LAMPIRAN
SURAT GUBERNUR PROVINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR :
TANGGAL :

HASIL FASILITASI RANCANGAN PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

NO	RUMUSAN RAPERBUP	SARAN PENYEMPURNAAN	KETERANGAN
	RANCANGAN PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA NOMOR ... TAHUN ... TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI MOROWALI UTARA,	Tetap	-
	Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati	Tetap	-

	tentang Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Desa;		
	Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414); 3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan		

	Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);		
	MEMUTUSKAN : Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.	Tetap	-
	BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Bupati 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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Bupati 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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. 3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut	Disempurnakan. 1. Angka 5 dihapus karena duplikasi dengan angka 4. 2. Angka 21 dihapus nkarena duplikasi dengan angka 13.

	3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. 4. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. 5. ~~Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.~~ 6. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa. 7. 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. 8. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan	dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. 4. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. 5. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa. 6. 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. 7. 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	

	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. 9. 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. 10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan yang terdiri atas pemuka masyarakat yang ada di Desa yang berfungsi mengayomi adat istiadat, membuat peraturan Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat, serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Desa. 11. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). 12. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).	Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 8. 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. 9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan yang terdiri atas pemuka masyarakat yang ada di Desa yang berfungsi mengayomi adat istiadat, membuat peraturan Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat, serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Desa. 10. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). 11. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). 12. Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.	

	13. Swakelola adalah cara memperoleh Barang/Jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat. 14. 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. 15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa. 16. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya. 17. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa. 18. Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK. 19. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK. 20. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua	13. 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. 14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa. 15. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya. 16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa. 17. Pembelian Langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK. 18. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK. 19. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.	

	pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat. 21. ~~Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.~~ 22. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan perkiraan jumlah anggaran biaya yang diperlukan dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa. 23. Pemberdayaan Masyarakat adalah Pengadaan Barang/jasa harus diprioritaskan untuk meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat serta sebagai pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya. 24. Bersaing adalah Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan. 25. Adil adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu. 26. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara. 27. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. 28. Bupati adalah Bupati Morowali Utara. 29. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara. 30. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Kabupaten Morowali Utara.	20. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan perkiraan jumlah anggaran biaya yang diperlukan dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa. 21. Pemberdayaan Masyarakat adalah Pengadaan Barang/jasa harus diprioritaskan untuk meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat serta sebagai pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya. 22. Bersaing adalah Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan. 23. Adil adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu. 24. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara. 25. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. 26. Bupati adalah Bupati Morowali Utara. 27. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara. 28. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Kabupaten Morowali Utara.	

	BAB II TATA NILAI PENGADAAN Pasal 2 Pengadaan menerapkan prinsip sebagai berikut: a. efisien, berarti Pengadaan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum; b. efektif, berarti Pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya; c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat; d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas; e. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya; f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia	BAB II TATA NILAI PENGADAAN Pasal 2 Pengadaan menerapkan prinsip sebagai berikut: a. efisien, berarti Pengadaan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum; b. efektif, berarti Pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya; c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Masyarakat dan Penyedia yang berminat; d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/ kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas; e. Pemberdayaan Masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi Masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Desanya; f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh Masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di	Disempurnakan

	yang setara dan memenuhi persyaratan; h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan	Desa; g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan; h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.	
	Pasal 3 Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut: a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan; b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan; c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat; d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;	Tetap	-

	e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan; f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan desa; g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan 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. h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan.		
	BAB III RUANG LINGKUP PENGADAAN Pasal 4 (1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Desa. (2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.	Tetap	-

