



PENGADAAN BARANG / JASA DI DESA

**BERDASARKAN PERATURAN BUPATI KEBUMEN NOMOR : 11
TAHUN 2020 TENTANG PENGADAAN BARANG JASA DI DESA**

Pengadaan Yang Kredibel Mensejahterakan Rakyat

Dasar Hukum PBJ di Desa

1

PP 43/2014 jo.PP 11/2009 Pasal 105,
PBJ di Desa diatur dengan Perbup/Perwal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan

2

Permendagri 20 /2018 Pasal 52,
Ketentuan lebih lanjut mengenai PBJ di Desa di atur dengan Perbup/Perwal yang berpedoman pada peraturan perundangan

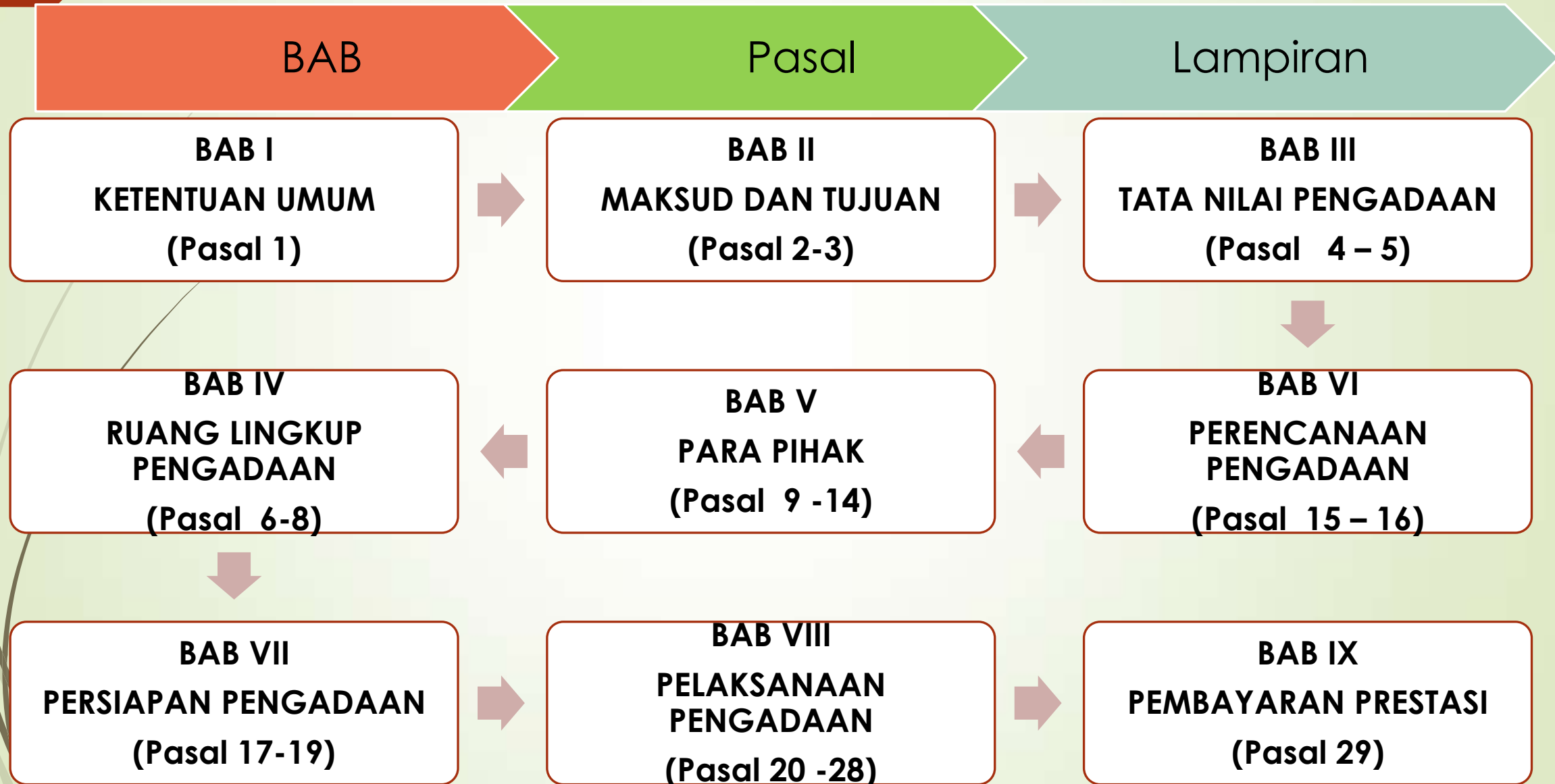
3

Peraturan LKPP 12/2019 Pasal 4,
Tata cara PBJ Desa di atur dengan Perbup/Perwal dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat

