



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 C ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. bahwa dalam rangka mempermudah penyusunan peraturan Pengadaan Barang/Jasa di Desa diperlukan pedoman bagi Bupati/Wali Kota untuk menyusun Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa Desa;
 - c. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa

Mengingat:

1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI/WALI KOTA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA DESA.

Pasal 1

Peraturan Lembaga ini menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam penyusunan Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Desa untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 2

- (1) Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Desa meliputi :
- a. tujuan;

- b. kebijakan;
 - c. prinsip;
 - d. etika;
 - e. pelaku pengadaan;
 - f. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - i. sumber daya manusia dan kelembagaan; dan
 - j. pembinaan dan pengawasan.
- (2) Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam:
- a. Lampiran I berupa Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa; dan
 - b. Lampiran II berupa contoh Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Desa yang diatur dalam peraturan Bupati/Wali Kota yang diterapkan sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini harus disesuaikan dengan Peraturan Lembaga ini paling lambat 18 (Delapan Belas) bulan sejak Peraturan ini mulai berlaku.
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang persiapan dan pelaksanaan pengadaannya telah dilakukan sebelum Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, dapat dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota yang masih berlaku;
- c. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Bupati/Wali Kota yang masih berlaku yang masih mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak;
- d. Dalam hal belum terdapat peraturan Bupati/Wali Kota tentang pedoman Pengadaan Barang/Jasa desa, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berpedoman pada Peraturan Presiden

tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada bagian Pengadaan Barang/ Jasa Desa dan Peraturan lembaga ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Tahun 2019 nomor 1445) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

Sarah Sadiqa

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN TENTANG PEDOMAN
PENYUSUNAN TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DI DESA

PEDOMAN PENYUSUNAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DESA

Sistematika Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa meliputi:

- A. Judul
- B. Menimbang
- C. Mengingat
- D. Diktum
- E. BAB I Ketentuan Umum
- F. BAB II Tujuan, Kebijakan Prinsip dan Etika
- G. BAB III Pelaku Pengadaan Barang/Jasa
- H. BAB IV Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
- I. BAB V Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola
- J. Bab VI Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia
- K. BAB VII Pengadaan dalam rangka Penanganan Keadaan Darurat
- L. BAB VIII Pengadaan Berkelanjutan
- M. BAB IX Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan
- N. BAB X Pembinaan dan Pengawasan
- O. BAB XI Penyelesaian Perselisihan
- P. BAB XII Pengadaan secara Elektronik
- Q. BAB XIII Sanksi
- R. BAB XIV Ketentuan lain-lain
- S. BAB XV Ketentuan Peralihan
- T. BAB XVI Ketentuan Penutup

Penjelasan masing-masing bab sebagai berikut:

- A. Judul
Judul Peraturan Bupati/Walikota memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan, dan nama Peraturan Bupati/Walikota. Nama peraturan Bupati/Walikota memuat

tentang tata cara pengadaan barang/jasa desa yang disesuaikan dengan daerah masing-masing.

Contoh:

PERATURAN BUPATI.... NOMOR... TAHUN.... TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DESA

B. Menimbang

Memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan peraturan Bupati/Walikota.

Contoh:

bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64C ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu membentuk Peraturan Bupati/Walikota tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa;

C. Mengingat

Dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan peraturan dan peraturan yang memerintahkan pembuatan peraturan. Dasar hukum yang dimasukkan hanya peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

Contoh:

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
2.;
3. ...;

D. Diktum

Diktum terdiri atas:

- a. kata Memutuskan;

Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

- b. kata Menetapkan; dan

Kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan

Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

- c. jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan.

Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Perundang-undangan dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Republik Indonesia, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

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

E. Ketentuan umum

- a. Ketentuan Umum minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.
- b. Jenis Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati/Walikota meliputi:
 1. Barang;
contoh: Pengadaan alat tulis kantor, Pengadaan laptop
 2. Pekerjaan Konstruksi;
contoh: Pembangunan gedung kantor, pembangunan jalan, jembatan, dan lain-lain.
 3. Jasa Konsultansi; dan
contoh: Jasa konsultan manajemen konstruksi, konsultan hukum, dan lain-lain.
 4. Jasa Lainnya.
contoh: Jasa katering, jasa keamanan, dan lain-lain.
- c. Definisi jenis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang dimaksud huruf angka 1 sampai dengan 4 mengacu pada Pasal 1 Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- d. Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan gabungan antar jenis Pengadaan Barang/Jasa.

contoh: Paket pekerjaan pembangunan kantor desa (Pekerjaan Konstruksi) yang membutuhkan material (Barang) serta konsultan Perencana dan Pengawas (Jasa Konsultansi).

F. Tujuan, Kebijakan, Prinsip dan Etika

Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa mengacu pada Lampiran II Peraturan Lembaga ini dan wajib diakomodir serta dituangkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa Desa.

a. Kebijakan

1. Ketentuan mengenai kemahalan harga membeli di desa setempat dibandingkan penyedia di desa lain dibatasi dengan nilai paling tinggi 15% (lima belas persen) dari total harga, dengan telah memperhitungkan:
 - a) biaya tidak langsung;
 - b) keuntungan; dan
 - c) pajak pertambahan nilai
2. ketentuan mengenai kemahalan harga sebagaimana dimaksud pada angka 1, hanya digunakan untuk metode Belanja Langsung atau metode e-purchasing dengan nilai *threshold*/jenjang **nilai sama** dengan Belanja Langsung.

