

TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA DI DESA BERDASARKAN PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN PEMERINTAH NOMOR 12 TAHUN 2019



Sumber gambar: <https://www.pengadaan.web.id/>

I. PENDAHULUAN

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU 6/2014), desa menjadi ujung tombak pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.¹ Pemerintah Indonesia saat ini berkomitmen membangun dari pinggiran dengan meningkatkan pembangunan di desa melalui alokasi Dana Desa (DD) yang bersumber dari APBN.²

UU 6/2014 memberikan amanat kepada pemerintah untuk mengalokasikan dana desa, yaitu dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.³

¹ Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU 6/2014), Pasal 78 ayat (1).

² “Keuangan Desa dan Pertanggungjawabannya”, http://kedesa.id/id_ID/keuangan-desa-dan-pertanggungjawabannya/, 2 April 2020.

³ Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014, Pasal

Sebagai bagian dari pengelolaan keuangan desa, pengadaan barang dan jasa (PBJ) menjadi elemen penting dalam pelaksanaan pembangunan desa. Dalam Pasal 52 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Permendagri 20/2018) tentang Pengelolaan Keuangan Desa, disebutkan bahwa pengadaan barang dan jasa di desa dapat dilakukan dengan dua metode, yaitu swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa. Sementara itu, regulasi utama yang menjadi pedoman bagi bupati/wali kota dalam rangka menyusun peraturan bupati/wali kota tentang pelaksanaan PBJ di desa adalah Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 12 Tahun 2019.

Dengan kata lain, Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 menegaskan kembali bahwa pengadaan merupakan pelaksanaan kewenangan desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Desa sehingga harus diatur dalam peraturan bupati/wali kota.⁴

Setiap tahun pemerintah pusat telah menganggarkan dana desa yang cukup besar untuk diberikan kepada desa. Tahun 2024, pemerintah mengalokasikan anggaran dana desa sebesar Rp71 triliun atau lebih besar 1,42 persen dibandingkan dengan tahun 2023. Salah satu fokus anggaran desa tahun ini ialah untuk pemberdayaan masyarakat dan mendukung program pembangunan berkelanjutan.⁵

Tulisan hukum ini akan menjelaskan lebih lanjut tata cara pengadaan barang dan jasa di desa, serta pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PBJ di desa berdasarkan Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 dan berbagai kajian normatif.

II. PERMASALAHAN

Pokok permasalahan yang akan dibahas dalam tulisan hukum ini adalah:

1. Bagaimana tata cara pengadaan barang dan jasa di desa?
2. Siapa pihak yang terkait dalam pengadaan barang dan jasa di desa?

1 angka 8 dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 42 ayat (1).

⁴ Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, Pasal 4 ayat (1) dan (3).

⁵ <https://indonesia.go.id/kategori/editorial/8163/dana-desa-semakin-besar-semakin->, 29 April 2024.

III. PEMBAHASAN

Berdasarkan Permendagri 20/2018 dijelaskan tentang pengelolaan keuangan desa salah satunya dalam BAB III tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) yang mana APB Desa terdiri dari pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa. Dalam hal ini dapat dijelaskan bahwa belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa dengan nilai manfaat kurang dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan antara lain untuk: operasional pemerintah desa, pemeliharaan sarana prasarana desa, kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis, operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD), insentif rukun tetangga/rukun warga dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.⁶

1. Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

Adapun tata cara pengadaan barang dan jasa di desa diatur dalam Bab I hingga IV Lampiran I Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019. Pedoman penyusunan tata cara pengadaan barang/jasa di desa, terdiri atas empat tahap yaitu: perencanaan pengadaan; persiapan pengadaan; pelaksanaan pengadaan; serta pelaporan dan serah terima.

a. Perencanaan Pengadaan

Dalam Bab I angka 1 dan 2 Lampiran I Peraturan LKPP 12/2019 disebutkan bahwa perencanaan pengadaan dilakukan pada saat penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) yang meliputi:

- 1) jenis kegiatan;
- 2) lokasi;
- 3) volume;
- 4) biaya;
- 5) sasaran;
- 6) waktu pelaksanaan kegiatan;
- 7) pelaksana kegiatan anggaran;
- 8) tim yang melaksanakan kegiatan; dan

⁶ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Permendagri 20/2018) Pasal 21 ayat (1) dan (2).

9) rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.⁷ Hasil Perencanaan Pengadaan yang dimuat dalam RKPD Desa dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musrenbangdes dalam penyusunan RKP Desa. Hasil perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKP Desa tersebut diumumkan oleh kepala desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman desa. Pengumuman perencanaan pengadaan paling sedikit memuat:

- 1) nama kegiatan;
- 2) nilai pengadaan;
- 3) jenis pengadaan;
- 4) keluaran/*output* (terdiri dari volume dan satuan);
- 5) nama TPK;
- 6) lokasi; dan
- 7) waktu pelaksanaan.⁸

Perencanaan pengadaan tersebut menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa.⁹ Secara normatif, penyusunan perencanaan pengadaan yang transparan menjadi kewajiban yang harus diintegrasikan ke dalam APB Desa guna memastikan penggunaan dana publik secara akuntabel. Pengumuman hasil perencanaan melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat merupakan implementasi dari prinsip partisipasi dan keterbukaan informasi, sejalan dengan asas akuntabilitas dalam penyelenggaraan keuangan desa.

Sejumlah penelitian, seperti yang diungkapkan oleh Fathorrahmanet al. dalam JURRISH (2022), bahwa keterbukaan informasi pada tahap perencanaan dapat mengurangi potensi terjadinya praktik korupsi dan kolusi, karena seluruh pihak terkait mendapat akses terhadap data dan informasi mengenai kegiatan pengadaan.¹⁰

⁷ Lampiran I Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019, Bab I angka 1 dan 2.

⁸ Ibid, angka 3 dan 4.

⁹ Ibid, angka 5.

¹⁰ Fathorrahman, dkk, "Konsep Pengadaan Barang dan Jasa di Desa". Jurnal Riset Rumpun Ilmu Sosial, Politik dan Humaniora (JURRISH) Vol.1, No.2 Juli 2022 , hal. 79.

b. Persiapan Pengadaan

Persiapan pengadaan diatur dalam Bab II Lampiran I Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 yang meliputi dua jenis yaitu:

1) Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Tahapan persiapan pengadaan secara swakelola terdiri dari:

a) Kepala Seksi (Kasi)/ Kepala Urusan (Kaur) menyusun dokumen persiapan pengadaan secara swakelola berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang terdiri dari:

- (1) jadwal pelaksanaan kegiatan;
- (2) rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
- (3) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
- (4) spesifikasi teknis (apabila diperlukan);
- (5) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengadaan, yaitu RAB yang disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan swakelola.

b) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui swakelola berupa:

- (1) gambar rencana kerja;
- (2) jadwal pelaksanaan kegiatan;
- (3) spesifikasi teknis;
- (4) Pengadaan, Analisa Harga Satuan;
- (5) rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.

c) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan data/informasi antara lain:

- (1) harga pasar di desa setempat;
- (2) harga di desa terdekat dari desa setempat.

d) 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.

- e) 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.
- f) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.¹¹

2) Persiapan Pengadaan melalui Penyedia

Tahapan persiapan pengadaan melalui penyedia terdiri dari:

- a) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA yang terdiri atas:

- (1) waktu pelaksanaan pekerjaan;
- (2) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
- (3) Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
- (4) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan;
- (5) rancangan surat perjanjian.

- b) HPS sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d adalah harga perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar. Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Desa setempat dan/atau desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia. Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di desa sekitar, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat. Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:

- (1) dalam hal hanya terdapat 1 (satu) penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan penyedia tersebut.
- (2) dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang paling banyak ditemukan atau harga

¹¹ Peraturan LKPP 12/2019, Lampiran I, Bab II huruf A, angka 1 s.d. 6.

yang paling rendah, jika tidak ada harga yang paling banyak ditemukan.