	Pasal 5 (1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemaanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. (2) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola maka Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.	Pasal 5 (1) Pengadaan mengutamakan peran serta Masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemaanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi Masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan Pemberdayaan Masyarakat setempat. (2) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola maka Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.	Disempurnakan
	Pasal 6 Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk: a. mendukung Swakelola; atau b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.	Tetap	-
	BAB IV PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA Bagian Kesatu Prinsip Pengadaan Barang/Jasa Pasal 7 (1) Pengadaan ~~Barang/Jasa~~ yang tidak dapat dilaksanakan secara	BAB IV PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN Bagian Kesatu Prinsip Pengadaan Barang/Jasa Pasal 7 (1) Pengadaan yang tidak dapat dilaksanakan secara	Disempurnakan

	swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia ~~Barang/Jasa~~ yang dianggap mampu. (2) Penyedia ~~Barang/Jasa~~ yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan ~~Barang/Jasa~~ sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat dan lokasi usaha serta Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). (3) Persyaratan penyedia sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya diberlakukan bagi pelaku usaha non-kecil. (4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengadaan ~~Barang/Jasa~~ untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan Tenaga Ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.	Swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia yang dianggap mampu. (2) Penyedia yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat dan lokasi usaha serta Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). (3) Persyaratan Penyedia sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya diberlakukan bagi pelaku usaha non-kecil. (4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengadaan untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan Tenaga Ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.	
	Bagian Kedua Etika Pengadaan Barang/Jasa Pasal 8 Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut: a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran,kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan; b. bekerja secara profesional,mandiri,dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan; c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak	-	Perlu pencermatan kembali Pasal 8 apakah tidak duplikasi penormaan dengan Pasal 3?

	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; 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.		
	BAB V PARA PIHAK Bagian Kesatu Para Pihak Dalam Pengadaan Pasal 9 Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari: a. Kepala Desa;	Tetap	-

	b. Kasi/Kaur; c. TPK; d. Masyarakat; dan e. Penyedia.		
	Bagian Kedua Kepala Desa Pasal 10 Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan sebagai berikut : a. menetapkan TPK berdasarkan hasil Musyawarah Desa; dan b. mengumumkan perencanaan pengadaan yang ada dalam Kegiatan Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK,dalam hal terjadi perbedaan pendapat.	Tetap	-
	Bagian Ketiga Kepala Seksi/Kepala Urusan Pasal 11 (1) Kasi dan Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya. (2) Tugas Kasi dan Kaur dalam mengelola Pengadaan Barang/Jasa: a. menetapkan dokumen persiapan pengadaan; b. menyampaikan dokumen persiapan pengadaan kepada TPK;	Bagian Ketiga Kepala Seksi/Kepala Urusan Pasal 11 (1) Kasi dan Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya. (2) Tugas Kasi dan Kaur dalam mengelola Pengadaan: a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan; b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;	Disempurnakan

	c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrembangdes; d. menandatangani bukti transaksi pengadaan; e. mengendalikan pelaksanaan pengadaan; f. menerima hasil pengadaan; g. melaporkan pengelolaan pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada kepala desa; dan h. menyerahkan hasil pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada kepala desa dengan berita acara penyerahan. (3) Kasi dan Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila: a. belum tersedia anggaran; dan/atau b. tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBDesa. (4) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan untuk kegiatan : a. sarana dan prasarana Desa; b. pelatihan dan atau peningkatan kapasitas; dan c. kegiatan lainnya yang bersifat swakelola. (5) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrembangdes; d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan; e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan; f. menerima hasil Pengadaan; g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan. (3) Kasi dan Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia apabila: a. belum tersedia anggaran; dan/atau b. tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBDesa. (4) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh TPK untuk kegiatan : a. sarana dan prasarana Desa; b. pelatihan dan atau peningkatan kapasitas; dan c. kegiatan lainnya yang bersifat Swakelola. (5) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	

	Bagian Keempat Tim Pelaksana Kegiatan Pasal 12 (1) TPK terdiri dari unsur : a. Perangkat Desa; b. lembaga kemasyarakatan desa; dan c. masyarakat; (2) Perangkat desa yang dimaksudkan dalam ayat (1) huruf a, adalah pelaksana kewilayahan. (3) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang. (4) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal. (5) Organisasi TPK terdiri atas: a. ketua; b. sekretaris; dan c. anggota. (6) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah : a. melakukan Swakelola; b. menyusun dokumen Lelang; c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia; d. memilih dan menetapkan Penyedia; e. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur;dan f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan. (7) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara	Bagian Keempat Tim Pelaksana Kegiatan Pasal 12 (1) TPK terdiri dari unsur : a. Perangkat Desa; b. lembaga kemasyarakatan Desa; dan c. Masyarakat; (2) Perangkat desa yang dimaksudkan dalam ayat (1) huruf a, adalah pelaksana kewilayahan. (3) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang. (4) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal. (5) Organisasi TPK terdiri atas: a. ketua; b. sekretaris; dan c. anggota. (6) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah : a. melakukan Swakelola; b. menyusun dokumen Lelang; c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia; d. memilih dan menetapkan Penyedia; e. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur;dan f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan. (7) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis	Disempurnakan

	Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.	pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.	
	Bagian Kelima Masyarakat Pasal 13 Peran Masyarakat dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah: a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.	Bagian Kelima Masyarakat Pasal 13 Peran Masyarakat dalam Pengadaan adalah: a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan .	Disempurnakan
	Bagian Keenam Penyedia Pasal 14 Penyedia Barang/Jasa di Desa memenuhi persyaratan sebagai berikut : a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya; b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan c. memiliki kemampuan untuk menyediakan Barang/Jasa yang dibutuhkan.	Bagian Keenam Penyedia Pasal 14 Penyedia di Desa memenuhi persyaratan sebagai berikut : a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya; b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan; c. memiliki kemampuan untuk menyediakan Barang/Jasa yang dibutuhkan; **dan** d. **khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.**	Ditambahkan 1 (satu) huruf yaitu huruf d sesuai ketentuan Pasal 13 Peraturan LKPP No.12 Tahun 2019

	Bagian Kempat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pasal 15 (1) Masyarakat yang ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. memiliki integritas, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas; b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme dengan dibuktikan surat keterangan kepala Desa; c. menandatangani pakta integritas; dan d. memiliki kompetensi dan atau kemampuan secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas dan pekerjaannya. (2) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimaksud yang besaran nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa, dengan ketentuan sebagai berikut : a. untuk kegiatan sarana dan prasarana misalnya pekerjaan pembangunan jalan, jembatan, pelabuhan, bangunan gedung dan sebagainya dan kegiatan lain yang bersifat swakelola, operasional TPK dapat diberikan sesuai nilai pagu dari besaran anggaran yang dikelola berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBDesa;	Bagian Kempat Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pasal 15 (1) Masyarakat yang ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: a. memiliki integritas, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas; b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme dengan dibuktikan surat keterangan Kepala Desa; c. menandatangani pakta integritas; dan d. memiliki kompetensi dan atau kemampuan secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas dan pekerjaannya. (2) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan Pengadaan dimaksud yang besaran nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa, dengan ketentuan sebagai berikut : a. untuk kegiatan sarana dan prasarana misalnya pekerjaan pembangunan jalan, jembatan, pelabuhan, bangunan gedung dan sebagainya dan kegiatan lain yang bersifat Swakelola, operasional TPK dapat diberikan sesuai nilai pagu dari besaran anggaran yang dikelola berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBDesa; dan	Disempurnakan. Perlu konsistensi penggunaan kata persen atau perseratus. Penunjukan ayat pada Pasal 15 ayat (3) disempurnakan Perlu pencermatan kembali Pasal 15 ayat (4) karena penunjukan pada ayat (1) tidak sesuai Dalam Pasal 15 yang mengatur tentang pembentukan TPK perlu juga dimasukan unsur perangkat desa dan lembaga kemasyarakatan desa sesuai dengan Pasal 12 ayat (1) Raperbup ini.

	dan b. untuk kegiatan Pelatihan dan Peningkatan kapasitas masyarakat, operasional TPK dapat diberikan maksimal 5% (lima perseratus) dari besaran anggaran yang dikelola. (3) Biaya TPK berupa honorarium dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud ayat (4), tidak melebihi standar biaya yang telah ditetapkan dan pembagiannya ditentukan oleh TPK sendiri. (4) Format Keputusan Kepala Desa tentang TPK di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (5) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	b. untuk kegiatan Pelatihan dan Peningkatan kapasitas Masyarakat, operasional TPK dapat diberikan maksimal 5% (lima persen) dari besaran anggaran yang dikelola. (3) Biaya TPK berupa honorarium dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2), tidak melebihi standar biaya yang telah ditetapkan dan pembagiannya ditentukan oleh TPK sendiri. (4) Format Keputusan Kepala Desa tentang TPK di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (5) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	
	BAB VI PERENCANAAN PENGADAAN Pasal 16 (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Desa. (2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan RKP Desa meliputi: a. jenis kegiatan; b. lokasi; c. volume;	Tetap	-