G. Pelaku Pengadaan

Pelaku Pengadaan merupakan pihak-pihak yang terlibat secara langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Desa yang terdiri atas:

- a. Kepala Desa;
- b. Kasi/Kaur;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa beserta tugasnya minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

a. Kasi/Kaur

1. Pelaksanaan Swakelola yang dilakukan oleh Kasi/Kaur memiliki kriteria merupakan pekerjaan yang sederhana,

tidak memerlukan tim khusus, dan dalam jangka waktu relatif singkat.

Contoh: Kasi/Kaur mengadakan kegiatan pelatihan teknis untuk masyarakat desa dengan mengundang narasumber/tenaga ahli.

2. Masing-masing Kasi/Kaur yang memiliki paket pengadaan yang akan dilaksanakan melalui *E-purchasing* akan dibuatkan akun pengguna pada aplikasi INAPROC/*E-katalog*.

b. Tim Pelaksana Kegiatan

1. Dalam hal tidak terdapat unsur pelaksana kewilayahan, maka TPK terdiri atas unsur lembaga kemasyarakatan desa dan masyarakat dengan jumlah asal paling sedikit 3 (tiga) orang.
2. Pemberian honor pada TPK diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau memperhatikan keuangan desa.
3. Pemberian honor dan penetapan jumlah anggota TPK dilaksanakan dengan mempertimbangkan kompleksitas paket pengadaan.
4. Kompleksitas paket pengadaan dapat ditentukan dengan kriteria: menggunakan metode pekerjaan/teknologi tinggi, nilai pagu anggaran tinggi, risiko tinggi, dan/atau menggunakan peralatan yang didesain khusus.

c. Penyedia

1. Penyedia wajib memiliki perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Perizinan berusaha tersebut dalam bentuk Nomor Induk Berusaha (NIB) yang diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* (OSS)/Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik sebagai bukti registrasi/pendaftaran pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha.

H. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

I. Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

b. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola minimal mengikuti ketentuan yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

2. Dalam hal pelaksanaan Swakelola, desa tidak memiliki sumber daya manusia yang memahami teknis konstruksi, desa dapat mengadakan tenaga ahli yang memahami teknis konstruksi. Contoh jasa konsultan perencana atau jasa konsultan pengawas.

c. Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

d. Pengumuman Hasil Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

e. Serah terima Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Serah Terima Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

J. Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

1. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

2. Penentuan pengecualian Nilai Penyusunan HPS , mengikuti jenjang nilai belanja langsung yang ditetapkan oleh peraturan Bupati/walikota tentang Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa.
3. Rancangan kontrak disusun sebagai pedoman bagi Kasi/Kaur/TPK dalam proses pemilihan dan bagi Penyedia dalam memberikan penawaran. Bentuk rancangan kontrak dapat berupa:
 - a) Surat perintah kerja
 - b) Surat perjanjian
 - c) Surat/bukti pesanan.
4. Dalam menyusun Rancangan kontrak, minimal meliputi:
 - a) Bentuk kontrak
 - b) Identitas Kasi/kaur dan Penyedia
 - c) Ruanglingkup pekerjaan;
 - d) Hak dan kewajiban Kasi/kaur dan Penyedia;
 - e) Tata cara pembayaran;
 - f) Garansi/jaminan (apabila diperlukan);
 - g) Perubahan kontrak;
 - h) Keadaan kahar dan peristiwa kompensasi;
 - i) Penyelesaian perselisihan; dan
 - j) Serah terima pekerjaan.
5. Penentuan batasan nilai untuk setiap bentuk kontrak, didasarkan pada jenjang nilai yang sudah ditetapkan oleh peraturan Bupati/walikota Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa.

b. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.
2. Bupati/walikota dapat menentukan batasan jenjang nilai untuk setiap metode pengadaan kecuali E-purchasing, dengan mempertimbangkan:
 - a) Riwayat belanja /kebutuhan rutin desa pada kabupaten/kota; dan
 - b) Kemampuan keuangan desa pada kabupaten/kota;
 - c) kajian yang dilakukan oleh daerah (jika ada).
3. infrastruktur elektronik dan jaringan internet di Desa dilakukan dengan batasan sebagai berikut:

- a) tersedianya infrastruktur fisik pendukung di kantor desa (contoh tersedia jaringan listrik, tersedia komputer/laptop, dan pendukung lainnya)
- b) akses jaringan internet di kantor desa (contoh: tersedianya fiber optik/provider internet/sejenisnya).

c. Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

d. Perubahan Kontrak

Perubahan kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

e. Pemutusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Pemutusan kontrak Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

f. Keadaan kahar

Peraturan mengenai Keadaan Kahar minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

g. Pembayaran Prestasi Kerja Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

1. Pembayaran prestasi pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.
2. Pembayaran prestasi pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dapat diberikan dalam bentuk:
 - a) Pembayaran Bulanan;
 - b) Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; atau
 - c) Pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.

