SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga hasil Pengadaan Barang/Jasa dapat bermanfaat memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan memenuhi kebutuhan masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

jdih.luwuutarakab.go.id

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undan-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1359);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian, Dana Desa Setiap Kabupaten/Kota dan Perhitungan Rincian Dana Desa setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1884);

jdih.luwuutarakab.go.id

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 225/PMK.7/2017 tentang Perubahana Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1970);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
13. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perncanaan Pembangunan Nasional Nomor 140-8698 tahun 2017, Nomor 954/KMK.7/2017, Nomor 116 tahun 2017, Nomor 01/SKB/M.PPN/12/2017 tentang Penyelarasan dan Penguatan Kebijakan Percepatan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Desa.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah DPMD Kabupaten Luwu Utara.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Luwu Utara.

jdih.luwuutarakab.go.id

6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa.
9. Perangkat Desa Lainnya adalah Sekretaris Des, Kepala Dusun, dan Staf.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demogratis.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. PengadaanBarang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa dalam kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
13. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
15. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
16. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pengadaan barang/jasa.

jdih.luwuutarakab.go.id

(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini agar dalam pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

BAB III
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

Prinsip pengadaan barang/jasa adalah :

a. efisien yaitu pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana 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 yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
c. transparanyaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat;
d. pemberdayaan masyarakat yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desa;
e. gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
f. akuntabel yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dapat dipertanggungjawabkan;

Pasal 4

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Cara pengadaan barang/jasa, meliputi :

a. dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat; dan

jdih.luwuutarakab.go.id

b. apabila tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB IV
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

Pengelolaan dana desa untuk kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan sarana prasarana desa dan pengembangan ekonomi lokal dengan memprioritaskan :

a. dilaksanakan secara swakelola;
b. mengunakan sumber daya atau bahan baku lokal; dan
c. pelaksanaan kegiatan fisik diprioritaskan secara padat karya tunai dengan melibatkan masyarakat setempat.

Bagian Kesatu
Swakelola

Pasal 7

(1) Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan cara swakelola oleh TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi kegiatan :
   a. persiapan;
   b. pelaksanaan;
   c. pengawasan;
   d. penyerahan; dan
   e. pelaporan dan pertanggungjawaban.

(2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau alat berat melalui persetujuan Musyawarah Desa dan minimal 30 % dari alokasi kegiatan adalah upah kerja masyarakat.

(3) Rencana pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, meliputi:
   a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
   b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan (Rencana Anggaran Biaya/RAB);
   c. gambar rencana kerja dan syarat-syarat untuk pekerjaan konstruksi (Gambar Desain dan Rencana Kerja dan Syarat-syarat/RKS);
   d. RAB wajib diasistensi oleh Pendamping Desa Tehnik Infrastruktur Kecamatan dan Tenaga Ahli Tingkat Kabupaten;
   e. data survey hasil pengukuran lapangan wajib dilampirkan sebagai dasar pembuatan Gambar/Desain;

jdih.luwuutarakab.go.id

f. Rencana Kerja Syarat (RKS) dibuat dalam bahasa sederhana yang mudah dipahami masyarakat, sebagai dasar pedoman bagi TPK untuk melaksanakan kegiatan dilapangan;
g. sebelum kegiatan dilaksanakan perencana teknis desa wajib mempresentasekan kegiatan yang akan dilaksanakan melalui forum musyawarah desa; dan
h. biaya operasional kegiatan meliputi Operasional TPK, Operasional Tim Pemeriksa Kegiatan dan operasional Penyusunan Desain RAB maksimal 5% Alokasi Anggaran kegiatan.