	d. biaya; e. sasaran; f. waktu pelaksanaan kegiatan; g. pelaksana kegiatan anggaran; h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan. (3) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbangdes pada saat penyusunan RKP Desa. (4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa.		
	Pasal 17 (1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa. (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat: a. Nama Kegiatan; b. Nilai Pengadaan; c. Jenis Pengadaan;	Pasal 17 (1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa. (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan minimal memuat: a. nama kegiatan; b. nilai Pengadaan; c. jenis Pengadaan;	Disempurnakan

	d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan); e. Nama TPK; f. Lokasi; dan g. Waktu Pelaksanaan.	d. keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan); e. nama TPK; f. lokasi; dan g. waktu pelaksanaan.	
	BAB VII PERSIAPAN PENGADAAN Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan secara Swakelola Pasal 18 (1) Kasi atau Kaur melakukan pengecekan DPA dan perubahannya untuk memastikan rencana Pengadaan Barang/Jasa telah sesuai dengan kegiatan, anggaran, lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pengadaan Barang/Jasa anggaran, tim yang melaksanakan kegiatan, dan rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan Barang/Jasa yang akan dilakukan. (2) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari : a. jadwal pelaksanaan kegiatan; b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan; c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);	BAB VII PERSIAPAN PENGADAAN Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan secara Swakelola Pasal 18 (1) Kasi atau Kaur melakukan pengecekan DPA dan perubahannya untuk memastikan rencana Pengadaan Barang/Jasa telah sesuai dengan kegiatan, anggaran, lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pengadaan Barang/Jasa anggaran, tim yang melaksanakan kegiatan, dan rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan Barang/Jasa yang akan dilakukan. (2) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari : a. jadwal pelaksanaan kegiatan; b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan; c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);	Pasal 18 ayat (10) disempurnakan penunjukan ayat

	d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan e. RAB Pengadaan. (3) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola. (4) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa: a. gambar rencana kerja; b. jadwal pelaksanaan kegiatan; c. spesifikasi teknis; d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan. (5) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar. (6) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat. (7) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat. (8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA. (9) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja,	d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan e. RAB Pengadaan. (3) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola. (4) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa: a. gambar rencana kerja; b. jadwal pelaksanaan kegiatan; c. spesifikasi teknis; d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan. (5) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar. (6) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat. (7) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat. (8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA. (9) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja,	

	pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa. (10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.	Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa. (10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.	
	Bagian Kedua Persiapan Pengadaan melalui Penyedia Pasal 19 (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari: a. waktu pelaksanaan pekerjaan; b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan); c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan) /daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan); d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan e. rancangan surat perjanjian. (2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar. (3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Desa setempat dan/atau desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.	Tetap	-

	(4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat. (5) Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut: a. dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut; dan b. dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah 1) harga yang paling banyak ditemukan; atau 2) harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1). (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara: a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3); b. memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan c. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut). (7) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA. (8) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak		

	dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa. (9) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila bukti transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kuitansi. (10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.		
	BAB VIII PELAKSANAAN PENGADAAN Bagian Kesatu Pengadaan Melalui Swakelola Pasal 20 (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) atau ayat (3). (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh: a. TPK; atau b. TPK dengan melibatkan masyarakat. (3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan antara lain sebagai berikut: a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan;dan	BAB VIII PELAKSANAAN PENGADAAN Bagian Kesatu Pengadaan Melalui Swakelola Pasal 20 (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) atau ayat (3). (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh: a. TPK; atau b. TPK dengan melibatkan Masyarakat. (3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan antara lain sebagai berikut: a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan;dan b. apabila diperlukan, TPK menentukan	Disempurnakan

	b. apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut: 1) Narasumber 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. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan; dan d. dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa. (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana /prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa. (5) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/ peralatan/ material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia. (6) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi: a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan. (7) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan	narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut: 1) Narasumber 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. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan; dan d. dalam melaksanakan kegiatan Swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa. (4) Dalam melaksanakan kegiatan Swakelola, TPK memanfaatkan sarana /prasarana/ peralatan/material/ bahan yang tercatat/dikuasai Desa. (5) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/ peralatan/ material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia. (6) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi: a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.	