Dan dituangkan dalam kontrak.

- h. Pelaporan dan Serah Terima Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pelaporan dan Serah Terima Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

- i. Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia minimal mengikuti ketentuan yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

K. Pengadaan dalam rangka Penanganan Keadaan Darurat

Pengadaan dalam rangka Penanganan Keadaan Darurat minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

L. Pengadaan Berkelanjutan

- 1. Pengadaan Berkelanjutan minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

- 2. Aspek berkelanjutan meliputi:

- a) Aspek lingkungan pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan, kualitas udara, kualitas tanah, kualitas air, dan menggunakan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan dituangkan dalam spesifikasi teknis dengan menggunakan Produk Ramah Lingkungan Hidup atau kriteria teknis yang mempertimbangkan aspek lingkungan.
- b) Aspek sosial kepastian kondisi kerja yang adil, tidak mempekerjakan anak, pemberdayaan komunitas/usaha lokal, kesetaraan dan keberagaman, remunerasi/upah, serta jaminan kesehatan dan keselamatan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- c) Aspek ekonomi penerapan/pencapaian value for money, pemberdayaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi, dan pemberdayaan Produk Dalam Negeri.
- d) Aspek institusional tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), etika bisnis, dan persaingan usaha yang sehat.

M. Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

N. Pembinaan dan Pengawasan

1. Pembinaan dan Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa Desa minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.
2. Pembinaan dalam salah satunya dilakukan dengan melalui pendampingan proses pengukuran tingkat kematangan pengadaan barang/jasa desa.
3. Proses pengukuran tingkat kematangan pengadaan barang/jasa desa dilakukan sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Pengadaan Barang/Jasa Desa.

O. Penyelesaian perselisihan

Penyelesaian perselisihan Pengadaan Barang/Jasa Desa minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

P. Pengadaan Secara Elektronik

Pengadaan Secara Elektronik minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

Q. Sanksi

Pengaturan Sanksi Pengadaan Barang/Jasa Desa minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini.

R. Ketentuan lain-lain

Ketentuan lain-lain minimal mengikuti ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Lembaga ini

S. Ketentuan Peralihan

Ketentuan Peralihan bertujuan: menghindari kekosongan hukum, menjamin kepastian hukum, memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan peraturan, dan mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh: Pada saat Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku: Pengadaan Barang/Jasa yang persiapan dan pelaksanaan pengadaannya telah dilakukan sebelum Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku, dapat dilanjutkan sesuai

dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota yang masih berlaku;

T. Ketentuan Penutup

Ketentuan Penutup diletakkan pada Bab atau Pasal terakhir dari suatu peraturan. Ketentuan Penutup memuat: penunjukkan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-undangan, nama singkat peraturan perundang-undangan, status peraturan yang sudah ada atau Saat mulai berlaku Peraturan perundang-undangan.

Contoh:

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

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

SARAH SADIQA

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR xx TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA DESA

CONTOH PERATURAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG TATA CARA
PENGADAAN PENGADAAN BARANG/JASA DESA

PERATURAN
BUPATI/WALIKOTA..... NOMOR..... TAHUN.....
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI/WALIKOTA.....,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64C ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang

- Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100);
 4. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor Tahun Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota... Nomor.. Tahun... tentang...(yang mengatur tentang Desa atau sebutan lainnya)
 9. Peraturan Bupati/Wali Kota... Nomor.. Tahun... tentang Pengelola Keuangan (desa atau sebutan lainnya)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI/WALI KOTA..... NOMOR..... TAHUN... TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati/Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah kabupaten/kota setempat.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. 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 dalam APBDesa.
9. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa yang bersumber dari APB Desa yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
10. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan

secara ekonomis dan menciptakan *good corporate governance* tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi Lainnya/Pemerintah Desa sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.

11. 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/Kota.
12. 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.
13. 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.
14. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
15. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
16. 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.
17. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya.
18. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

19. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
20. Penyedia Desa Setempat adalah Penyedia yang lokasi usahanya berada di desa setempat.
21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
22. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha
23. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
25. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
26. Pembelian secara Elektronik dari pelaku usaha yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian/memperoleh Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
27. Belanja Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang /Jasa yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur.
28. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa dalam keadaan tertentu.
29. Permintaan Penawaran adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia Barang/ Jasa dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia
30. Tender desa yang selanjutnya disebut Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa.
31. Swakelola Desa yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh Kasi/Kaur, TPK dan/atau masyarakat setempat.

32. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah yang berkedudukan di Kabupaten/Kota setempat.
33. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan peraturan bupati/walikota, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
34. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disebut HPS adalah perkiraan harga Barang/jasa yang ditetapkan oleh Kasi/Kaur yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

Pasal 2

Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati/Walikota ini adalah Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Desa.

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati/Wali kota meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan gabungan antar jenis Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi desa sesuai dengan kewenangan Desa.
- (2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan penggunaan tenaga kerja, material dan/atau Penyedia yang ada di Desa setempat.