4

Peraturan Bupati Kebumen nomor 11 tahun 2020 tentang Pengadaan Barang Jasa di Desa

Struktur Peraturan Bupati nomor 11 tahun 2020



Lanjutan ..

BAB

Pasal

Lampiran

BAB X
KEADAAN KAHAR
(Pasal 30)

BAB XI
PEMUTUSAN SURAT
PERJANJIAN
(Pasal 31)

BAB XII
SANKSI
(Pasal 32)

BAB XIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
(Pasal 33)

BAB XIV
PELAPORAN DAN SERAH
TERIMA
(Pasal 34)

BAB XV
PEMBINAAN DAN
PENGAWASAN
(Pasal 35 -36)

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN
(Pasal 37)

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP
(Pasal 38)

TATA NILAI PENGADAAN



Efisien

Efektif



Transparan

Terbuka



**Pemberdayaan
Masyarakat**

Gotong Royong



Bersaing

Adil



**Prinsip
Penga
daan**

Tata Nilai Pengadaan

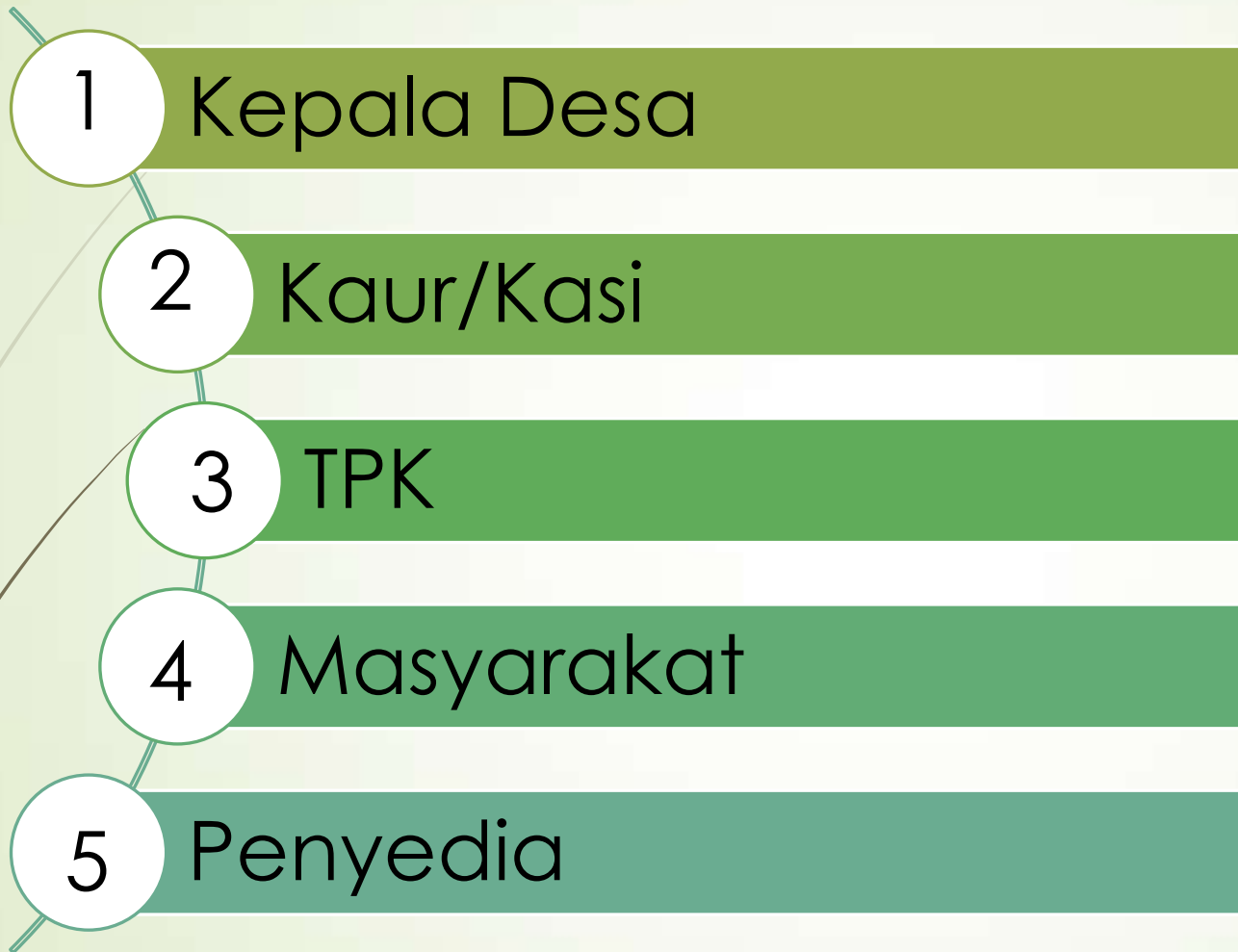


Ruang Lingkup



Dalam hal tidak bisa
Swakelola dapat dilakukan
melalui Penyedia sesuai
ketentuan

Para Pihak

- 
- 1 Kepala Desa
 - 2 Kaur/Kasi
 - 3 TPK
 - 4 Masyarakat
 - 5 Penyedia



Tugas Kepala Desa



1

Menetapkan TPK hasil
Musrenbangdes

2

Mengumumkan perencanaan
pengadaan

3

Menyelesaikan perselisihan
antara Kasi/Kaur dengan TPK

Tugas Kasi/Kaur

- 
- 1 menetapkan dokumen persiapan Pengadaan
 - 2 menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK
 - 3 melakukan Pengadaan
 - 4¹ menandatangani bukti transaksi Pengadaan
 - 5 mengendalikan pelaksanaan Pengadaan
 - 6 menerima hasil Pengadaan
 - 7 a.melaporkan pelaksanaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
 - 8 Menyerahkan hasil pengadaan kepada Kepala Desa

TPK

UNSUR

1. Kepala Dusun;
2. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
3. Masyarakat.

ORGANISASI

- Jumlah personel minimal 3 orang
- Dapat ditambah dengan pertimbangan kompleksitas pengadaan
- Susunan :
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Anggota