	evaluasi Swakelola. (8) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan. (9) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa. (10) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan. (11) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi: a. Nama Kegiatan; b. Nilai Pengadaan; c. Keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan); d. Nama TPK; e. Lokasi; dan f. Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).	(7) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola. (8) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan. (9) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa. (10) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan. (11) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi: a. nama Kegiatan; b. nilai Pengadaan; c. keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan); d. nama TPK; e. lokasi; dan f. waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).	
	Bagian Kedua Pengadaan Melalui Penyedia Pasal 21	-	Pasal 21 ayat (2) huruf a perlu pencermatan penunjukan pasal dan ayat

	(1) Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara: a. Pembelian Langsung; b. Permintaan Penawaran; dan c. Lelang. (2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan: a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1). b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa. c. mengutamakan Penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan. (3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen Lelang. (4) Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain: a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK); b. Daftar Kuantitas dan Harga; c. spesifikasi teknis; d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan); e. waktu pelaksanaan pekerjaan); f. persyaratan administrasi; g. rancangan surat perjanjian; dan		

	h. nilai total HPS. (5) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g berupa surat pernyataan kebenaran usaha. (6) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).		
	Paragraf 1 Pembelian Langsung Pasal 22 (1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut: a. Kasi/Kaur/TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia; b. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran. (3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.		Perlu dicermati kembali jumlah nilai untuk pembelian langsung, karena tidak sesuai dengan template dalam Lampiran II Peraturan LKPP No.12 Tahun 2019.

	(4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar. (5) Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama. (6) Format Negosiasi Harga di Lokasi untuk Rp 0 – Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini		
	Paragraf 2 Permintaan Penawaran Pasal 23 (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). (2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut: a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia. b. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut. c. pemintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada	Paragraf 2 Permintaan Penawaran Pasal 23 (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). (2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut: a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia. b. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut. c. pemintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa:	Disempurnakan 1. Pencantuman nilai sejumlah Rp50.000.000 perlu dicermati kembali karena tidak sesuai dengan template dalam Lampiran II Peraturan LKPP No.12 Tahun 2019. 2. Ayat (2) ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf l sesuai dengan template dalam

	ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa: 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK); 2) rincian barang/jasa; 3) volume; 4) spesifikasi teknis; 5) gambar rencana kerja (apabila diperlukan); 6) waktu pelaksanaan pekerjaan); dan 7) formulir surat pernyataan kebenaran usaha. d. penyedia menyampaikan penawaran tertulis yang berisi persyaratan teknis kerangka acuan kerja (KAK), rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan, spesifikasi teknis, waktu pelaksanaan pekerjaan dan formulir surat pernyataan kebenaran usaha); e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia; f. penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga; g. dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan; h. dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; i. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; j. hasil negosiasi harga sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;	1) Kerangka Acuan Kerja (KAK); 2) rincian barang/jasa; 3) volume; 4) spesifikasi teknis; 5) gambar rencana kerja (apabila diperlukan); 6) waktu pelaksanaan pekerjaan); dan 7) formulir surat pernyataan kebenaran usaha. d. penyedia menyampaikan penawaran tertulis yang berisi persyaratan teknis kerangka acuan kerja (KAK), rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan, spesifikasi teknis, waktu pelaksanaan pekerjaan dan formulir surat pernyataan kebenaran usaha); e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia; f. penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga; g. dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan; h. dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; i. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;	Lampiran II Peraturan LKPP No.12 Tahun 2019. 3. Dicermati kembali penunjukan lampiran