- c) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
- (1) menggunakan data/informasi yaitu harga pasar di desa setempat atau harga di desa terdekat dari desa setempat, dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
 - (2) memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
 - (3) memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut). 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.
- d) 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.
- e) rancangan surat perjanjian digunakan untuk transaksi yang membutuhkan penjabaran teknis terkait ruang lingkup kegiatan, hak dan kewajiban para pihak, jadwal pelaksanaan kegiatan, dan lain-lain.
- f) dalam hal pelaksanaan Pengadaan dilakukan oleh TPK, Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.¹²

Penyusunan dokumen persiapan sesuai standar hukum menjadi prasyarat sahnya suatu pengadaan. Di sini, pentingnya penggunaan data harga pasar lokal sebagai acuan dalam penyusunan RAB/HPS sejalan dengan ketentuan normatif agar tidak terjadi penyimpangan dari nilai anggaran yang telah ditetapkan. Namun, praktik di lapangan yang sering kali melibatkan intervensi Kepala Desa dalam penyusunan teknis, sebagaimana diungkapkan dalam tulisan, menunjukkan adanya potensi

¹² Peraturan LKPP 12/2019, Lampiran I, Bab II huruf B, angka 1 s.d. 7.

penyimpangan dari prosedur baku yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.

Penelitian di lapangan, seperti yang dijelaskan oleh Diangsa Wagian dalam Jurnal Risalah Kenotariatan (2021), menyoroti lemahnya pemahaman dan implementasi teknis oleh aparat desa, yang berdampak pada kurang optimalnya penggunaan dokumen pengadaan. Hal ini menimbulkan pertanyaan mengenai kecukupan pelatihan dan pengawasan terhadap pejabat teknis di desa.¹³

c. Pelaksanaan Pengadaan

Pelaksanaan pengadaan diatur dalam Bab III Lampiran I Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 yang meliputi dua jenis yaitu:

1) Pengadaan Secara Swakelola

a) Ketentuan Umum

Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada tahap Persiapan Pengadaan Bab II.¹⁴

b) Pelaksanaan

Swakelola dilaksanakan oleh TPK atau TPK dengan melibatkan masyarakat. Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan antara lain:

(1) TPK melakukan pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.

(2) Apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

(a) Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten/kota, dan/atau tenaga professional dan/atau

(b) Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.

¹³ Wagian, Diangsa, dkk, "Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Desa secara Swakelola Menurut Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019". Jurnal Risalah Kenotariatan, Vol.2, No.2 Desember 2021 , hal. 179-180.

¹⁴ Peraturan LKPP 12/2019, Lampiran I, Bab III huruf A, angka 1.

- (3) TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan.
- (4) 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/tidak dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.¹⁵

c) Pengendalian

- (1) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan serta material/bahan.
- (2) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi kegiatan Swakelola.
- (3) Apabila dalam hasil evaluasi kegiatan Swakelola ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.¹⁶

d) Pengumuman

- (1) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (3) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
 - (a) Nama Kegiatan;
 - (b) Nilai Pengadaan;
 - (c) Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);

¹⁵ Ibid, angka 2 huruf a s.d. b.

¹⁶ Ibid, angka 3 huruf a s.d. c.

- (d) Nama TPK;
- (e) Lokasi; dan
- (f) Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).¹⁷

Pengadaan melalui swakelola dilaksanakan oleh TPK dengan peran dominan yang seharusnya mengedepankan partisipasi masyarakat. Meskipun demikian, dalam praktiknya peran TPK sering didominasi oleh Kepala Desa, yang cenderung dapat mengurangi ruang partisipatif dan mengaburkan garis pemisahan kewenangan dalam hal pemilihan tenaga kerja, pemasok material, hingga alokasi anggaran. Inilah yang menjadi kelemahan dalam implementasi pengadaan melalui swakelola di mana seringkali tidak sesuai dengan norma hukum yang tertuang dalam Peraturan LKPP 12/2019. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan sumber daya manusia dan kurangnya pengawasan internal.¹⁸

2) Pengadaan Melalui Penyedia

a) Ketentuan Umum

Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:

- (1) berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Tahap Persiapan Pengadaan Bab II.
- (2) untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola atau kegiatan/belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.¹⁹

Contoh kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola antara lain:

- (a) pembelian material pada Swakelola pembangunan jembatan Desa;
- (b) sewa peralatan untuk Swakelola pembangunan balai Desa;
- (c) konsultan untuk merencanakan pembangunan kantor Desa;
atau
- (d) konsultan untuk mengawasi pembangunan kantor Desa.