Bagian Kedua

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui Swakelola dengan pemberdayaan masyarakat Desa dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong-royong dengan tujuan memperluas kesempatan kerja.
- b. Dalam hal Pengadaan Barang/ Jasa tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui Penyedia dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia merupakan Penyedia barang/jasa di Desa setempat;
 - 2) dalam hal Penyedia barang/jasa di Desa setempat tidak tersedia, maka dapat dilakukan melalui Penyedia barang/jasa di Desa sekitar dalam kabupaten/kota yang sama; atau
 - 3) dalam hal Penyedia barang/jasa di Desa sekitar tidak tersedia maka dapat dilakukan melalui Penyedia lainnya.
- c. Belanja Langsung atau *E-purchasing* kepada Penyedia setempat, tetap dapat dilakukan sepanjang selisih harga lebih tinggi dari penyedia di Desa lain selama masih dalam batasan wajar yaitu paling tinggi 15% (lima belas persen) dengan tetap memegang Prinsip Pengadaan Barang/Jasa.
- d. selisih yang dimaksud pada huruf c telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan pajak pertambahan nilai.
- e. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf b menggunakan Produk usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri.

- f. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf e dikecualikan untuk pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi.
- g. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
- b. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa;
- c. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- d. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- e. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Masyarakat dan calon Penyedia yang berminat;
- f. terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua calon Penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- g. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin calon 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 Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- 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 usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Desa;
- 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 Barang/Jasa.

BAB III
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

- a. Kepala Desa;
- b. Kasi/Kaur;

- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua
Kepala Desa
Pasal 9

Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan Barang/Jasa:

- a. menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
- b. menetapkan metode Penunjukan Langsung berdasarkan usulan Kasi/Kaur.
- c. mengumumkan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang ada di dalam RKP Desa sesuai hasil Musrenbangdes sebelum dimulainya proses Pengadaan Barang/Jasa pada tahun anggaran berjalan; dan
- d. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur, TPK, Masyarakat dan/atau Penyedia dalam hal terjadi perbedaan pendapat pada proses Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga
Kasi/Kaur
Pasal 10

- (1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan Barang/Jasa untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan Barang/Jasa :
 - a. menyusun dan menetapkan dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa kepada TPK dalam hal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melibatkan TPK;
 - c. melaksanakan Swakelola;
 - d. membuat laporan pelaksanaan Swakelola yang dilaksanakan oleh Kasi/Kaur;
 - e. melakukan Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Belanja Langsung;
 - f. melaksanakan *E-purchasing*;

- g. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dalam Swakelola;
 - h. menandatangani dan melaksanakan perikatan pelaksanaan atau kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan melalui Penyedia;
 - i. mengendalikan, mengevaluasi, dan melakukan perbaikan target pekerjaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dan Penyedia;
 - j. memeriksa dan menerima barang/jasa hasil Pengadaan Barang/Jasa;
 - k. melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa;
 - l. menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan; dan
 - m. mengumumkan hasil Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola/Penyedia.
- (3) Kasi/Kaur dilarang mengadakan perikatan atau menandatangani kontrak dengan Penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
- (4) Kaur Keuangan dilarang menjalankan tugas sebagai pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan
Pasal 11

- (1) TPK terdiri dari unsur:
- a. perangkat Desa yang merupakan pelaksana kewilayahan;
 - b. lembaga kemasyarakatan desa; dan/atau
 - c. Masyarakat.
- (2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil 3 (tiga) orang yang terdiri minimal dua unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Dalam hal tidak terdapat unsur perangkat Desa yang merupakan pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka TPK terdiri dari atas unsur b dan c sebagaimana dimaksud ayat (1)
- (4) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan Barang/Jasa, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (5) Organisasi TPK terdiri atas:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (6) Tugas TPK dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah:
- a. melaksanakan Swakelola;
 - b. melaporkan hasil Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola kepada Kasi/Kaur;
 - c. melaksanakan pemilihan Penyedia melalui metode Penunjukan Langsung, Permintaan Penawaran dan Tender;
 - d. menyusun dokumen pemilihan Penyedia untuk metode Penunjukan Langsung, Permintaan Penawaran dan Tender;
 - e. melaksanakan pemilihan Penyedia melalui metode Penunjukan Langsung dengan batasan nilai paling sedikit di atas Rp..... (Contoh : Rp10.000.000 (Sepuluh Juta)
 - f. melaporkan hasil pemilihan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia kepada Kasi/Kaur; dan
 - g. mengumumkan hasil pemilihan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (7) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola, TPK dapat mengajukan kepada Kasi/Kaur untuk:
- a. mengadakan tenaga ahli/konsultan; atau
 - b. meminta dinas yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum,
- untuk melakukan pendampingan/asistensi.

- (8) TPK dapat diberikan honor sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku atau memperhatikan kemampuan keuangan Desa.