Khusus pekerjaan konstruksi melalui Swakelola ditunjuk penanggungjawab teknis dari anggota TPK yang memahami teknis

TUGAS

1. melaksanakan Swakelola;
2. menyusun dokumen Lelang;
3. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
4. memilih dan menetapkan Penyedia;
5. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
6. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.

LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA (LKD)

➡ Permendagri 18/2018

- 1 Rukun Tetangga (RT)
- 2 Rukun Warga (RW)
- 3 Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
- 4 Karang Taruna
- 5 Posyandu
- 6 Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)

MASYARAKAT

1

berpartisipasidalam pelaksanaan kegiatan Swakelola

2

dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

PENYEDIA

Persyaratan

memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;

memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;

memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan

khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan

TAHAPAN PENGADAAN BARANG JASA

Perencanaan
Pengadaan

- Kades

Persiapan
Pengadaan

- Kasi/Kaur

Pelaksanaan
Pengadaan

- TPK

Serah terima dan
Pelaporan

- TPK,
Kasi/
Kaur

PERENCANAAN PENGADAAN

Perencanaan Pengadaan :

- a. jenis kegiatan;
- b. lokasi;
- c. volume;
- d. biaya;
- e. sasaran;
- f. waktu pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksana kegiatan anggaran;
- h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
- i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.



**Berita Acara
Musrenbangdes**



**Penyusunan RKP
Desa**



Kepala Desa →

Diumumkan

- a. Nama Kegiatan;
- b. Nilai Pengadaan;
- c. Jenis Pengadaan;
- d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);
- e. Nama TPK;
- f. Lokasi; dan
- g. Waktu Pelaksanaan.



Acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa

PERSIAPAN PENGADAAN (SWAKELOLA)

Kasi/Kaur menyusun dan menandatangani dokumen persiapan Pengadaan secara SWAKELOLA berdasarkan DPA

Persiapan Pengadaan :

- a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
- b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
- c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
- d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
- e. RAB Pengadaan.

Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi:

- 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.

Dokumen Persiapan Pengadaan diserahkan kepada TPK

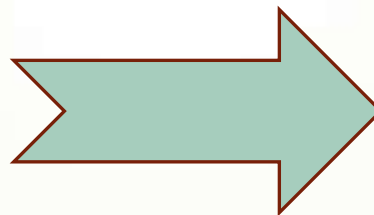
Penyusunan RAB

- RAB Pengadaan disusun oleh **Kasi/Kaur paling lambat 28 hari kalender** menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.
- RAB dihitung dengan menggunakan harga pasar. :
 1. Desa setempat; atau
 2. Desa sekitar lainnya

(RAB Pengadaan \neq RAB DPA)

<

Nilai pagu rincian objek belanja

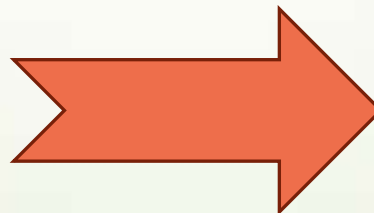


Pengadaan dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi DPA

(RAB Pengadaan \neq RAB DPA)

>

Nilai pagu rincian objek belanja



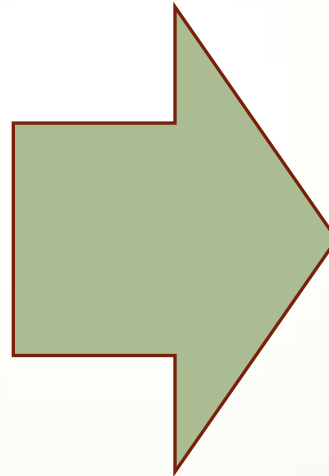
Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kaur/Kasi melaporkan kepada Kepala Desa

PERSIAPAN PENGADAAN (PENYEDIA)

Kasi/Kaur menyusun dan menandatangani dokumen persiapan Pengadaan melalui **PENYEDIA** berdasarkan DPA

Persiapan Pengadaan :

- a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
- b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
- c. Kerangka Acuan Kerja /spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
- d. HPS ; dan
- e. rancangan surat perjanjian



Dokumen Persiapan Pengadaan diserahkan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan

Penyusunan HPS

- HPS Pengadaan disusun **oleh Kasi/Kaur paling lambat 28 hari kalender** menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.
- RAB dihitung dengan merujuk harga pasar. :
 1. Desa setempat; atau
 2. Desa sekitar lainnya

Harga Pasar :

1. Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut.
2. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah:
 - a. harga yang paling banyak ditemukan; atau
 - b. harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Lanjutan Penyusunan HPS.....

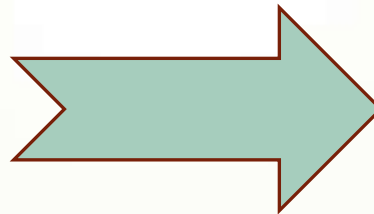
Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:

1. menggunakan harga pasar;
2. memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai; dan
3. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).

(HPS Pengadaan \neq RAB DPA)

<

Nilai pagu rincian objek belanja

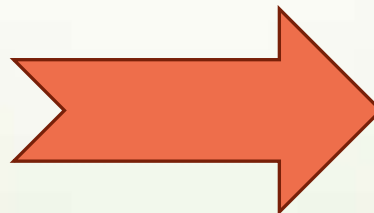


Pengadaan dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi DPA

(HPS Pengadaan \neq RAB DPA)

>

Nilai pagu rincian objek belanja



Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kaur/Kasi melaporkan kepada Kepala Desa

Pelaksanaan Pengadaan (Swakelola)

Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan **oleh TPK**, atau TPK dengan melibatkan masyarakat

Pelaksanaan swakelola dilaksanakan dengan panduan , antara lain:

1. TPK melakukan **rapat pembahasan kegiatan** yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
2. Apabila diperlukan, TPK menentukan **narasumber/ tenaga kerja** dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, Perangkat Daerah yang membidangi teknis terkait dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 - b. Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
3. TPK menyusun **laporan hasil pelaksanaan** kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
4. Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material bahan yang tercatat/dikuasai Desa.
5. Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

