



SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 62 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 dan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013, 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 Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa agar dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa dapat berjalan tertib dan terarah serta dapat dipertanggungjawabkan, perlu disusun pedoman dan tata cara pengadaan barang/jasa di Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 79 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4579);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 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 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
22. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
23. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 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 Pemerintah tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
24. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013-2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan RPJMD Nomor 16 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 75);

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 Sinjai.
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 Sinjai.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut BPM adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Sinjai.
6. ULP adalah Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Sinjai.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai.
9. Camat adalah Perangkat Daerah di wilayah kerjanya.
10. 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.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. 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.
14. Perangkat Desa adalah sekretariat desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
15. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKDes adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
17. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
18. 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.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
20. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
21. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
22. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pelaksana Kegiatan.
23. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/jasa.

24. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
25. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Panitia yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan.
26. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
27. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindatangan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
28. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara TPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
29. Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian Kerja menjadi tidak dapat dipenuhi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan dana APBDes.

Pasal 3

Peraturan Bupati disusun dengan tujuan agar dalam pengadaan barang/jasa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Desa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBDes.

BAB IV PRINSIP DAN ETIKA

PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa adalah:

- a. efisien yaitu 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 yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan yaitu 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 desanya;
- e. gotong royong yaitu penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan
- f. akuntabel yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. bertanggung jawab;
- b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; dan
- c. patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGELOLA KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilaksanakan oleh TPK.
- (2) TPK dibentuk setelah Kepala Desa membuat dan menetapkan Rencana Pengadaan Barang/Jasa di Desa (RPBJDes).
- (3) RPBJDes sebagaimana dimaksud ayat (2) disusun oleh Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa yang didalamnya tercantum metode pelaksanaan pengadaan barang/jasa, baik melalui Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Susunan keanggotaan TPK ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dengan sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. ketua, adalah berasal dari unsur perangkat desa;
 - b. sekretaris, adalah unsur yang berasal dari aparatur desa atau dari unsur lembaga kemasyarakatan desa; dan
 - c. anggota, adalah berasal dari unsur aparatur desa dan/atau lembaga kemasyarakatan desa.

- (6) Unsur perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah diutamakan Kepala Urusan Ekonomi Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (7) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berasal dari Lembaga pemberdayaan Masyarakat, Karang taruna, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, dan organisasi lainnya yang memiliki kompetensi dan organisasinya terdaftar di Pemerintah Desa setempat.
- (8) Pemerintah Desa menyediakan honor kepada TPK.
- (9) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (8), diberikan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 8

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa, TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan standarisasi harga yang berlaku;
 - b. membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - c. menandatangani Surat Perjanjian;
 - d. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa, bila diperlukan;
 - e. khusus Pekerjaan Konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja, bila diperlukan;
 - f. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa;
 - g. menetapkan penyedia barang/jasa; dan
 - h. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai keanggotaan TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin tinggi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - c. menandatangani Pakta Integritas;
 - d. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara di Pemerintah Desa; dan
 - e. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (3) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, TPK dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai keahlian dibidangnya.

- (4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran yang ditetapkan melalui Peraturan Desa tentang APBDes yang dapat mengakibatkan melebihi pagu anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBDes.

Bagian Ketiga
Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 9

- (1) Kepala Desa membentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 3 (tiga) orang, yang terdiri atas 2 (dua) orang unsur aparatur desa dan 1 (satu) orang dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) Panitia penerima hasil pekerjaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin tinggi dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi dokumen surat perjanjian;
 - c. menandatangani Pakta Integritas;
 - d. tidak menjabat sebagai TPK; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan di desa.
- (4) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen Surat Perjanjian, yang dituangkan di dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (5) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus, panitia penerima hasil pekerjaan dapat meminta kepada Kepala Desa agar dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas panitia penerima hasil pekerjaan.
- (6) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memiliki keahlian khusus dibidangnya, memiliki integritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.
- (7) Pembentukan Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (8) Dalam hal salah satu anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan/Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan maka anggota tersebut wajib memberikan penjelasan tertulis.
- (9) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara pemeriksaan Barang/Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan.