Bagian Kelima

Masyarakat

Pasal 12

Peran serta Masyarakat dalam Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
- b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam

Penyedia

Pasal 13

- (1) Penyedia wajib memiliki perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia memenuhi persyaratan minimal meliputi:
 - 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 Barang/Jasa;
 - 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.
- (3) Penyedia bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 14

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara pengadaan baik secara Swakelola maupun Penyedia, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dimuat dalam 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 Barang/Jasa yang akan dilakukan.
- (4) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil Musrenbangdes pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang ada di dalam RKP Desa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat seperti website, media sosial Desa, atau minimal di papan pengumuman Desa.
- (6) Pengumuman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa paling sedikit memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. cara Pengadaan Barang/Jasa;

- d. jenis Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. keluaran/*output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - f. nama TPK;
 - g. Kasi/Kaur;
 - h. lokasi; dan
 - i. waktu pelaksanaan.
- (7) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa menjadi acuan dalam penyusunan DPA.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA
Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola
Pasal 15

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dilakukan oleh Kasi/Kaur berdasarkan DPA.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penyusunan dokumen:
- a. spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja (KAK) minimal terdiri dari:
 - 1) uraian kegiatan;
 - 2) jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - 3) rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - 4) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - b. RAB Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. analisa harga satuan (apabila diperlukan).
- (3) Penyusunan dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan jenis barang/jasa yang akan diadakan.
- (4) RAB Pengadaan Barang/Jasa dan analisa harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.

- (5) Penyusunan dan penetapan RAB Pengadaan Barang/Jasa dihitung dengan menggunakan data atau informasi yang berasal meliputi:
- a. harga pasar di Desa setempat; atau
 - b. dalam hal harga pasar di Desa setempat tidak tersedia, maka dapat menggunakan harga di Desa terdekat dari Desa setempat dan/atau Desa sekitar dalam kabupaten/kota yang sama.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan Barang/Jasa dengan RAB pada DPA:
- a. jika RAB Pengadaan Barang/Jasa tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan Barang/Jasa dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA; atau
 - b. jika RAB Pengadaan Barang/Jasa yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (7) Apabila dalam pelaksanaan Swakelola terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka dilaksanakan sesuai ketentuan pedoman Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (8) Dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar bagi Kasi/Kaur dalam melaksanakan Swakelola.
- (9) Dalam hal Swakelola dilakukan oleh TPK, dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada TPK.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan Pengadaan melalui Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada tahap Persiapan Pengadaan Barang/Jasa pasal 15 ayat (2).
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Kasi/Kaur;

- b. TPK; atau
 - c. TPK dengan melibatkan masyarakat.
- (3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan meliputi:
- a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
 - b. Apabila diperlukan, Kasi/Kaur atau TPK menentukan narasumber/tenaga ahli/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Narasumber/tenaga ahli dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten/kota, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 - 2) tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
 - c. Kasi/Kaur atau TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
 - d. Dalam melaksanakan kegiatan Swakelola, Kasi/Kaur atau TPK memanfaatkan sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa.
 - e. Dalam hal pelaksanaan Swakelola, Kasi/Kaur atau TPK membutuhkan sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang tidak tercatat/dikuasai Desa, maka Kasi/Kaur melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

Bagian Ketiga

Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 17

- (1) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi:
- a. kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan/atau
 - c. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia (jika ada).
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan laporan kemajuan pekerjaan maka Kasi/Kaur bersama TPK

melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

- (3) Apabila dalam hasil pengendalian ditemukan penyimpangan, Kasi/Kaur melaporkan dan memberikan rekomendasi tindakan korektif kepada Kepala Desa untuk memberikan sanksi kepada TPK.

Bagian Keempat

Serah Terima Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 18

Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. TPK menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Kasi/Kaur melalui berita acara serah terima hasil pekerjaan.
- b. Kasi/Kaur melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Kasi/Kaur menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh TPK kepada Kepala Desa.
- d. Dalam hal Swakelola dilakukan oleh Kasi/Kaur, Kasi/Kaur melaporkan pelaksanaan pekerjaan kepada Kepala Desa.

Bagian Kelima

Pengumuman Hasil Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Pasal 19

- (1) Hasil kegiatan dari Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat seperti website, media sosial desa, atau minimal pada papan pengumuman Desa.
- (2) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat seperti website, media sosial desa, atau minimal pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (3) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);

- d. nama TPK;
 - e. Kasi/kaur;
 - f. lokasi; dan
 - g. waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).
- (4) Pengumuman hasil kegiatan secara Swakelola dengan mencantumkan nama TPK sebagaimana ayat (3) huruf d digunakan untuk kegiatan Swakelola yang dikerjakan oleh TPK atau TPK dengan melibatkan Masyarakat.

BAB VI
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA
Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia
Pasal 20

- (1) Persiapan pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilaksanakan oleh Kasi/Kaur berdasarkan DPA.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia meliputi penyusunan:
- a. spesifikasi teknis/KAK minimal terdiri atas:
 - 1) jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - 2) waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) gambar rencana kerja (apabila diperlukan); dan
 - 4) daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan).
 - b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - c. Metode pemilihan; dan
 - d. rancangan kontrak.
- (3) Rancangan kontrak sebagaimana ayat (2) huruf d digunakan untuk transaksi yang membutuhkan penjabaran teknis terkait ruang lingkup kegiatan, hak dan kewajiban para pihak, jadwal pelaksanaan kegiatan, dan lain-lain.
- (4) Dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk metode pemilihan Permintaan Penawaran dan Tender disampaikan kepada TPK.

