

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4070);
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 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

5. 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 PASANGKAYU TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
6. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
7. 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.

8. 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.
9. 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/Kota.
10. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. 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.
12. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
13. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
14. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi atau Kaur dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi atau Kaur.
15. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan/atau masyarakat desa sekitar lainnya.
16. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
17. Pembelian Langsung adalah metode Pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung

kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi atau Kaur atau TPK.

18. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
19. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
20. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK atau TPK dengan melibatkan masyarakat.
21. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan dana APB Desa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar Pengadaan Barang/Jasa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan

Pasal 3

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 Barang/Jasa 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 dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab 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 II

RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 5

- (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 6

- (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 7

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:

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

BAB III

PARA PIHAK

Bagian Kesatu

Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 8

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:

- a. Kepala Desa;
- b. Kasi atau Kaur;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua

Kepala Desa

Pasal 9

Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan adalah:

- a. menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
- b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi atau Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga

Kasi atau Kaur

Pasal 10

- (1) Kasi atau Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Tugas Kasi atau Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 Kepala Desa; dan
 - h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
- (3) Kasi atau 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
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 11

- (1) TPK terdiri dari unsur:
 - a. Perangkat Desa;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. Masyarakat.
- (2) TPK ditetapkan dengan jumlah personel minimal 3 (tiga) orang.
- (3) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personel TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (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;
 - f. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada

Kasi atau Kaur; dan

- g. 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 honor untuk setiap paket kegiatan yang dilaksanakan dengan besaran sebagai berikut:
 - a. nilai pagu sampai dengan Rp50.000.000,00:
 - 1. ketua sebesar Rp300.000,00
 - 2. sekretaris sebesar Rp250.000,00
 - 3. anggota sebesar Rp200.000,00
 - b. nilai pagu Rp51.000.000,00 sampai dengan Rp150.000.000,00:
 - 1. ketua sebesar Rp400.000,00
 - 2. sekretaris sebesar Rp350.000,00
 - 3. anggota sebesar Rp300.000,00
 - c. nilai pagu Rp151.000.000,00 sampai dengan Rp250.000.000,00:
 - 1. ketua sebesar Rp550.000,00
 - 2. sekretaris sebesar Rp450.000,00
 - 3. anggota sebesar Rp400.000,00
 - d. nilai pagu Rp251.000.000,00 sampai dengan Rp500.000.000,00:
 - 1. ketua sebesar Rp650.000,00
 - 2. sekretaris sebesar Rp500.000,00
 - 3. anggota sebesar Rp450.000,00.

Bagian Kelima Masyarakat

Pasal 12

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 Keenam Penyedia

Pasal 13

Penyedia di Desa memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki tempat atau 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 IV PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 14

- (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 15

- (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 terdiri dari volume dan satuan;
 - e. nama TPK;
 - f. lokasi;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. cara Pengadaan.

BAB V PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 16

- (1) Kasi atau Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri atas:
 - a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan; dan/atau
 - c. RAB Pengadaan.
- (2) Penyusunan dokumen persiapan pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menambahkan:
 - a. gambar rencana kerja; dan/atau
 - b. spesifikasi teknis.
- (3) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi atau Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.
- (4) 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.
- (5) Kasi atau Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.
- (6) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat.
- (7) Kasi atau Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
- (8) 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.
- (9) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi atau Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (10) Kasi atau 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 17

- (1) Kasi atau Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan

melalui Penyedia berdasarkan DPA yang terdiri dari:

- a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. gambar rencana kerja;
 - c. kerangka acuan kerja atau spesifikasi teknis atau daftar kuantitas dan harga;
 - d. harga perkiraan sendiri; dan
 - e. rancangan surat perjanjian.
- (2) harga perkiraan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi atau 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 atau Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
 - (5) Kasi atau 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.
 - 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 atau Kaur menyusun dan menetapkan harga perkiraan sendiri yang dihitung dengan cara:
 - a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. memperhitungkan pajak pertambahan nilai pajak penerimaan negara; 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 atau 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) Dalam hal pelaksanaan Pengadaan dilakukan oleh TPK, Kasi atau Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 18

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi atau 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. Dalam hal 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.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
 - d. TPK memanfaatkan sarana/prasarana/ peralatan/ material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (5) Kasi atau Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b. penggunaan narasumber atau tenaga kerja, sarana prasarana atau peralatan dan material atau bahan.
- (6) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi atau Kaur

melakukan evaluasi Swakelola.

