TPK terdiri atas :
    a. Ketua;
    b. Sekretaris; dan
    c. Anggota.
(5) Jumlah TPK yang dibentuk disesuaikan dengan kondisi sumberdaya manusia yang ada di Desa serta kebutuhan sesuai dengan jenis dan tingkat kesulitan kegiatan yang akan dilaksanakan.
(6) kegiatan yang dapat langsung dilaksanakan oleh Kasi/Kaur tanpa membentuk TPK adalah sebagai berikut :
    a. Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
    b. Penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
    c. Penyediaan Tunjangan BPD
    d. Penyediaan Jaminan Sosial bagi anggota BPD
    e. Penyediaan Honorarium PKPKD dan PPKD pada kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah Desa.
(5) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah :
    a. melaksanakan Swakelola;
    b. menyusun dokumen Lelang;
    c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
    d. memilih dan menetapkan Penyedia;

(6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

(7) Penanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekaligus ditunjuk sebagai ketua TPK.

(8) TPK dapat diberikan honor dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Nilai kegiatan yang dilaksanakan sampai dengan Rp.50.000.000,00 :
   - Ketua Rp. 500.000,-
   - Sekretaris Rp. 450.000,-
   - Anggota Rp. 300.000,-

b. Nilai kegiatan yang dilaksanakan di atas Rp.50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00 :
   - Ketua Rp. 700.000,00
   - Sekretaris Rp. 650.000,00
   - Anggota Rp. 500.000,00

c. Nilai kegiatan diatas Rp.200.000.000,00 :
   - Ketua Rp. 900.000,00
   - Sekretaris Rp. 850.000,00
   - Anggota Rp. 700.000,00

(9) Besaran honor TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, b dan c adalah jumlah maksimal dan harus disesuaikan dengan jumlah nilai kegiatan yang dilaksanakan serta jumlah anggota TPK.

(10) Selain biaya untuk honor sebagaimana dimaksud pada ayat 8 huruf a,b dan c, dalam pembuatan RAB dapat dikeluarkan honor Tenaga Teknis untuk hal-hal sebagai berikut :
- Biaya/honor Tenaga Teknis untuk Survei
- Biaya/honor pembuatan gambar/desain gambar
- Biaya/honor perhitungan Analisa

(11) Besaran honor untuk Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat 10 adalah sebagai berikut :

a. Kegiatan Perkerasan Jalan (Rabat Beton, Paving Block, Sirtu, Pengaspalan, Anderluck, Gorong-gorong, Plat Deuker.
   - Anggaran di bawah Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta) maksimal besaran honornya Rp.200.000,00/RAB.
   - Anggaran diatas Rp. 50.000.000,00 s/d Rp. 200.000.000,- maksimal besaran honornya Rp. 350.000,00/RAB.
   - Anggaran diatas Rp. 200.000.000,00,- maksimal besaran honornya Rp. 500.000,00/RAB.

b. Untuk kegiatan pembuatan jembatan, drainase, irigasi, bendungan, tembok penahan tanah, pipanisasi, kontruksi bangunan.
   - Anggaran dibawah Rp. 50.000.000,00.- maksimal besaran honornya Rp. 350.000,00.-/RAB
   - Anggaran diatas Rp. 50.000.000,00.- s/d 200.000.000,00,- maksimal besaran honornya Rp. 500.000,00.-/RAB.
   - Anggaran diatas Rp. 200.000.000,00.- maksimal besaran honornya Rp. 750.000,00.-/RAB

(12) Untuk pelaksanaan tugas TPK dapat dianggarkan biaya umum maksimal 1,5 % dari total anggaran.

(13) Biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tersebut digunakan untuk membiayai sebagai berikut :
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Penggandaan
- Biaya Pertemuan/Rapat-rapat

Bagian Kelima
Masyarakat
Pasal 13

Peran serta masyarakat dalam Pengadaan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada :
a. Berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
b. Berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia
Pasal 14

Penyedia di Desa memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB VI
PERENCANAAN PENGADAAN
Pasal 15

(1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Desa.
(2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan RKP Desa meliputi :
    a. jenis kegiatan;
    b. lokasi;
    c. volume;
    d. biaya;
    e. sasaran;
    f. waktu pelaksanaan kegiatan;
    g. pelaksana kegiatan anggaran;
    h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
    i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.
(3) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbangdes pada saat penyusunan RKP Desa
(4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa.

Pasal 16

(1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
(2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat :
    a. Nama Kegiatan;
    b. Nilai Pengadaan;
    c. Jenis Pengadaan;
    d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);
    e. Nama TPK;
    f. Lokasi; dan

BAB VII
PERSIAPAN PENGADAAN
Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan secara Swakelola
Pasal 17

(1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari :
   a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
   b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
   c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
   d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
   e. RAB Pengadaan.

(2) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.

(3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa :
   a. gambar rencana kerja;
   b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
   c. spesifikasi teknis;
   d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan
   e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.

(4) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.

(5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat.

(6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.

(7) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.

(8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.

(9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan melalui Penyedia
Pasal 18

(1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari :
   a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
   b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
   c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar

(2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar.
(3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Desa setempat dan/atau desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
(4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
(5) Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut :
   a. Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut.
   b. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah
      1) harga yang paling banyak ditemukan; atau
      2) harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1).
(6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara :
   a. Menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
   b. Memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
   c. Memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
(7) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.
(8) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
(9) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila bukti transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kuitansi.
(10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

BAB VIII
PELAKSANAAN PENGADAAN
Bagian Kesatu
Pengadaan Melalui Swakelola
Pasal 19

(1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) atau ayat (2).
(2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh: 1) TPK; atau 2) TPK dengan melibatkan masyarakat.
(3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan antara lain sebagai berikut :
   1) TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
   2) Apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/ tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
      a) Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
      b) Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
   3) TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.