	k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; (3) Format Surat Pesanan dan Penyedia barang/jasa Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) – Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	j. hasil negosiasi harga sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; **dan** l. **Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.** (3) Format Surat Pesanan dan Penyedia Barang/Jasa Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) – Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	
	Paragraf 3 Lelang Pasal 24 (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). (2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut: a. pengumuman Lelang; b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang; c. pemasukan Dokumen Penawaran; d. evaluasi penawaran;	Paragraf 3 Lelang Pasal 24 (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). (2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut: a. pengumuman Lelang; b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang; c. pemasukan Dokumen Penawaran; d. evaluasi penawaran; e. Negosiasi; dan	Disempurnakan. Pasal 24 ayat (10) Dicermati kembali penunjukan ayat dan lampiran

	e. Negosiasi; dan f. penetapan pemenang. (3) Mekanisme pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara: a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis. b. pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, minimal di papan pengumuman desa (jika ada); c. pengumuman pengadaan minimal berisi: 1) Nama paket pekerjaan; 2) nama TPK; 3) lokasi pekerjaan; 4) ruang lingkup pekerjaan; 5) nilai total HPS; 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan 7) jadwal proses Lelang. d. bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang; (4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara: a. penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang	f. penetapan pemenang. (3) Mekanisme pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara: a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis. b. pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, minimal di papan pengumuman desa (jika ada); c. pengumuman pengadaan minimal berisi: 1) Nama paket pekerjaan; 2) nama TPK; 3) lokasi pekerjaan; 4) ruang lingkup pekerjaan; 5) nilai total HPS; 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan 7) jadwal proses Lelang. d. bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang; (4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara: a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.	

	mendaftar. (5) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK. (6) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga. (7) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut: a. apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; atau b. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi. (8) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah. (9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia. (10) Format Surat Permintaan Penawaran Harga dan Penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1),	(5) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK. (6) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga. (7) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut: a. apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; atau b. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi. (8) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah. (9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia. (10) Format Surat Permintaan Penawaran Harga dan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam	

	tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	
	Pasal 25 Dalam penentuan Jenjang Pengadaan melalui penyedia Barang/Jasa, Kaur atau Kasi mengklasifikasi Barang/Jasa sejenis sebagai bagian besar dan tidak diperbolehkan memecah barang pabrikasi serta material lokal sejenis	Pasal 25 Dalam penentuan Jenjang Pengadaan melalui Penyedia, Kaur atau Kasi mengklasifikasi Barang/Jasa sejenis sebagai bagian besar dan tidak diperbolehkan memecah barang pabrikasi serta material lokal sejenis.	Disempurnakan
	Paragraf 4 Pengendalian Pasal 26 (1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan perkerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi. (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan. (3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.	Tetap	-
	Bagian Ketiga	Tetap	-

	Bukti Transaksi Pasal 27 (1) Bukti transaksi pengadaan terdiri atas: a. bukti pembelian; dan b. surat perjanjian. (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa setruk, nota dan kuitansi. (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dan/atau Permintaan Penawaran.		
	Bagian Keempat Perubahan Surat Perjanjian Pasal 28 (1) Perubahan Surat perjanjian dilakukan dalam hal: a. terjadi keadaan kahar; atau b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK. (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan :	Bagian Keempat Perubahan Surat Perjanjian Pasal 28 (1) Perubahan Surat perjanjian dilakukan dalam hal: a. terjadi keadaan kahar; atau b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK. (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan : a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;	Disempurnakan

	a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; b. volume; dan/atau c. jadwal pelaksanaan. (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran. (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa. (5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh kepala Desa.	b. volume; dan/atau c. jadwal pelaksanaan. (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran. (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa. (5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa.	
	Bagian Kelima Pengumuman Pasal 29 (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang- kurangnya pada papan pengumuman Desa. (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi: a. Nama Kegiatan; b. Nama penyedia;	Bagian Kelima Pengumuman Pasal 29 (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang- kurangnya pada papan pengumuman Desa. (2) Pengumuman kepada Masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi: a. nama kegiatan; b. nama Penyedia; c. nilai Pengadaan;	Disempurnakan

	c. Nilai pengadaan; d. Keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan); e. Lokasi; dan f. Waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).	d. keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan); e. lokasi; dan f. waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).	
	BAB IX PEMBAYARAN PRESTASI KERJA Pasal 30 (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian. (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara serah Terima Barang/Jasa.	BAB IX PEMBAYARAN PRESTASI KERJA Pasal 30 (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian. (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara serah Terima Barang/Jasa.	Disempurnakan
	BAB X KEADAAN KAHAR Pasal 31 (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.	BAB X KEADAAN KAHAR Pasal 31 (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi. (2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan	Disempurnakan