- (10) Pemeritah Desa menyediakan honor kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).
- (11) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (10), diberikan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa di atas nilai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

BAB VI CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 10

Cara pengadaan barang/jasa di desa, meliputi:

- a. pengadaan barang/jasa di desa 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; dan
- b. pengadaan barang/jasa di desa yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB VII PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 11

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh TPK.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara swakelola oleh TPK meliputi kegiatan:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pengawasan;
 - d. penyerahan; dan
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban.

Bagian Kedua Rencana Pelaksanaan

Pasal 12

Rencana pelaksanaan kegiatan dengan cara Swakelola, meliputi:

- a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan kebutuhan peralatan;
- c. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
- d. spesifikasi teknis, apabila diperlukan; dan
- e. perkiraan biaya Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Swakelola

Pasal 13

- (1) Untuk mendukung kegiatan swakelola, pengadaan barang/jasa yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dapat dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
- (2) Tata cara pengadaan barang/jasa oleh penyedia barang/jasa dalam rangka mendukung kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada BAB VII Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi TPK dapat:
 - a. menunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan,
 - b. dibantu oleh personil yang ditunjuk dari SKPD teknis terkait; dan/atau
 - c. dibantu oleh pekerja/tenaga tukang atau mandor.
- (4) Khusus pekerjaan konstruksi bangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan di perdesaan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara Swakelola, TPK dapat mengajukan pencairan dana kepada Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang terbagi tiga tahap, yaitu:
 - a. tahap pertama senilai 40% (empat puluh perseratus);
 - b. tahap kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus); dan
 - c. tahap ketiga senilai 30% (tiga puluh perseratus).
- (5) Tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiatan.
- (6) Tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, TPK dapat meminta pencairan Tahap kedua setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang dimuka yang telah dipergunakan.
- (7) Tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, TPK dapat meminta pencairan Tahap ketiga setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang diminta pada tahap kedua yang telah dipergunakan.
- (8) TPK wajib memantau kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu dan membuat laporan.
- (9) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
- (10) TPK wajib mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Desa selaku PKPKDes.

BAB VII
KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum

Pasal 14

- (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) Kebutuhan barang/jasa di desa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain:
 - a. pembelian material pada swakelola, seperti pembangunan jembatan desa, tambatan perahu, jalan pemukiman, jalan desa;
 - b. sewa peralatan untuk swakelola, seperti pembangunan balai desa, pasar desa; dan
 - c. penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan Posyandu, pembangunan infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa; serta
 - d. pembelian material dan sewa peralatan untuk swakelola pembangunan infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa.
- (3) Kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa antara lain:
 - a. pembelian komputer, printer, dan Kertas/Alat Tulis Kantor (ATK);
 - b. langganan Internet; dan
 - c. pembelian meja, kursi, dan alat kantor lainnya.
 - d. dan lain-lain kebutuhan sesuai kondisi desa.
- (4). Dalam hal TPK mengundang penyedia barang/jasa harus memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki tempat usaha dengan alamat tetap, jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman serta usaha yang masih aktif;
 - b. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
 - c. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 15

- (1) Dalam perencanaan pengadaan barang/jasa, TPK harus mempertimbangkan:
 - a. kondisi/keadaan yang sebenarnya di lokasi/lapangan;
 - b. kepentingan masyarakat setempat;
 - c. jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang/jasa yang ada; dan
 - d. kebutuhan barang/bahan.