Pasal 21

- (1) HPS disusun dengan memperhatikan pagu anggaran yang tercantum dalam DPA.
- (2) HPS diperoleh dari data atau informasi yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi :
 - a. harga pasar setempat menjelang dilaksanakannya Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - b. harga kontrak barang/jasa sejenis pada tahun sebelumnya dengan mempertimbangkan faktor kenaikan harga misalnya inflasi atau kenaikan harga barang baku.
- (3) Harga pasar setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditentukan dengan memperhatikan:
 - a. jika hanya terdapat 1 (satu) calon Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut; atau
 - b. jika terdapat lebih dari 1 (satu) calon Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang paling banyak ditemukan atau harga terbaik berdasarkan pertimbangan dari Kasi/Kaur.
- (4) Dalam hal tidak ditemukan harga pasar setempat, maka HPS memperhatikan harga pasar di Desa sekitar.
- (5) Total HPS telah memperhitungkan pajak pertambahan nilai (PPN), biaya kirim dan/atau angkut.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA:
 - a. jika HPS tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan Barang/Jasa dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA; atau
 - b. jika HPS melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan Barang/Jasa tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa untuk melakukan revisi RAB pada DPA.
- (7) Nilai HPS bersifat tidak rahasia
- (8) Rincian HPS bersifat rahasia.
- (9) HPS digunakan sebagai:
 - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan; dan

- b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
- (10) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai paling banyak Rp..... (Contoh: Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), dan Tender pekerjaan gabungan.
- (11) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian desa.

Pasal 22

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. surat perintah kerja;
 - c. surat perjanjian; dan
 - d. surat/bukti pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa struk, nota, dan kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan metode Belanja Langsung.
- (3) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui metode Permintaan Penawaran atau Penunjukan Langsung:
 - a. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp..... (Contoh: Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah));
 - b. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp... (Contoh Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp.... (Contoh: Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
 - c. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp.... (Contoh: Rp200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah)).
- (4) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode tender atau penunjukan langsung:
 - a. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp..... (Contoh: Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah));
 - b. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp.... (Contoh: Rp200.000.000,00 (Dua

ratus juta rupiah)).

- (5) Surat/bukti pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode *E-purchasing*.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pasal 23

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penyedia merupakan Penyedia Barang/Jasa di Desa setempat;
- b. dalam hal Penyedia Barang/jasa di desa setempat tidak tersedia, maka dapat dilakukan melalui Penyedia Barang/Jasa di Desa sekitar dalam kabupaten/kota yang sama; atau
- c. dalam hal Penyedia Barang/jasa di desa sekitar tidak tersedia maka dapat dilakukan melalui Penyedia lainnya.

Pasal 24

Metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Belanja Langsung;
- b. Penunjukan Langsung;
- c. Permintaan Penawaran;
- d. Tender; dan
- e. *E-purchasing*;

Pasal 25

- (1) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 24 huruf a dilaksanakan untuk Barang/Jasa Lainnya sampai dengan nilai paling banyak Rp... (Contoh : Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)).
- (2) Belanja Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kasi/Kaur membeli barang/jasa kepada satu calon Penyedia;
 - b. Kasi/Kaur melakukan negosiasi teknis dan harga dengan calon Penyedia; dan
 - c. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti

pembelian/pembayaran atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

- (3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Belanja Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (3) apabila di Desa setempat hanya terdapat satu Pelaku Usaha.

Pasal 26

- (1) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada pasal 24 huruf b dilaksanakan untuk Barang/Jasa pada keadaan tertentu yang memiliki kriteria meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang Tender untuk mendapatkan izin dari Pemerintah;
 - d. Pengadaan Barang/Jasa yang setelah dilakukan Tender mengalami kegagalan;
 - e. Pemilihan Penyedia untuk melanjutkan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal terjadi pemutusan Kontrak; atau
 - f. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.
- (2) Penunjukan Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. TPK menerima dan mereview dokumen persiapan Pengadaan

Barang/Jasa dari Kasi/Kaur

- b. TPK menyampaikan undangan kepada calon Penyedia;
- c. calon Penyedia menyampaikan dokumen penawaran dan dokumen pemenuhan persyaratan Penyedia sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2).
- d. TPK melakukan evaluasi persyaratan calon Penyedia dan penawaran calon Penyedia yang dituangkan dalam berita acara hasil evaluasi;
- e. Penawaran calon Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan Penyedia dan lulus evaluasi penawaran;
- f. TPK melakukan negosiasi teknis dan harga;
- g. Hasil negosiasi teknis dan harga sebagaimana dimaksud pada huruf f, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;
- h. TPK menetapkan dan mengumumkan hasil penunjukan langsung; dan
- i. Kontrak dituangkan dalam bentuk surat perintah kerja atau Surat Perjanjian yang ketentuannya mengacu pada Pasal 22 aturan ini antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Pasal 27

(1) Permintaan Penawaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 huruf c dilaksanakan untuk:

- a. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp..... (Contoh : Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah))
- b. Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp..... (Contoh : Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)).