- (7) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi atau 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, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil Pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (10) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
 - 1) nama kegiatan;
 - 2) nilai Pengadaan;
 - 3) keluaran atau *output* terdiri dari volume dan satuan;
 - 4) nama TPK;
 - 5) lokasi; dan
 - 6) waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai); dan
 - 7) cara Pengadaan.

Bagian Kedua

Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 19

- (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 atau Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola atau kegiatan atau belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.
 - c. mengutamakan Penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.
 - d. dalam hal Penyedia memerlukan bahan/alat/material maka diutamakan menggunakan bahan/alat/material dari lokasi pekerjaan setempat
- (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 apabila diperlukan;
 - 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 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.

Paragraf 1

Pembelian Langsung

Pasal 20

- (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. TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia;
 - b. TPK melakukan negosiasi atau tawar-menawar dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama/diketahui Kasi atau 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 atau Kaur atau 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 atau Kaur atau TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Paragraf 2

Permintaan Penawaran

Pasal 21

- (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 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. permintaan 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 apabila diperlukan;
 6. waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 7. formulir surat pernyataan kebenaran usaha.
 - d. Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen persyaratan teknis 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; dan
 - k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi atau Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 3
Lelang

Pasal 22

- (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan di atas

- 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, sekurang-kurangnya di papan pengumuman desa.
 - c. pengumuman Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, 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.
 - 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) Pemasukan dokumen penawaran 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) Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan harga.
 - (8) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:

- a. dalam hal hanya terdapat 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.
- (9) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (10) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi atau Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 4
Pengendalian

Pasal 23

- (1) Kasi atau Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi atau Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Dalam hal Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi atau Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Ketiga
Bukti Transaksi

Pasal 24

- (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:
 - a. setruk;
 - b. nota; atau
 - c. kuitansi.
- (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Pengadaan dengan metode pembelian langsung atau permintaan penawaran.

Bagian Keempat
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 25

- (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 ayat (1) huruf b, Kasi atau 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 atau 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 yang mengatur pengelolaan keuangan desa.
- (5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi atau Kaur dengan persetujuan Kepala Desa.

Bagian Kelima

Pengumuman

Pasal 26

- (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 meliputi tanggal mulai dan tanggal selesai.

BAB VII

PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 27

- (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 VIII KEADAAN KAHAR

Pasal 28

- (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 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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.

BAB IX PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 29

- (1) Kasi atau Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian apabila:
 - a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender; dan
 - b. Penyedia lalai/cidera dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi atau Kaur.
- (2) Dalam hal Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi,

nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB X SANKSI

Pasal 30

- (1) Penyedia dikenakan sanksi jika terbukti melakukan perbuatan dan/atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Kasi atau 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 atau Kaur; dan/atau
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif berupa:
 1. peringatan; dan
 2. teguran tertulis;
 - b. gugatan secara perdata; dan/atau
 - c. pidana.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal 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 atau 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 tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi atau Kaur/TPK dalam proses Pengadaan, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi atau Kaur/TPK.
- (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi atau Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 31

- (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.

BAB XII PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 32

- (1) TPK melaporkan kepada Kasi atau 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 atau 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 atau Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa

dengan berita acara penyerahan.

- (5) Kasi atau 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 XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 33

- (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 perangkat daerah yang membidangi pengadaan barang/jasa pemerintah daerah.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa dapat berkonsultasi kepada lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 34

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP.

Pasal 35

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

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

BAB XV

PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara

Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA