



**BUPATI ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 12 TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA**

BUPATI ASAHAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- b. bahwa Peraturan Bupati Asahan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Asahan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Asahan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kondisi pada saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Desa-Desa Dalam Daerah Kabupaten Asahan (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Desa Tomuan Holbung Kecamatan Bandar Pasir Mandoge dan Desa Mekar Sari Kecamatan Pulau Rakyat (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Asahan.
2. Daerah adalah Kabupaten Asahan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Asahan.
5. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Asahan.

6. 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.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
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. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang Bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
10. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan Barang/Jasa.
15. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
16. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan, terdiri dari unsur Perangkat Desa dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.

18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh TPK yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
21. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara TPK dengan Penyedia Barang/Jasa.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan menggunakan APB Desa.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya dilakukan secara Swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

BAB III

TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. efisien berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

- b. efektif berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa;
 - e. gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
 - f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan Desa, serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TIM PENGELOLA KEGIATAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh TPK.
- (2) TPK berjumlah gasal ditetapkan sesuai kebutuhan paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang tergantung dengan besar kecilnya atau kompleksitas kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan.
- (3) Susunan TPK terdiri dari :
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dari unsur Perangkat Desa;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dari unsur Perangkat Desa atau unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. anggota berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memiliki integritas, disiplin, dan bertanggung jawab;
 - b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok.

- (5) TPK berasal dari unsur :
- a. Perangkat Desa, yang memiliki kemampuan dalam menjalankan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, merupakan anggota lembaga kemasyarakatan desa aktif, memiliki kemampuan di bidang Pengadaan Barang/Jasa dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Desa.
- (6) TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
- a. menyusun dan menetapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai data harga pasar setempat;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - c. khusus pekerjaan konstruksi, membuat gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
 - d. membuat dan menandatangani surat pesanan, surat undangan penawaran, surat perintah kerja, dan surat perjanjian;
 - e. melakukan negosiasi atau tawar menawar harga;
 - f. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. menerima hasil pekerjaan dari Penyedia Barang/Jasa; dan
 - i. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan cara swakelola.

Bagian Kedua

Rencana Pelaksanaan Swakelola

Pasal 8

- (1) Rencana Pelaksanaan swakelola meliputi :
 - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
 - d. spesifikasi teknis; dan
 - e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan kegiatan Swakelola

Pasal 9

Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana Pengadaan Barang/Jasa;
- b. kebutuhan Barang/Jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
- c. khusus untuk pekerjaan konstruksi :
 1. ditunjuk 1 (satu) orang anggota sebagai penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
 2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
 3. dapat dibantu oleh pekerja (tukang dan/atau mandor).

BAB VI

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Desa.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha kecuali tukang kayu, tukang batu dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Kedua
Rencana Pelaksanaan

Pasal 11

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan meliputi :
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - b. spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - c. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.
- (2) TPK dalam menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan ketentuan :

- a. berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa;
- b. dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas Barang/Jasa yang akan diadakan;
- c. besaran upah untuk tenaga kerja ditetapkan paling sedikit sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari nilai kegiatan;
- d. biaya pendukung sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa khusus pekerjaan konstruksi paling banyak 5 % (lima perseratus) dari total alokasi anggaran, yang meliputi :
 1. biaya alat tulis kantor;
 2. honorarium personil terkait pengadaan termasuk tim teknis;
 3. biaya pengumuman;
 4. biaya penggandaan;
 5. biaya dokumentasi dan pelaporan; dan
 6. biaya survey.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 12

Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) :
 1. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
 2. pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
 3. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 4. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
- b. pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) :
 1. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa;
 2. pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan TPK dengan cara melakukan permintaan penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
 3. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar Barang/Jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;

4. TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara;
 5. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
- c. pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) :
1. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 2. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 3. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukan penawaran;
 4. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan :
 - a) dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 - b) dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 - c) tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;
 5. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c), maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 6. Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a) dan angka 4 huruf b) untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara;
 7. Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya :
 - a) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b) para pihak;
 - c) ruang lingkup pekerjaan;
 - d) nilai pekerjaan;
 - e) hak dan kewajiban para pihak;
 - f) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g) ketentuan keadaan kahar; dan
 - h) sanksi.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi perubahan paket pekerjaan maka TPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi :
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambahan.
- (2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang murah.
- (4) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VII

PEMBAYARAN, PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 14

- (1) Pembayaran atas pelaksanaan Barang/Jasa secara swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
 - b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud.
- (2) Pembayaran upah dilakukan setiap hari atau paling lambat dilakukan setiap minggu dan tidak boleh melalui pihak ketiga.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Serah Terima

Pasal 15

- (1) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan TPK kepada Kepala Desa.

- (2) Setelah Pengadaan Barang/Jasa selesai 100 % (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) Pelaporan kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk kegiatan konstruksi paling sedikit memuat :
 - a. foto sebelum kegiatan atau 0% (nol persen);
 - b. foto sedang pekerjaan atau 50% (lima puluh persen); dan
 - c. foto selesai pekerjaan atau 100% (seratus persen).

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai contoh dokumen Pengadaan Barang/Jasa di Desa akan diatur oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa.

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Camat wajib melakukan pengendalian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Inspektorat Daerah sebagai APIP wajib melakukan pengawasan terhadap Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Setiap pengaduan masyarakat tentang penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa wajib ditindaklanjuti oleh Camat dan Inspektorat.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

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

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pengadaan Barang/Jasa yang persiapan dan pelaksanaan dilakukan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan Peraturan Bupati Asahan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Asahan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Asahan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Asahan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2015 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Asahan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Asahan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran
pada tanggal 9 Maret 2018

BUPATI ASAHAN,

ttd

TAUFAN GAMA SIMATUPANG

Diundangkan di Kisaran
pada tanggal 9 Maret 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,

ttd

TAUFIK ZAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2018 NOMOR 12