(2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. TPK menerima dan mereview dokumen persiapan pengadaan dari Kasi/Kaur;
- b. TPK menyusun dan mengirimkan surat Permintaan Penawaran dan jadwal pelaksanaan pekerjaan secara tertulis;

- c. Surat permintaan penawaran sebagaimana dimaksud huruf b, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- 1) spesifikasi teknis/KAK;
 - 2) gambar rencana kerja (apabila diperlukan); dan
 - 3) dokumen- dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.
- d. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) calon Penyedia dengan mengutamakan calon Penyedia di Desa setempat;
- e. Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) calon Penyedia di Desa setempat yang memasukkan penawaran, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) calon Penyedia tersebut;
- f. Calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
- g. TPK mengevaluasi penawaran calon Penyedia yang dituangkan dalam berita acara hasil evaluasi;
- h. Penawaran calon Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan harga;
- i. Dalam hal calon Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
- j. Dalam hal ada lebih dari 1 (satu) calon Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap calon Penyedia untuk memperoleh harga terendah;
- k. Dalam hal hanya 1 (satu) calon Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan calon Penyedia untuk memperoleh harga terbaik;
- l. Harga terbaik merupakan total harga yang paling rendah yang dapat diberikan oleh Penyedia yang sudah termasuk biaya pengiriman (apabila ada) dan biaya layanan tambahan (apabila ada).
- m. Hasil negosiasi teknis dan harga sebagaimana dimaksud pada huruf j dan k, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;

dan

- n. TPK menetapkan dan mengumumkan hasil Permintaan Penawaran.
- o. Kontrak dituangkan dalam bentuk Surat Perintah Kerja antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Pasal 28

(1) Tender sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 huruf d dilaksanakan untuk:

- a. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit diatas Rp.....(Contoh: Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah))
- b. Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit diatas Rp..... (Contoh: Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah))

(2) TPK menerima dan mereview dokumen persiapan pengadaan dari Kasi/Kaur;

(3) TPK menyusun dokumen Tender berdasarkan dokumen persiapan.

(4) Dokumen Tender sebagaimana dimaksud ayat (3) meliputi :

- a. spesifikasi teknis/KAK;
- b. nilai total HPS;
- c. rancangan surat perjanjian;
- d. dokumen persyaratan Penyedia; dan
- e. dokumen penawaran Penyedia.

(5) Persyaratan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf d terdiri dari:

- a. administrasi; dan
- b. teknis.

(6) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a sesuai dengan ketentuan Pasal 13 ayat (2).

(7) Tender dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. pengumuman tender;

- b. pendaftaran dan pengambilan dokumen tender;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. pemasukan dokumen persyaratan dan penawaran;
 - e. evaluasi dokumen persyaratan dan penawaran;
 - f. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - g. penetapan pemenang.
- (8) Pengumuman tender sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. TPK mengumumkan Tender dan meminta calon Penyedia menyampaikan penawaran tertulis.
 - b. Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat seperti website, media sosial desa, atau minimal di papan pengumuman Desa.
 - c. Pengumuman Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, minimal berisi nama paket pekerjaan, nama TPK, lokasi pekerjaan, ruang lingkup pekerjaan, nilai total HPS, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, dan jadwal proses Tender.
 - d. Bersamaan dengan pengumuman Tender, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis dengan mengutamakan calon Penyedia di Desa setempat untuk mengikuti tender.
- (9) Pendaftaran dan pengambilan dokumen tender sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. calon Penyedia mendaftar untuk mengikuti tender.
 - b. TPK memberikan dokumen tender kepada calon Penyedia yang mendaftar.
- (10) TPK memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c tentang paket pekerjaan kepada peserta tender.
- (11) Pemasukan dokumen persyaratan dan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d perlu memperhatikan persyaratan dan penawaran tertulis berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga yang disampaikan oleh calon Penyedia.
- (12) Evaluasi dokumen persyaratan dan penawaran sebagaimana

dimaksud pada ayat (7) huruf e perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. TPK mengevaluasi persyaratan calon Penyedia
 - b. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia.
 - c. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan dan harga.
- (13) klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Dalam hal terdapat hanya 1 (satu) calon Penyedia yang memenuhi persyaratan dan lulus evaluasi penawaran, maka TPK melakukan negosiasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
 - b. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) calon Penyedia yang memenuhi persyaratan dan lulus evaluasi penawaran dengan harga penawaran yang sama, maka TPK melakukan negosiasi dengan setiap calon Penyedia untuk memperoleh harga terendah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- (14) Penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf g perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. TPK menetapkan calon Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang.
 - b. TPK mengumumkan hasil Tender.
 - c. Kontrak dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan calon Penyedia.

