



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2014 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
5. Camat adalah Kepala Kecamatan dalam Kabupaten Bengkulu Utara.
6. 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 dan yang berada di Kabupaten Bengkulu Utara.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa, atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
10. Lembaga Kemasyarakatan adalah wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

11. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
14. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
15. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari APBDDesa agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga hasil pengadaan barang/jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan pemerintahan desa dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

BAB III PRINSIP PENGELOLAAN

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDDesa tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa di Desa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa 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 barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 - c. Transparan, berarti 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, berarti pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
 - e. Gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desanya; dan
 - f. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV METODE PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

Pasal 5

Pada prinsipnya 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.

Pasal 6

Pengadaan barang/jasa di sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun secara keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB V TIM PENGELOLA KEGIATAN

Pasal 7

- (1) TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat keputusan, terdiri unsur pemerintah desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Susunan Keanggotaan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ketua, yang ditunjuk dari salah seorang kepala urusan
 - b. sekretaris
 - c. anggota, adalah Kader Teknis Desa (KTD)
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian susunan keanggotaan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terikat tahun anggaran.

BAB VI
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan cara swakelola.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 9

Rencana pelaksanaan swakelola meliputi :

- a. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
- c. Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
- d. Spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
- e. Perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
- (2) Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK.

Pasal 11

Pelaksanaan swakelola khusus untuk pekerjaan konstruksi harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut ;

- a. Ketua TPK menunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
- b. Jika dibutuhkan, Ketua TPK dapat meminta bantuan kepada dinas terkait untuk menunjuk personil dari dinas dimaksud atau menunjuk pendamping desa untuk membantu pekerjaan;
- c. Ketua TPK dapat juga meminta bantuan jasa pekerja berupa tenaga tukang dan/atau mandor ; dan

- d. Seluruh biaya terkait dalam huruf b dan dalam huruf c dianggarkan dalam APBdes kecuali untuk pendamping desa.

BAB VII PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

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 Desa.

Pasal 13

Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya.

Pasal 14

Selain ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2), Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 15

TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan meliputi:

- a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut.
- b. Dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan.
- c. Spesifikasi teknis barang/jasa.
- d. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 16

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) :

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
- b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa.

- c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- e. Pada huruf b untuk pengadaan barang yang membutuhkan spesifikasi teknis dilakukan dengan permintaan penawaran tertulis dari TPK dan penyedia barang dan jasa.

Pasal 17

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) :

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
- b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan).
- c. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga.
- d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

Pasal 18

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah):

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan 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 terhadap kedua Penyedia Barang/Jasa yang memasukan penawaran.

Pasal 19

Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan sebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf c :

- a. Dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan.
- b. Dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut.

- c. Tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.

Pasal 20

Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf c, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf a.

Pasal 21

- (1) Negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf a dan huruf b untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (2) Hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya :
 - a. Tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b. Para pihak;
 - c. Ruang lingkup pekerjaan;
 - d. Nilai pekerjaan;
 - e. Hak dan kewajiban para pihak;
 - f. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. Ketentuan keadaan kahar; dan
 - h. Sanksi.

Bagian Keempat Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 22

Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi:

- a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
- b. Mengurangi jenis pekerjaan;
- c. Mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
- d. Melaksanakan pekerjaan tambah.

Pasal 23

Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.

Pasal 24

- (1) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (2) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VIII PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN, DAN SERAH TERIMA

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan Camat.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 26

- Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola dan/atau Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
 - b. Bukti kwitansi pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan dari Kepala Desa.

Bagian Ketiga Pelaporan dan Serah Terima/Jasa

Pasal 27

- (1) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai 100% atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 28

Petunjuk teknis pelaksanaan dan bentuk dokumen pengadaan barang/jasa dalam Pasal 15 huruf b dan huruf c, Pasal 16 huruf c dan huruf e, Pasal 18 huruf a, huruf b, Pasal 24, dan Pasal 27 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Dalam masa transisi selama pemberlakuan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, Bupati dapat membentuk Tim Asistensi Desa.

- (2) Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Unit Layanan Pengadaan;
 - b. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa; dan
 - c. unsur lain terkait di Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
- (3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - b. melakukan pendampingan pengadaan barang/jasa.

Pasal 30

- (1) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengikuti Peraturan Perundang-undangan atau praktik yang berlaku di desa.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 17 Juni 2015

BUPATI BENGKULU UTARA

ttd

H.M. IMRON ROSYADI

Diundangkan di Arga Makmur
pada tanggal 17 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

SAID IDRUS ALBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2015 NOMOR 25

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ZULKARNAIN
Pembina Tingkat I (IV/b)
Nip.196407051988031010