WALI KOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 28 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Kotamobagu.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Sangadi adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Pemerintah Desa adalah Sangadi dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
8. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
9. 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 APB Desa.
10. 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.
11. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan estimasi jumlah biaya yang diperlukan untuk bahan, upah, dan anggaran lainnya.
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 APB Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
13. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf

sekretariat Desa yang menjalankan tugas pelaksana pengelolaan keuangan Desa.

14. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan pelaksana pengelolaan keuangan Desa.
15. 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.
16. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Kasi/Kaur.
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 rendah kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
20. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua 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. 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.

Pasal 2

(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.

Pasal 3

(1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan 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 4

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:

a. mendukung Swakelola; atau
b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

BAB II
PARA PIHAK

Bagian Kesatu
Para Pihak dalam Pengadaan

Pasal 5

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:

a. Sangadi;
b. Kasi/Kaur;
c. TPK;
d. masyarakat; dan
e. Penyedia.

Bagian Kedua
Sangadi

Pasal 6

Tugas Sangadi dalam Pengadaan adalah:

a. menetapkan TPK;
b. mengumumkan perencanaan Pengadaan yang ada di dalam 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
Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 7

(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 Musrenbangdes;
    d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
    e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
    f. menerima hasil Pengadaan;
    g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Sangadi; dan
    h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Sangadi dengan berita acara penyerahan.
(3) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani 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 Keempat
TPK

Pasal 8

(1) TPK terdiri dari unsur:
   a. perangkat Desa;
   b. lembaga kemasyarakatan Desa; dan
   c. masyarakat.
(2) TPK ditetapkan dengan jumlah anggota paling rendah 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 dengan rincian ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 9

Peran serta masyarakat dalam Pengadaan sebagai berikut:
a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan.

Bagian keenam
Penyedia

Pasal 10

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 III
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 11

(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 12

(1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa diumumkan oleh Sangadi melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, paling rendah pada papan pengumuman Desa.
(2) Pengumuman perencanaan Pengadaan minimal memuat:
    a. nama kegiatn;
    b. nilai Pengadaan;
    c. jenis Pengadaan;
    d. keluaran yang terdiri dari volume dan satuan;
    e. nama TPK;
    f. lokasi; dan
    g. waktu pelaksanaan.

BAB IV
PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 13

(1) 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;
   d. spesifikasi teknis; dan
   e. 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, dalam hal 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 Sangadi.

(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 14

(1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari:
   a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
   b. gambar rencana kerja;
   c. kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis/daftar kuantitas dan harga;
   d. 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, dalam hal 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 dengan cara:
   a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
   b. memperhitungkan pajak pertambahan nilai; 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 Sangadi.

(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 V
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 15

(1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur

sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) 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 ketentuan sebagai berikut:
   a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan;
   b. dalam ha diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
      1. narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, perangkat Daerah, 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 sumber daya yang ada di Desa.

(4) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sumber daya yang tidak ada di Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia.

(5) 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.

(6) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.

(7) Dalam hal ditemukan kesesuaian dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

(8) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, paling rendah pada papan pengumuman Desa.

(9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan.

(10) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
   a. nama kegiatan;
   b. nilai Pengadaan;
   c. keluaran yang terdiri dari volume dan satuan;
   d. nama TPK;
   e. lokasi; dan
   f. waktu pelaksanaan.

Bagian Kedua
Pengadaan melalui Penyedia

Paragraf 1
Umum

Pasal 16

(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 14 ayat (1);
   b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa; dan
   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. daftar kuantitas dan harga;
   c. spesifikasi teknis;
   d. gambar rencana kerja;
   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 f 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.

Paragraf 2
Pembelian Langsung

Pasal 17

(1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh 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 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.

(4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.

(5) Dalam hal tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Paragraf 3
Permintaan Penawaran

Pasal 18

(1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan 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 paling rendah 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;
      2. rincian barang/jasa;
      3. volume;
      4. spesifikasi teknis;
      5. gambar rencana kerja;
      6. waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
      7. formulir surat pernyataan kebenaran usaha;
   d. Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen Lelang dalam Pasal 16 ayat (4) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
   e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;
   f. penawaran Penyedia dinyatakan lulus dalam hal 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 h dan huruf i, dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi; dan
k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 4
Lelang

Pasal 19

(1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan lebih dari 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
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, paling rendah di papan pengumuman Desa;
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; dan
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.
(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 ketetentuan:
   a. dalam hal terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi yang dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi; atau
   b. dalam hal 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 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 5
Pengendalian

Pasal 20

(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) dalam hal 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 21

(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 atau Permintaan Penawaran.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 22

(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/kerangka acuan kerja.

(2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja 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 DPA.

(4) Penyesuaian DPA 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 Sangadi.

Bagian Kelima
Pengumuman

Pasal 23

(1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, paling rendah 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 yang terdiri dari volume dan satuan;
e. lokasi; dan
f. waktu penyelesaian pekerjaan.

BAB VI
PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 24

(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 VII
KEADAAN KAHAR

Pasal 25

(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 di Desa meliputi:
    a. bencana alam;
    b. bencana sosial;
    c. bencana nonalam; dan/atau
    d. 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.
(4) 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 VIII
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 26

Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian kerja dalam hal:
a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;
b. waktu keterlambatan akan melewati batas akhir tahun anggaran;
c. Penyedia ingkar janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur; atau
d. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB IX
SANKSI

Pasal 27

(1) Penyedia diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
   a. berusaha memengaruhi 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;
   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 dipertanggungjawabkan 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; dan/atau
   b. sanksi perdata.
(3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
(4) Dalam hal ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
(5) Dalam hal terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan, maka Kasi/Kaur/TPK dikenakan:
   a. sanksi administratif; dan/atau
   b. tuntutan ganti rugi.
(6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan dalam hal terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi/Kaur/TPK dalam proses Pengadaan di Desa, maka diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 28

(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 Sangadi.
(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.

BAB XI
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 29

(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 Sangadi 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 XII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 30

(1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat Desa.

(2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat Desa melibatkan unit kerja yang menyelenggarakan urusan pengadaan barang dan jasa di Daerah.

(3) Dalam hal diperlukan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat Desa dapat berkonsultasi dengan instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan di bidang barang/jasa.

Pasal 31

(1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Wali Kota melalui APIP.

Pasal 32

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

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

Pasal 34

Format dokumen Pengadaan, format dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola, format dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola untuk pekerjaan konstruksi, format dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia, dan format dokumen Pengadaan lainnya ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2018 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

PARAF HIERARKI	
KEPALA DINAS PMD	
SEKRETARIS DINAS PMD	
KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN KEUANGAN DAN ASET DESA	
PENGGERAK SWADAYA MASYAAKAT	

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 29 Desember 2023
Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ASRIPAN NANI

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU,

SOFYAN MOKOGINTA

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2023 NOMOR 28