Pasal 29

- (1) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada pasal 24 huruf e dilaksanakan dengan mengutamakan calon Penyedia Barang/Jasa yang berdomisili di Desa setempat.
- (2) Dalam hal terdapat calon Penyedia di Desa setempat namun produknya belum tayang dalam katalog elektronik, maka dilakukan metode pemilihan Penyedia selain *E-purchasing*.
- (3) *E-purchasing* dapat dilakukan dalam hal sudah tersedia:

- a. fitur pembelian oleh Kasi/Kaur dalam katalog elektronik; dan
 - b. infrastruktur elektronik dan jaringan internet di Desa;
- (4) Dalam hal sudah tersedianya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa, UKPBJ, dan Kepala Desa berkewajiban:
- (a) memberikan pelatihan teknis penggunaan katalog elektronik bagi perangkat Desa
 - (b) mendorong dan memfasilitasi Pelaku Usaha atau calon Penyedia barang/jasa di Desa setempat untuk dapat mendaftarkan produk atau layanannya ke dalam sistem katalog elektronik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan metode pemilihan lainnya.
- (6) Tata cara *E-purchasing* dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Katalog Elektronik dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Ketiga

Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 30

- (1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam kontrak dengan realisasi, maka Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam kontrak.

Bagian Keempat

Perubahan Kontrak

Pasal 31

- (1) Perubahan Kontrak 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 kontrak yang meliputi perubahan:
 - a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. volume; dan/atau
 - c. jadwal pelaksanaan.
- (3) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan penambahan nilai Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam kontrak awal.
- (4) Dalam hal perubahan kontrak memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan kontrak setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (5) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan desa.
- (6) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa.

Bagian Kelima

Pemutusan Kontrak

Pasal 32

- (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 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.

Bagian Keenam

Keadaan Kahar

Pasal 33

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar dalam kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat(....) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan disertai bukti atau 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/jasa 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 kontrak.

Bagian Ketujuh

Pembayaran Prestasi Kerja Melalui Penyedia

Pasal 34

- (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.

Bagian Kedelapan

Pelaporan dan Serah Terima Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
Pasal 35

- (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 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.

Bagian Kesembilan

Pengumuman Hasil Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia
Pasal 36

- (1) Hasil dari kegiatan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat seperti website, media sosial desa, atau minimal di papan pengumuman Desa.
- (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Permintaan Penawaran, Tender, Penunjukan Langsung 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 VII

PENGADAAN DALAM RANGKA PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 37

- (1) Keadaan darurat meliputi bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial.
- (2) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
- (4) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kasi/Kaur menunjuk Penyedia di desa setempat atau di desa sekitar dalam kabupaten/kota yang sama yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

BAB VIII

PENGADAAN BERKELANJUTAN

Pasal 38

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan.
- (2) Aspek berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas aspek lingkungan, aspek sosial, aspek ekonomi, dan/ atau aspek institusional.
- (3) Ketentuan mengenai Pengadaan Berkelanjutan di Desa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadaan Berkelanjutan.

BAB IX

SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di Desa

Pasal 39

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa adalah Sumber Daya Manusia yang berfungsi melaksanakan Pengadaan yang

bersifat melekat pada jabatan yang sudah ada.

- (2) Sumber Daya Manusia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan personel yang memahami tata cara Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pemahaman terkait tata cara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjukkan dengan:
 - a. pelatihan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. sosialisasi Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - c. pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Pelatihan dan sosialisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b dilakukan melalui proses pembinaan pengadaan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat Desa dan UKPBJ.
- (5) Pelatihan dan sosialisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b dibuktikan dengan sertifikat, surat tugas beserta bukti kehadiran, atau dokumen pendukung lainnya.
- (6) Pengalaman Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dibuktikan dengan surat keputusan/surat rekomendasi dari pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua

Kelembagaan

Pasal 40

Kelembagaan Pengadaan merujuk pada masing-masing fungsi dan urusan yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 41

- (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), melibatkan UKPBJ.

- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) salah satunya dilakukan melalui pendampingan proses pengukuran tingkat kematangan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Apabila diperlukan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berkonsultasi kepada LKPP.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 42

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati/Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati/Walikota melalui APIP.

BAB XI

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 43

- (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 ayat (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui saluran penyelesaian sengketa lain layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 44

Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi yang tersedia atau memanfaatkan sistem pengadaan secara elektronik dan sistem pendukung yang dikeluarkan oleh LKPP.

BAB XIII

SANKSI

Pasal 45

(1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti dengan sengaja melakukan 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 prosedur yang telah ditetapkan dalam kontrak, dan/ atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melakukan persekongkolan dengan pelaku usaha 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 pekerjaan dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kasi/Kaur; dan/atau
- e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak.

(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 calon Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.

(5) Kepala Desa/Kasi/Kaur/TPK dapat dikenakan:

- a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis apabila terjadi kelalaian dalam menjalankan tugas/fungsi pada proses Pengadaan Barang/Jasa; atau

- b. sanksi diberhentikan sebagai Kepala Desa/Kasi/Kaur/TPK apabila terbukti terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja.
 - c. Sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (6) Proses pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tahapan dan kriterianya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 46

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

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan Barang/Jasa yang persiapan dan pelaksanaan pengadaannya telah dilakukan sebelum Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku, dapat dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota yang masih berlaku;
- b. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Bupati/Wali Kota yang masih berlaku dan mengacu pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 48

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

Pasal 49

Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati/Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten/Kota

Ditetapkan di
pada tanggal
BUPATI/WALIKOTA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH,

.....

BERITA DAERAH KABUPATEN/KOTA TAHUNNOMOR.....

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

SARAH SADIQA

Draft