



**FXFDZBUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 17 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 32 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5644);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 139);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 52);
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2006 Nomor 6/A), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 4/A);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2014 Nomor 2 Seri C);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.

3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. 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.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Kabupaten Malang.
7. 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.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
10. 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;
11. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
12. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.

14. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
15. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar dalam pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

BAB III

PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Prinsip pengadaan barang/jasa adalah:
 - a. efisien yaitu pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat;

- d. pemberdayaan masyarakat yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desa;
 - e. gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
 - f. akuntabel yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Cara pengadaan barang/jasa, meliputi:

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

BAB V

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Swakelola

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola oleh TPK meliputi kegiatan:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. penyerahan; dan
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban.

- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola.
- (3) Rencana pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, meliputi:
 - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
 - d. spesifikasi teknis apabila diperlukan; dan
 - e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).
- (4) Pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
 - b. kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
 - c. khusus untuk pekerjaan konstruksi:
 - 1) ditunjuk satu orang penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan; dan
 - 2) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).

Bagian Kedua

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di desa.
- (2) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi:
- a. Rencana Anggaran Biaya/RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
 - b. penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan;
 - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar rencana kerja.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kwitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
 - c. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;

- d. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/ jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
 - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukkan penawaran;
 - d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 - 1) dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;
 - 2) dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis atau
 - 3) tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 - e. apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/jasa yang berisi paling kurang:
 - 1) tanggal dan tempat dibuatnya perjanjian;
 - 2) ruang lingkup pekerjaan;

- 3) nilai pekerjaan;
- 4) hak dan kewajiban para pihak;
- 5) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- 6) ketentuan keadaan kahar; dan
- 7) sanksi.

Pasal 8

- (1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan.
- (2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (5) Untuk nilai pengadaan diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

BAB VI PEMBAYARAN

Pasal 9

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

- a. setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan dari Sekretaris Desa atau Pelaksana Tugas Sekretaris Desa.

BAB VII

PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 10

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

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengawasan pengadaan barang/jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat.

Pasal 12

- (1) Ketentuan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah kas Desa.
- (2) Pengadaan tanah kas Desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dilanjutkan dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 20 Mei 2015

BUPATI MALANG,

Ttd,

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Malang
pada tanggal 20 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH

Ttd,

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2015 Nomor 13 Seri D