- (2) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan, meliputi:
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut;
 - b. penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - c. spesifikasi teknis barang/jasa; dan
 - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar rencana kerja.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (2) Pelaksanaan 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), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran 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 atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan dan harga;
 - d. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 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, satuan dan harga);
 - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa yang memasukkan penawaran;
 - d. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan:
 1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;

2. 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; dan/atau
 3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. apabila spesifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan
 - f. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - g. ketua TPK dan penyedia barang/jasa menandatangani surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya:
 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 2. para pihak;
 3. ruang lingkup pekerjaan;
 4. nilai pekerjaan;
 5. hak dan kewajiban para pihak;
 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 7. ketentuan keadaan kahar;
 8. sanksi, termasuk denda keterlambatan; dan
 9. tata cara pembayaran.
 - h. pihak penyedia barang/jasa yang berwenang mendatangkan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf g, adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, direksi dan/atau pihak lain yang bukan direksi atau namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - i. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman kantor desa dan papan/tempat strategis, sekurang-kurangnya mencantumkan:
 1. nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 2. nama dan alamat penyedia barang/jasa;
 3. harga hasil negosiasi;
 4. jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan; dan
 5. tanggal diumumkan.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 17

- (1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan 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 pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis, dan/atau;
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah.

- (3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (4) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (5) Untuk nilai pengadaan barang/jasa di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup pekerjaan dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Bagian Kelima
Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 18

- (1) 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 APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
 - b. bukti Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, dianggap sah setelah ada persetujuan dari Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, sesuai dengan ketentuan tahapan pembayaran dalam Surat Perjanjian.
- (3) Penyedia barang/jasa mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKDes melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus).
- (4) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan pemeriksaan yang dituangkan didalam Berita Acara pemeriksaaan barang/pekerjaan dan Berita Acara Penerimaan Barang/Pekerjaan.

Bagian Keenam
Keadaan Kahar

Pasal 19

- (1) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. kebakaran.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Penyedia Barang/Jasa 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 pihak /instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3). Hal-hal merugikan dalam pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia barang/jasa tidak termasuk kategori keadaan kahar.

- (4). Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (5). Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 20

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;
- b. penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditentukan oleh TPK; dan
- c. apabila penyedia barang/jasa terbukti melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 21

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan penyedia barang/jasa, maka terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKDes.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui pengadilan.

BAB VIII
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA PEKERJAAN

Pasal 22

- (1) TPK harus menyampaikan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan kepada Kepala Desa, baik secara berkala maupun insedentil.
- (2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) Format Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX
FORMAT DOKUMEN

Pasal 23

Format dan bentuk dokumen pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana tercantum dalam dokumen beserta lampirannya, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X PENDAMPINGAN DAN PEMBINAAN

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah memberikan pendampingan dan pembinaan pengadaan barang/jasa di Desa.
- (2) Pendampingan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. Tim Fasilitasi Alokasi Dana Desa;
 - b. Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - c. Satuan Kerja Perangkat Daerah dan unsur terkait lainnya di Pemerintah Kabupaten Sinjai.
- (3) Pendampingan dan pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - b. pendampingan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. konsultasi dan pembinaan pengadaan barang/jasa.

BAB XI PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh:
 - a. Bupati; dan/atau
 - b. masyarakat;
- (2) Pengendalian dan Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Camat.
- (3) Inspektorat Kabupaten sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan barang/jasa di desa.
- (4) Setiap pengaduan tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa wajib ditindaklanjuti oleh Camat dan Inspektorat.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 26

- (1) Penyedia barang/jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa, 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 barang/jasa;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK; dan/atau
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
- a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. gugatan secara perdata; dan/atau
 - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa, maka TPK:
- a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi, dan/atau
 - c. dilaporkan secara 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 anggota TPK dalam proses pengadaan barang/jasa di desa, maka akan diberhentikan sebagai anggota TPK.

Pasal 27

Apabila penyedia jasa konsultan perencanaan/tenaga ahli tidak cermat dalam menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap pemerintah desa atas beban biaya APBDes dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari Penyedia Jasa Konsultan yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati bersama.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Ketentuan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.
- (2) Pengadaan tanah di Desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dinyatakan sah.

- (4) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 31 Desember 2015

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,



TAIYEE MAPPASERE

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2015 NOMOR 62