4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/ peralatan/ material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa. (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/ bahan yang tercatat/dikuasai Desa. Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/ material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

(5) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi :

1) kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau

2) penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.

(6) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.

(7) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

(8) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.

(9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.

(10) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi :

1) Nama Kegiatan;

2) Nilai Pengadaan

3) Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);

4) Nama TPK;

5) Lokasi; dan

6) Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

Bagian Kedua
Pengadaan Melalui Penyedia
Pasal 20

(1) Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:

a. Pembelian Langsung;

b. Permintaan Penawaran; dan

c. Lelang.

(2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan :

a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1).

b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa.

c. mengutamakan Penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.

(3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang sebagaimana

(4) Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain;
   a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK);
   b. Daftar Kuantitas dan Harga;
   c. spesifikasi teknis;
   d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
   e. waktu pelaksanaan pekerjaan);
   f. persyaratan administrasi;
   g. rancangan surat perjanjian;
   h. nilai total HPS.

(5) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa surat pernyataan kebenaran usaha.

(6) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Paragraf 1
Pembelian Langsung
Pasal 21

(1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (Lima Puluh juta rupiah).

(2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
   a. Kasi/Kaur/TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia;
   b. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
   c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

(3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.

(4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.

(5) Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Paragraf 2
Permintaan Penawaran
Pasal 22

(1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan diatas Rp.50.000.000,00 (Lima Puluh Juta) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
   a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia.
   b. Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
   c. Pemintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa :
      1) Kerangka Acuan Kerja (KAK);
      2) rincian barang/jasa;
      3) volume;
      4) spesifikasi teknis;

d. Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang pada Pasal 20 ayat (4) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;

e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;

f. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;

g. Dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;

h. Dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;

i. Dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;

j. Hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;

k. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia

l. Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Paragraf 3
Lelang
Pasal 23

(1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

a. pengumuman Lelang;
b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang;
c. pemasukan Dokumen Penawaran;
d. evaluasi penawaran;
e. Negosiasi; dan
f. penetapan pemenang.

(3) Mekanisme pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara :

a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis.
b. Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurangkurangnya di papan pengumuman desa. Pengumuman Pengadaan sekurang-kurangnya berisi :
   1) Nama paket pekerjaan;
   2) nama TPK;
   3) lokasi pekerjaan;
   4) ruang lingkup pekerjaan;
   5) nilai total HPS;
   6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
   7) jadwal proses Lelang.
c. Bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan

(4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara :

a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan

b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.

(5) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.

(6) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.

(7) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut :

a. Apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; atau

b. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.

(8) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.

(9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 4
Pengendalian
Pasal 24

(1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan perkerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.

(2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

(3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi
Pasal 25

(1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas :

a. bukti pembelian; dan

b. surat perjanjian.

(2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa setruk, nota dan kuitansi.

(3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian
Pasal 26

(1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal :

a. terjadi keadaan kahar; atau

b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK.

(2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan :

a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; b. volume; dan/atau c. jadwal pelaksanaan.

(3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.

(4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.

(5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa.

Bagian Kelima
Pengumuman
Pasal 27

(1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.

(2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi :

a. Nama Kegiatan;

b. Nama Penyedia;

c. Nilai Pengadaan;

d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);

e. Lokasi; dan

f. Waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

BAB IX
PEMBAYARAN PRESTASI KERJA
Pasal 28

(1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian.

(2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara serah Terima Barang/Jasa

BAB X
KEADAAN KAHAR
Pasal 29

(1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.

(2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi :

a. bencana alam;

b. bencana sosial; dan/atau

c. kebakaran.

(3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia Barang tidak termasuk kategori keadaan kahar.

(5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan 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.

BAB XI
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN
Pasal 30

(1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila :

a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 hari kalender; dan

b. penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur.

(2) Apabila penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/ atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB XII
SANKSI
Pasal 31

(1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :

a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan

b. melakukan persekongkolan dengan penyedia Barang/Jasa lain untuk 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 Kasi/Kaur; dan/atau

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.

(3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(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 Kasi/Kaur/TPK dikenakan :

a. sanksi administrasi;

b. tuntutan ganti rugi; dan/atau

c. sanksi 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 Kasi/Kaur/TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK.

(7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 32

(1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.

(2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa.

(3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA
Pasal 33

(1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur :

a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan

b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen pendukungnya.

(3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan :

a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau

b. melalui Penyedia dengan menandatangani BAST.

(4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.

(5) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.

(6) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
Pasal 34

(1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

(2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di kabupaten setempat.

(3) Apabila diperlukan organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat berkonsultasi kepada LKPP.

Pasal 35

(1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundangundangan.

(2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati/Walikota melalui APIP.

Pasal 36

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 37

Pengadaan sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

BAB XVII
PENUTUP
Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 255 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang.

Ditetapkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 20 Januari 2020

BUPATI DELI SERDANG,

ttd

ASHARI TAMBUNAN

Diundangkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 20 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DELI SERDANG

ttd

DARWIN ZEIN, S. Sos

BERITA DAERAH KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN 2020 NOMOR : 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ERA PERMATA SARI, SH.,MM
NIP. 19710223 199503 2 003