	(2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi: a. Bencana alam; b. Bencana sosial; dan/atau c. Kebakaran. (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. (4) Hal-hal merugikan dalam pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia Barang tidak termasuk kategori keadaan kahar. (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi. (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.	Barang/Jasa di Desa meliputi: a. bencana alam; b. bencana sosial; dan/atau c. kebakaran. (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak Penyedia tidak termasuk kategori keadaan kahar. (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi. (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.	
	BAB XI PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN Pasal 32 (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:	BAB XI PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN Pasal 32 (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila: a. Waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 10 (sepuluh) Hari	Disempurnakan

	a. Waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 10 (sepuluh) Hari kalender; atau 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.	Kalender ; atau b. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur. (2) Apabila Penyedia terbukti melakukan Korupsi Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.	
	BAB XII SANKSI Pasal 33 (1) Penyedia ~~Barang/Jasa~~ dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut: a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku; b. melakukan persekongkolan dengan penyedia Barang/Jasa	BAB XII SANKSI Pasal 33 (1) Penyedia dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut: a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku; b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan, sehingga	Disempurnakan

	lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain; c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa; d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atu tidak dapat diterima olejh Kasi/Kaur; dan/atau e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja. (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa: a. Sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis; b. Gugatan secara perdata; dan/atau c. Pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang. (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang. (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka Kasi/Kaur/TPK dikenakan:	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; d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atu tidak dapat diterima olejh Kasi/Kaur; dan/atau e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja. (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa: a. sanksi administratif, berupa peringatan/ teguran tertulis; b. gugatan secara perdata; dan/atau c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang. (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang. (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan, maka Kasi/Kaur/TPK dikenakan: a. sanksi administratif; b. tuntutan ganti rugi; dan	

	b. sanksi administratif; c. tuntutan ganti rugi; dan d. sanksi pidana. (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi/Kaur/TPK dalam proses pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK. (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan c dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	c. sanksi pidana. (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi/Kaur/TPK dalam proses Pengadaan di Desa, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK. (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan c dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	
	BAB XIII PENYELESAIAN PERSELISIHAN Pasal 34 (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 mencapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui layanan	Tetap	-

	penyelesaian sengketa kontrak pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
	BAB XIV PELAPORAN DAN SERAH TERIMA 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: a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima; atau b. melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima. (4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan. (5) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan. (6) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.	BAB XIV PELAPORAN DAN SERAH TERIMA 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: a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima; atau b. melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima. (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	Disempurnakan

		pengawasan.	
	BAB XV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK Pasal 36 (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh ~~organisasi~~ perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintah dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintah dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Morowali Utara. (3) Apabila diperlakukan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat berkonsultasi kepada LKPP.	BAB XV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK Pasal 36 (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintah dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintah dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Morowali Utara. (3) Apabila diperlukan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat berkonsultasi kepada LKPP.	Disempurnakan
	Pasal 37 (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP	Pasal 37 (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP.	Disempurnakan

	Pasal 38 Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.		
	BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 39 Pengadaan sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.	Tetap	-
	BAB XVII KETENTUAN PENUTUP Pasal 40 Pada saat Peraturan Bupati Morowali Utara ini berlaku, peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2020 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.	Tetap	-
	Pasal 41 Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	Pasal 41 Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	Disempurnakan

	Agar setiap orang ~~dapat~~ mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara. Ditetapkan di Kolonodale pada tanggal … BUPATI MOROWALI UTARA, DELIS JULKARSON HEHI Diundangkan di Kolonodale pada tanggal … SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA, MUSDA GUNTUR	Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara.	

	BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN ... NOMOR ...		
Catatan: Dengan adanya perubahan Pasal/ayat dalam raperbub ini, maka urutan dan penunjukan pasal/ayat dalam Raperbub ini agar disesuaikan dengan perubahan dimaksud.			