



KEPALA DESA BANGOREJO
KECAMATAN BANGOREJO KABUPATEN BANYUWANGI
SALINAN
PERATURAN KEPALA DESA BANGOREJO
NOMOR 02 TAHUN 2017

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA BANGOREJO

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa serta untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel, maka pengadaan barang/jasa di desa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah desa setempat.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa 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. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
4. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
5. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
6. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
7. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
8. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
10. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
11. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pengadaan barang/jasa di Desa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dan harga standart dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 3

Dalam hal pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian atau keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB III
PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa baik melalui swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa adalah :
 1. Pengguna Anggaran Desa;
 2. Bendahara Desa;
 3. Tim Pengelola Kegiatan
 4. Tim Pemeriksa Pekerjaan/Penerima Barang/Jasa.
- (2) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) di Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas :
 - a. Unsur pemerintah Desa;
 - b. Unsur Lembaga Kemasyarakatan
 - c. Tim pengelola kegiatan
 - d. Tim pemeriksa pekerjaan/penerima barang/jasa.
- (3) Susunan Organisasi TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Anggota;
- (4) Tim Pemeriksa Pekerjaan/Penerima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur pemerintah Desa paling sedikit sebanyak 3 (tiga) orang, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (5) Para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa di Desa harus mematuhi etika sebagai berikut :
 - a. bertanggungjawab;
 - b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa;
 - c. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KELEMBAGAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

Bagian Pertama
Pengguna Anggaran
Pasal 5

Pengguna Anggaran Desa adalah Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa yang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :

- a. Mengumumkan secara resmi rencana umum pengadaan barang/jasa di papan pengumuman Kantor Desa;
- b. Mengangkat dan menetapkan TPK;
- c. Menyetujui atau menolak penunjukan penyedia barang/jasa yang diusulkan TPK;
- d. Mengawasi pelaksanaan anggaran;
- e. Menyampaikan laporan keuangan desa kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Menyampaikan laporan realisasi keuangan desa terkait dengan pengadaan barang/jasa kepada Bupati setiap enam bulan sekali pada tahun anggaran berjalan.
- g. Mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua
Bendahara Desa

Pasal 6

- (1) Bendahara Desa adalah unsur dari perangkat Desa, yang ditetapkan oleh Kepala Desa;
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib memiliki persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki kemampuan teknis dalam proses administrasi pengelolaan keuangan desa;
 - b. Memiliki disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. Mencatat dan melaporkan setiap transaksi pengadaan barang/jasa yang membebani APB Desa;
 - b. Melaksanakan pembayaran pengadaan barang/jasa di Desa setelah mendapat persetujuan Pengguna Anggaran diketahui oleh Sekretaris Desa;
 - c. Menolak pembayaran pengadaan barang/jasa dari keuangan desa apabila tidak terdapat bukti yang sah dan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara administratif berdasarkan persetujuan Pengguna Anggaran diketahui oleh Sekretaris Desa;
 - d. Melaporkan realisasi penggunaan anggaran pengadaan barang/jasa setiap 1 (satu) bulan sekali kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
 - e. Menyimpan dan mengamankan dokumen surat pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 7

- (1) TPK yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Desa melaksanakan tugas dan wewenangnya dalam tahun anggaran berjalan;
- (2) TPK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Mempersiapkan dokumen pengadaan barang/jasa;

- c. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa dengan memasang di papan pengumuman desa atau tempat-tempat strategis dalam wilayah desa;
- d. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa.
- e. Menilai penawaran dan melakukan negosiasi dengan penyedia barang/jasa;
- f. Mengusulkan penyedia barang/jasa kepada Pengguna Anggaran Desa;
- g. Menetapkan penyedia barang/jasa untuk pengadaan barang/jasa dengan persetujuan Kepala Desa;
- h. Menyusun RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut;
- i. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pengguna Anggaran beserta dokumen pendukungnya;
- j. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran;
- k. Menandatangani dan melaksanakan kontrak/perjanjian dengan Penyedia barang/jasa;

Bagian Ke empat

Tim Pemeriksa/Penerima Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Tim Pemeriksa Pekerjaan/Penerima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Desa dalam Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim Pemeriksa Pekerjaan/Penerima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami isi kontrak/perjanjian;
 - c. Tidak menjabat sebagai pengelola keuangan di Desa;
- (3) Tim Pemeriksa Pekerjaan/Penerima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
 - a. Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak/perjanjian;
 - b. Menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan, dan;
 - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara serah terima hasil pekerjaan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus, Kepala Desa selaku Pengguna Anggaran dapat menunjuk tenaga teknis/ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Tim Pemeriksa Pekerjaan/Penerima Barang/Jasa.
- (5) Tenaga teknis/ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kelima

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) Penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Memenuhi ketentuan untuk menjalankan usaha atau kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yakni antara lain Surat Ijin Usaha untuk pekerjaan konstruksi, perdagangan, kesehatan, perhubungan perindustrian, migas dan pariwisata.
 - b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa;
 - c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatannya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia barang/jasa;
 - d. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh dan PPn paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, c dan dikecualikan bagi penyedia barang/jasa orang perorangan.
- (3) Unsur Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan yang menjabat dalam kelembagaan pengadaan barang/jasa di Desa dilarang menjadi penyedia barang/jasa di Desa setempat.

Bagian Keenam Pembayaran

Pasal 10

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

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
- b. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atau Perangkat lain yang ditunjuk dan ditetapkan sebagai pelaksana tugas Sekretaris Desa.
- c. Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas, diwajibkan memeriksa dengan teliti terhadap keabsahan bukti pengeluaran atas beban APBDesa sebelum mengesahkan pengeluaran dimaksud.

BAB V

PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa di Desa dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, kecuali diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam proses pengadaan barang/jasa di desa wajib dilakukan secara transparan dan akuntabel;
- (3) TPK berkewajiban melaporkan secara berkala realisasi pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dan Kepala Desa berkewajiban menyampaikan laporan realisasi pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Camat setempat;

- (4) Laporan realisasi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pengawasan terhadap kinerja TPK dalam pengadaan barang/jasa di Desa dan wajib melaporkan kepada Bupati melalui Camat setempat;
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa diawasi oleh masyarakat setempat dan Bupati yang didelegasikan pelaksanaannya kepada Camat;

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di : BANGOREJO
Pada tanggal : 03 Pebruari 2017

KEPALA DESA BANGOREJO

TTD

SUYADI

Diundangkan di : Bangorejo
Pada tanggal : 03 Pebruari 2017
SEKRETARIS DESA BANGOREJO

TTD

MOH. RIFAI

LEMBARAN DESA BANGOREJO TAHUN 2015 NOMOR 02