(4) Pelaksanaan kegiatan dengan cara swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Tim Pengelola Kegiatan dan Tim Pemeriksa, sebagai pelaksana swakelola wajib mendapatkan pembekalan/ bimbingan teknis sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai;
b. pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan rencana pengadaan barang/jasa yang dibuat oleh TPK;
c. kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan yang tidak dapat disediakan dengan cara swakelola, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
d. khusus untuk pekerjaan konstruksi :
1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
2. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor); dan
3. khusus untuk pekerjaan konstruksi berat/rumit seperti Jembatan Beton, Jembatan Gantung, PLTMH dan Sumur Bor, Tim pelaksana Kegiatan (TPK) wajib didampingi tenaga teknis terampil.

Bagian Kedua
Melalui Penyedia Barang/Jasa

Pasal 8

(1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di desa.

(2) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan, memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

jdih.luwuutarakab.go.id

(3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan.

Pasal 9

(1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi :
   a. Rencana Anggaran Biaya/RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat;
   b. penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;
   c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
   d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar Desain dan rencana kerja syarat-syarat.

(2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. TPK melakukan perbandingan harga minimal tiga tempat penyedia barang/jasa;
   b. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa yang paling layak dengan terlebih dahulu melakukan Tawar Menawar untuk memperoleh harga yang lebih murah dan rasional;
   c. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa; dan
   d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. TPK melakukan perbandingan harga minimal tiga tempat penyedia barang/jasa;
   b. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa yang paling Layak dengan terlebih dahulu meminta penawaran tertulis dari minimal 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
   c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dan rasional; dan
   d. TPK membuat Nota Pesanan yang kemudian barang/jasa diadakan penyedia barang/jasa dengan memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

jdih.luwuutarakab.go.id

(4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :

a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secar tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/ jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/ jasa;

b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;

c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukkan penawaran;

d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:

   1. dipenuhioleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;
   2. dipenuhioleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis; atau
   3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan;

e. apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;

f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;

g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan penyedia barang/jasa yang berisi paling kurang :

   1. tanggal dan tempat dibuatnya perjanjian;
   2. ruang lingkup pengadaan;
   3. nilai pengadaan;
   4. hak dan kewajiban para pihak;
   5. jangka waktu pelaksanaan pengadaan;
   6. ketentuan keadaan kahar; dan
   7. sanksi-sanksi;

h. TPK membuat Nota Pesanan yang kemudian barang/jasa diadakan penyedia barang/jasa dengan memberikan bukti transaksi berupa Tanda Terima Barang dan kuitansi untuk dan atas nama TPK.

jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 10

(1) Perubahan ruang lingkup pengadaan dapat dilakukan apabila diperlukan.

(2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, meliputi :
   a. menambah atau mengurangi volume pengadaan;
   b. mengurangi jenis pengadaan;
   c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
   d. melaksanakan pengadaan tambah.

(3) Perubahan ruang lingkup pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.

(4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dan rasional.

(5) Untuk nilai pengadaan diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan *adendum* surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

BAB VI
PELAKSANAAN

Pasal 11

(1) Pekerjaan dilaksanakan dengan sistem Padat Karya Tunai dan Swakelola.

(2) RAB dibuat dengan memperhatikan harga satuan lokal.

(3) Harga Satuan Lokal disetujui dengan Keputusan Bersama dengan BPD.

BAB VII
PEMBAYARAN

Pasal 12

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
b. dibayar oleh bendahara desa atas persetujuan Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa; dan
c. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, terlebih dahulu mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa.

jdih.luwuutarakab.go.id

BAB VIII
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 13

(1) TPK menyampaikan laporan berkala kepada Kepala Desa atas perkembangan pekerjaan.

(2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

BAB VIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 14

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa diawasi, dibina dan dievaluasi oleh :

a. Tim Perangkat Daerah yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
b. Camat; dan
c. Tenaga Pendamping Profesional Desa.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

(1) Ketentuan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati initidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.

(2) Pengadaan tanah di desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 76 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2017 Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2017 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

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



Ditetapkan di Masamba
pada tanggal, 19 Januari 2018

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 19 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2018 NOMOR 10

jdih.luwuutarakab.go.id