¹⁷ Ibid, angka 4 huruf a s.d. c.

¹⁸ Wagian, Diangsa, dkk, "Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Desa secara Swakelola Menurut Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019". Jurnal Risalah Kenotariatan, Vol.2, No.2 Desember 2021, hal. 181.

¹⁹ Lampiran I Peraturan LKPP 12/2019, Bab III huruf B, angka 1 huruf a s.d. b.

Contoh kebutuhan untuk kegiatan/belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola antara lain:

- (a) pengadaan komputer, *printer*, dan kertas;
 - (b) langganan *internet*;
 - (c) pengadaan alat pengeras suara;
 - (d) sewa tenda;
 - (e) pengadaan kendaraan bermotor; dan/atau
 - (f) pengadaan traktor.²⁰
- (3) mengutamakan Penyedia dari Desa setempat.
- (4) dalam hal Penyedia memerlukan bahan/alat/material maka diutamakan menggunakan bahan/alat/material dari lokasi pekerjaan setempat.
- (5) untuk pemilihan Penyedia dengan cara Lelang, TPK menyusun dokumen Lelang yang memuat antara lain:
- (a) uang lingkup pekerjaan (dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK));
 - (b) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - (c) spesifikasi teknis;
 - (d) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - (e) waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - (f) persyaratan administrasi;
 - (g) rancangan surat perjanjian; dan
 - (h) nilai total HPS.
- (6) Persyaratan administrasi untuk Penyedia berupa surat pernyataan kebenaran usaha. Untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor, dan pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasi untuk Penyedia berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).²¹

²⁰ Ibid, angka 1 huruf c.

²¹ Ibid, angka 1 huruf d s.d. g.

b) Pelaksanaan

(1) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:

- (a) Pembelian Langsung;
- (b) Permintaan Penawaran; atau
- (c) Lelang.

(2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

(a) Pembelian Langsung

- i. Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia oleh Kasi/Kaur atau TPK.
- ii. Tata cara Pembelian Langsung yaitu Kasi/Kaur/TPK memilih penyedia, Kasi/Kaur/TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah dan Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama/diketahui oleh Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- iii. Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
- iv. Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian.
- v. Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.²²

(b) Permintaan Penawaran

²² Ibid, angka 2 huruf a dan b.

- i. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan Penawaran adalah metode Pengadaan (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
- ii. Tata cara Permintaan Penawaran adalah sebagai berikut:
 1. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia. Permintaan penawaran dilampiri dokumen persyaratan teknis (Kerangka Acuan Kerja (KAK), rincian barang/jasa, volume, spesifikasi teknis, gambar rencana kerja (apabila diperlukan), dan/atau waktu pelaksanaan pekerjaan) dan dan/atau formulir surat pernyataan kebenaran usaha;
 2. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK;
 3. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;
 4. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
 5. Dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
 6. 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;
 7. Dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 8. Hasil negosiasi harga (tawar-menawar sebagaimana dimaksud pada angka (6) dan (7), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;

9. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur Penyedia; dan
10. Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.²³

(c) Lelang

- i. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
- ii. Tata cara Lelang sebagai berikut:
 1. Pengumuman Lelang;
 2. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang;
 3. Pemasukan Dokumen Penawaran;
 4. Evaluasi penawaran;
 5. Negosiasi; dan
 6. Penetapan pemenang.
- iii. Dalam melaksanakan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 1. Pengumuman Lelang
 - a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis.
 - b. Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman desa. Pengumuman Pengadaan sekurang-kurangnya berisi Nama paket pekerjaan, nama TPK, lokasi pekerjaan, ruang lingkup pekerjaan, nilai total HPS, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan jadwal proses Lelang.

²³ Ibid, h. 9 s.d. h. 11.

- c. Bersamaan dengan pengumuman Bersamaan dengan pengumuman undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang.
2. Pendaftaran dan pengambilan dokumen Lelang
 - a. Penyedia mendaftar untuk mengikuti Lelang.
 - b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.
3. Pemasukan Dokumen Penawaran
Penyedia menyampaikan penawaran tertulis berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
4. Evaluasi Penawaran
 - a. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia.
 - b. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan harga.
5. Negosiasi
 - a. Dalam hal terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
 - b. Dalam hal ada 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.
6. Penetapan Pemenang
 - a. TPK menetapkan Penyedia dengan harga TPK menetapkan Penyedia dengan harga untuk melaksanakan pekerjaan.

b. Tansaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.²⁴

(3) Contoh jenjang nilai Pengadaan melalui Penyedia sebagai berikut:

(a) Pembelian Langsung

Dilaksanakan untuk Paket Pengadaan sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

(b) Permintaan Penawaran

Dilaksanakan untuk Paket Pengadaan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(c) Lelang

Dilaksanakan untuk Paket Pengadaan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(4) Jenjang nilai Pengadaan tersebut di atas dapat ditetapkan berbeda oleh Bupati/Walikota sesuai dengan wilayah masing-masing.²⁵

c) Pengendalian

(1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan 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.²⁶

d) Bukti Transaksi

(1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:

(a) bukti pembelian (contoh: setruk, nota, kuitansi); dan

²⁴ Ibid, h. 11 s.d. h. 12

²⁵ Ibid, h. 13.

²⁶ Ibid, angka 3, huruf a s.d. c.

- (b) surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.²⁷
- e) Perubahan Surat Perjanjian
 - (1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal:
 - (a) terjadi keadaan kahar; atau
 - (b) terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK.
 - (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2), 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 huruf d berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
 - (5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa.²⁸
- 3) Pengumuman

TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman di kantor Desa.

²⁷ Ibid, angka 4 huruf a s.d. b.

²⁸ Ibid, angka 5 huruf a s.d. e.

Lebih lanjut, 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).²⁹

Sebagaimana penjelasan di atas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bahwa mekanisme yang mengacu pada pembelian langsung, permintaan penawaran, dan lelang, di mana kriteria pemilihan dan evaluasi penawaran harus memenuhi asas keadilan dan persaingan sehat.

Dari sisi hukum, pelaksanaan pengadaan harus selalu mengacu pada asas transparansi, keadilan, dan persaingan bebas. Dominasi Kepala Desa dalam proses swakelola yang dijabarkan sebelumnya bertentangan dengan prinsip *good governance*, di mana seharusnya keputusan teknis diserahkan kepada pejabat yang telah mendapatkan pelatihan dan memiliki kompetensi khusus. Hal ini berpotensi membuka ruang terjadinya konflik kepentingan dan praktik korupsi, yang dilarang dalam kerangka hukum administrasi keuangan negara.

d. Pelaporan dan Serah Terima

Pelaporan dan serah terima diatur dalam Bab IV Lampiran I Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 yang meliputi:

- 1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur: kemajuan pelaksanaan Pengadaan dan pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen). Laporan tersebut disertai dengan dokumen pendukungnya.
- 2) Berdasarkan laporan pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen), Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan:
 - (a) melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau

²⁹ Peraturan LKPP 12/2019, Lampiran I, Bab III huruf C, angka 1 s.d. 2.

- (b) melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).
- 3) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
 - 4) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan. Dokumen tersebut harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.³⁰

Prosedur pelaporan dan serah terima yang tertuang dalam Peraturan LKPP 12/2019 adalah instrumen penting untuk memastikan akuntabilitas dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran desa. Keterbukaan informasi melalui pengumuman hasil kegiatan juga merupakan mekanisme kontrol sosial guna mencegah penyimpangan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

Implementasi pelaporan yang kurang optimal telah diidentifikasi dalam berbagai studi sebagai penyebab utama kurang transparannya suatu proses pengadaan. Penelitian empiris menunjukkan bahwa tidak adanya mekanisme verifikasi dan validasi dokumen secara berkala akan mengurangi efektivitas pengawasan internal, sehingga rentan terhadap penyimpangan.³¹

2. Pihak yang terkait dalam Pengadaan Barang/Jasa di Desa

Dalam Bab III Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 diuraikan para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa di desa yaitu:

a. Kepala Desa

Kepala Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
- 2) mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan

³⁰ Peraturan LKPP 12/2019, Lampiran I, Bab IV angka 1 s.d. 6.

³¹ Wagian, Diangsa, dkk, "Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Desa secara Swakelola Menurut Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019". Jurnal Risalah Kenotariatan, Vol.2, No.2 Desember 2021, hal. 182-183.

- 3) menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.³²

b. Kepala Seksi (Kasi)/ Kepala Urusan (Kaur)

Kasi/Kaur merupakan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) yang dalam pengadaan di desa mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
- 2) menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
- 3) melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai dan kegiatan yang ditetapkan Musrenbangdes;
- 4) menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
- 5) mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
- 6) menerima hasil Pengadaan;
- 7) melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
- 8) menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.³³

c. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Dalam Pasal 1 angka 13 Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 dinyatakan bahwa TPK merupakan tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.

TPK terdiri dari unsur perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa dan masyarakat. TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang. Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal. Organisasi TPK terdiri atas ketua, sekretaris dan anggota. Tugas TPK dalam pengadaan adalah:

- 1) melaksanakan Swakelola;
- 2) menyusun dokumen Lelang;
- 3) mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;

³² Peraturan LKPP 12/2019, Pasal 8 dan Pasal 9.

³³ Ibid, Pasal 10 ayat (1) s.d. (4).

- 4) memilih dan menetapkan Penyedia;
- 5) memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
- 6) mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.

Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi. TPK dapat diberikan honorarium yang besarnya memperhatikan kemampuan keuangan Desa.³⁴

d. Masyarakat

Peran Masyarakat dalam Pengadaan dilaksanakan dalam bentuk:

- 1) berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola; dan
- 2) berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.³⁵

e. Penyedia

Penyedia di Desa memenuhi persyaratan yaitu:

- 1) memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
- 2) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
- 3) memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan dan khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.³⁶

³⁴ Ibid, Pasal 11 ayat (1) s.d. (7).

³⁵ Ibid, Pasal 12.

³⁶ Ibid, Pasal 13.

IV. PENUTUP

1. Tata cara pengadaan barang dan jasa di desa diatur dalam Bab I hingga IV Lampiran I Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019. Pedoman penyusunan tata cara pengadaan barang/jasa di desa, terdiri atas empat tahap yaitu: perencanaan pengadaan; persiapan pengadaan; pelaksanaan pengadaan; serta pelaporan dan serah terima. Namun penerapannya masih menghadapi sejumlah tantangan di lapangan. Kesenjangan antara norma normatif dengan praktik aktual, terutama dalam aspek persiapan dan pelaksanaan swakelola, menjadi indikasi perlunya perbaikan mekanisme pengawasan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di tingkat desa. Optimalisasi pemanfaatan dana desa mensyaratkan sinergi yang erat antara ketentuan hukum yang berlaku dan implementasi prinsip *good governance*. mekanisme kontrol sosial penting, di mana partisipasi masyarakat dalam monitoring pengadaan menjadi upaya preventif terhadap praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
2. Berdasarkan Bab III Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 diuraikan para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa di desa yaitu Kepala Desa, Kepala Seksi (Kasi)/ Kepala Urusan (Kaur), Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), masyarakat, dan penyedia yang masing-masing memiliki peranan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan/jasa di desa.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-undangan

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Internet

- “Keuangan Desa & Pertanggungjawabannya”, http://kedesa.id/id_ID/keuangan-desadan-pertanggungjawabannya/, 2 April 2020;
- <https://indonesia.go.id/kategori/editorial/8163/dana-desa-semakin-besar-semakin->, 29 April 2024.

Penulis :

Tim UJDIH BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Utara.

Disclaimer :

Seluruh Informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan merupakan pendapat instansi.