BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

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 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 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);
4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja

Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

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. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
4. Desa adalah Desa di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
11. 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.
12. 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.
13. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan local berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. 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.
15. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
16. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
17. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
18. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya.
19. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
20. 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.
21. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
22. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua

pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.

23. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
24. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
25. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APBDesa.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan.

BAB III
TATA NILAI PENGADAAN
Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-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 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 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 dipertanggung jawabkan.

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut :
a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab 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;
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 IV
RUANG LINGKUP PENGADAAN
Pasal 6

(1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APBDesa.
(2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

(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 8

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:
a. mendukung Swakelola; atau
b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

BAB V
PARA PIHAK

Bagian Kesatu
Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:
a. Kepala Desa
b. Sekretaris Desa
c. Kasi/Kaur
d. TPK
e. Masyarakat
f. Penyedia

Bagian Kedua
Kepala Desa

Pasal 10

Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan meliputi :
a. menetapkan TPK;
b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada didalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga
Sekretaris Desa

Pasal 11

Tugas Sekretaris Desa dalam pengadaan meliputi :
a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Bagian Keempat
Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 12

(1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
(2) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan:
    a. menetapkan dokumen Persiapan Pengadaan;
    b. menyampaikan dokumen Persiapan Pengadaan kepada TPK;
    c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan dalam APBDesa;
    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/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menanda tangani surat perjanjian dengan Penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
(4) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kelima
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 13

(1) TPK terdiri dari unsur :
    a. Perangkat Desa;
    b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
    c. Masyarakat.
(2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang.
(3) Berdasarkan pertimbangkan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
(4) Organisasi TPK terdiri atas:
    a. Ketua;
    b. Sekretaris; dan
    c. Anggota.
(5) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah:
    a. melaksanakan 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.
(6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan

secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

(7) TPK dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

(8) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam
Masyarakat

Pasal 14

Peran serta masyarakat dalam Pengadaan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada :

a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Ketujuh
Penyedia

Pasal 15

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.

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;
   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;
    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/Kaur menyusun dokumen Persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari:
    a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
    b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan;
    c. bahan, dan peralatan;
    d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
    e. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
    f. RAB Pengadaan.
(2) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan swakelola.
(3) 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.
(4) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.
(5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat.
(6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat.

(7) 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.
(8) 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.
(9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen Persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) 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.
(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; atau
    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 ndengan 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 dalam Pasal 17 ayat (1) atau ayat (2).

(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.
   b. Apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
      1. narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi Perangkat Daerah Kabupaten dan/atau tenaga profesional; dan/atau
      2. tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.

(4) TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.

(5) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahannya tercatat/ dikuasai Desa.

(6) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa. Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia.

(7) 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.

(8) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.
(9) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
(10) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
(11) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil Pengadaan dilakukan di lokasi pekerjaan.
(12) 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

(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 dalam Pasal 18 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
b. (KAK);
c. daftar Kuantitas dan Harga;
d. spesifikasi teknis;
e. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
f. waktu pelaksanaan pekerjaan);
g. persyaratan administrasi;
h. rancangan surat perjanjian; dan
i. 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 Rp. 50.000.000,00 (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 kepad Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
(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.

Paragraf 2
Permintaan Penawaran

Pasal 23

(1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (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 :
        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 surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang dalam Pasal 20 ayat (4) dan harga disertai 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 (tawar- menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
i. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
j. hasil negosiasi harga (tawar-menawar) 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.

Paragraf 3
Lelang

Pasal 24

(1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp.200.000.000,00 (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
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 udah diakses oleh masyarakat, sekurang kurangnya di papan pengumuman desa. 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.

c. 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.

(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 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; dan

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.

Paragraf 4
Pengendalian

Pasal 25

(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.

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 26

(1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
bukti pembelian; dan
surat perjanjian.
(2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa struk, nota dan kuitansi.
(3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 27

(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 pesifikasi 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;
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 (4) berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
(5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan Kepala Desa.

Bagian Kelima
Pengumuman

Pasal 28

(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;
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 29

(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.

BAB X
KEADAAN KAHAR

Pasal 30

(1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar 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 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 10 (sepuluh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(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 31

(1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat

Perjanjian Kerja apabila :

a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender; dan
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 32

(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 di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan, 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;
   d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggung jawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh 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.

(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 administrasi;
   b. tuntutan ganti rugi; dan/atau

c. sanksi pidana.

(6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertuli dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi/Kaur/TPK dalam proses Pengadaan, 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 huruf c dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 33

(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 (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

(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 (BAST); atau
b. melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).

(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 XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 35

(1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
(2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) kabupaten.
(3) Apabila diperlukan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat berkonsultasi kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 36

(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

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

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

Pasal 39

Format dokumen pengadaan Barang dan Jasa termuat dalam Lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVII
PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2018 Nomor 27) tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 30 Maret 2022

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya
pada tanggal , 30 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2022 NOMOR