Pengendalian Swakelola

Kaur/Kasi melakukan pengendalian pekerjaan

Lingkup Pengendalian :

- Kemajuan Pekerjaan
- penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan

Hasilnya

- Di Evaluasi

Tindak lanjut :

- Meminta TPK memperbaiki target dan
- reallisasi pelaksanaan pekerjaan

HASIL PENGADAAN

Diumumkan ,
minimal di Papan
Pengumuman
Desa

Pekerjaan
Konstruksi di
tambah
pengumuman di
lokasi pekerjaan

Cara Pengadaan melalui Penyedia



**Pembelian
Langsung**

Nilai s/d 10 juta



**Permintaan
Penawaran**

Nilai 10 juta s/d 200 juta



Lelang

Nilai > 200 juta

Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia

berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan

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

mengutamakan Penyedia dari Desa setempat
→ prinsip pengadaan

Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia

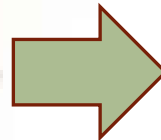
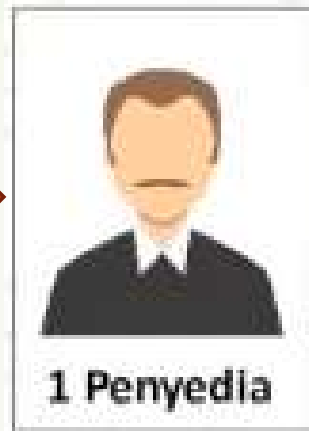
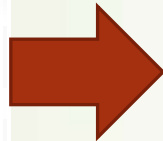
Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang , TPK menyusun **Dokumen Lelang**

- 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.

Khusus untuk Pengadaan seperti **kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Lelang**, persyaratan administrasi berupa **izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak**

PEMBELIAN LANGSUNG

1 PILIH



2 NEGOSIASI



3 TRANSAKSI



- ❑ **Dapat** dilakukan kepada **Penyedia yang sama** dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut- turut.
- ❑ **Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran**, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.
- ❑ **Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu** menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran

PERMINTAAN PENAWARAN.....1

TATA CARA :

- 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.

Permintaan penawaran tertulis 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.

Tata cara

- a. **Penyedia menyampaikan surat penawaran** harga serta daftar rincian penawaran harga barang/jasa
- b. TPK **mengevaluasi** penawaran Penyedia
- c. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga
- d. Dalam hal Penyedia yang **lulus lebih dari 1 (satu)**, maka TPK menetapkan Penyedia dengan **harga penawaran terendah sebagai pemenang**
- e. Dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan **harga yang sama**, maka TPK melakukan **negosiasi** (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh **harga yang lebih murah**
- f. Dalam hal hanya **1 (satu) Penyedia yang lulus**, maka TPK melakukan **negosiasi** (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh **harga yang lebih murah**
- g. Hasil negosiasi harga (tawar-menawar) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi

Transaksi

- Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; dan
- Transaksi untuk pekerjaan konstruksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/ Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia;

LELANG

TATA CARA

- 1) pengumuman Lelang;
- 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang;
- 3) pemasukan Dokumen Penawaran;
- 4) evaluasi penawaran;
- 5) negosiasi; dan
- 6) penetapan pemenang.



1. Mekanisme pengumuman Lelang

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

2. Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang

- a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan
- b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.

3. Mekanisme Penyerahan dokumen penawaran

- ❑ Penyerahan dokumen penawaran dilakukan Penyedia dengan menyampaikan **penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga** kepada TPK.

4. Evaluasi dokumen penawaran :

1. Evaluasi administrasi
2. Evaluasi teknis
3. Evaluasi harga

5. Negosiasi

- a. Apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan **negosiasi**; atau
- b. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi dengan setiap Penyedia untuk memperoleh **harga yang lebih murah**

6. Penetapan Pemenang

Dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki **harga penawaran terendah**

Transaksi

Dituangkan dalam bentuk **surat perjanjian** antara **Kasi/Kaur** sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan **Penyedia**.

Pengendalian Pengadaan melalui Penyedia

Kaur/Kasi melakukan pengendalian pekerjaan

Lingkup Pengendalian :

- Kemajuan Pekerjaan

Hasilnya

- Kesesuaian Target dengan Realisasi berdasarkan bukti Transaksi

Tindak lanjut :

- Perbaiki Target dan Realisasi pelaksanaan pekerjaan
- sangsi sesuai bukti transaksi

BUKTI TRANSAKSI

1 Bukti Pembelian

Pembelian Langsung
< 10 Juta

Permintaan Penawaran
10 – 200 juta

Bukti Pembelian dapat berupa:
struk, nota dan kuitansi

2 Surat Perjanjian

Lelang
> 200 juta

Pekerjaan konstruksi yang dilakukan melalui Penyedia menggunakan SURAT PERJANJIAN



Perubahan Surat Perjanjian



KONDISI

- a. terjadi keadaan kahar; atau
- b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis atau KAK.

LINGKUP

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

KETENTUAN

- a. perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, dilakukan penyesuaian dokumen anggaran
- b. Perubahan Surat Perjanjian dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

KONDISI

- a. setelah pekerjaan selesai dan/atau
- b. sesuai ketentuan dalam surat perjanjian

CARA

- a. bulanan;
- b. berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; atau
- c. secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan

KETENTUAN

- a. setelah TPK melakukan pemeriksaan (Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa)
- b. dilampirkan dokumentasi kemajuan fisik kegiatan sesuai kebutuhan.



Keadaan Kahar

Jenis :

- a. bencana alam;
- b. bencana sosial; dan/atau
- c. kebakaran.



Ketentuan

- ☐ Penyedia memberitahu keadaan kahar disertakan salinan pernyataan kahar dari instansi yang berwenang (<30 hari kalender)
- ☐ Tidak termasuk akibat kelalaian para pihak
- ☐ Tidak dikenakan sangsi, jika terlambat pekerjaan
- ☐ Dapat melakukan kesepakatan kembali dalam Perubahan Surat Perjanjian

Pemutusan Surat Perjanjian

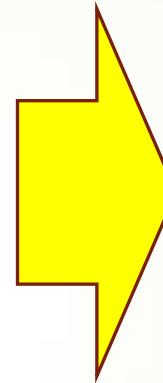
Kaur/Kasi memutuskan sepihak , apabila :

- a. Penyedia **dinilai tidak akan mampu** menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun **diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender** .
 - b. Penyedia **tidak dapat menyelesaikan** pekerjaan **setelah diberikan kesempatan** menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender;
 - c. Pemberian kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender **tidak melebihi tahun anggaran berjalan**; dan
 - d. penyedia **lalai/cidera janji** dalam melaksanakan kewajibannya dan **tidak memperbaiki kelalaiannya** dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
-
- ☐ Apabila Penyedia terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, Nepotisme, kecurangan dan/ atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Sangsi kepada Penyedia

KONDISI

- a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan.
- b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia lain untuk mengatur Harga Penawaran
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar
- d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Surat Perjanjian tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan tidak diterima
- e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan



SANGSI

- a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
- b. gugatan secara perdata; dan/atau
- c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.

Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.

Sangsi kepada Kaur/Kasi/TPK

Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan oleh Kasi/Kaur/TPK

Sangsi administratif



```
graph TD; A[Sangsi administratif] --> B[Tuntutan ganti rugi]; B --> C[Sangsi pidana];
```

Tuntutan ganti rugi

Sangsi pidana

Sesuai ketentuan Perundang Undangan

Penyelesaian Perselisihan

Para pihak
musyawarah
untuk mufakat



• Tidak
Mufakat

Musyawarah di
pimpin Kepala
Desa

• Tidak
Mufakat

LPS atau
Pengadilan



Pelaporan dan Serah Terima



Pembinaan, Pengawasan, Pengadaan Barang Jasa Secara Elektronik

Pembinaan

(1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

melibatkan perangkat daerah yang membidangi urusan Pengadaan Barang/Jasa

dapat berkonsultasi ke LKPP

Pengawasan

Bupati

Melalui APIP

Pengadaan Secara Elektronik

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik



Sekian dan Terima Kasih

Pengadaan Yang Kredibel Mensejahterakan Rakyat