



SALINAN

BUPATI KUTAI BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

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/Jasa di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Kampung;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

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 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 Tahun 2015 Nomor 5679);

5. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. 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 Perubahan Kedua Atas 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI KAMPUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kampung 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. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kampung.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung selanjutnya disebut APBKam adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung;
4. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKP Kampung, adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
5. 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 APBKam.
6. Pengadaan Barang/Jasa di Kampung yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kampung, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun dan/atau Penyedia barang/jasa.
7. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kampung yang selanjutnya disebut Musrenbangkam adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kampung, Pemerintah Kampung, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kampung untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan dan kebutuhan Pembangunan Kampung yang didanai oleh APBKam, swadaya masyarakat Kampung, dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
8. Kewenangan Kampung adalah kewenangan yang dimiliki Kampung meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Kampung, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kepala Kampung adalah Pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

10. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah Perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Kampung yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung.
11. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah Perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung.
12. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
13. Masyarakat adalah masyarakat Kampung setempat dan/atau masyarakat Kampung sekitar lainnya.
14. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
15. Pembelian Langsung adalah metode Pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.
16. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK;
17. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat;
18. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat;
19. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
20. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Kampung.

Pasal 2

Peraturan Bupati dimaksudkan untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Kampung dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APBKam.

Pasal 3

Peraturan Bupati bertujuan agar Pengadaan yang dilakukan di Kampung sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan Pengadaan.

BAB II TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Pengadaan menerapkan 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 kampungnya;
- f. gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Kampung;
- g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia, yang setara dan memenuhi persyaratan;
- h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu; dan
- i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus memenuhi 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 Kampung;
- 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/atau apa saja dari dan/atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan.

BAB III PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Kampung yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APBKampung.
- (2) Kewenangan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pengadaan mengutamakan peran Masyarakat melalui Swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Kampung secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi Masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan Masyarakat setempat.
- (2) Dalam hal pengadaan tidak dilakukan secara Swakelola maka Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

Pengadaan melalui Penyedia dapat dilakukan untuk:

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

BAB IV PARA PIHAK

Bagian Kesatu Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri atas:

- a. Kepala Kampung;
- b. Kasi/Kaur;

- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua
Kepala Kampung

Pasal 10

Kepala Kampung dalam Pengadaan bertugas:

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

Bagian Ketiga
Kasi/Kaur

Pasal 11

- (1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan bertugas:
 - a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
 - b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai ditetapkan Musrenbangkam;
 - d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - f. menerima hasil Pengadaan;
 - g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Kampung; dan
 - h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Kampung dengan berita acara penyerahan.
- (3) Kasi/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
TPK

Pasal 12

- (1) TPK terdiri atas unsur:

- a. Perangkat Kampung;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Kampung; dan
 - c. Masyarakat.
- (2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas Pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Organisasi TPK terdiri atas:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (5) TPK dalam Pengadaan bertugas:
- a. melaksanakan Swakelola;
 - b. menyusun dokumen Lelang;
 - c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
 - d. memilih dan menetapkan Penyedia;
 - e. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
 - f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjukkan penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 13

Masyarakat berperan 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 14

Penyedia di Kampung memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, kayu, dan sejenisnya;
- b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
- c. memiliki kemampuan menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan

- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB V PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 15

- (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Kampung.
- (2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan RKP Kampung 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 dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil Musrenbangkam pada saat penyusunan RKP Kampung.
- (4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Kampung, dan rencana kerja kegiatan Kampung.

Pasal 16

- (1) Hasil Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Kampung diumumkan oleh Kepala Kampung melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, paling kurang pada papan pengumuman Kampung.
- (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai Pengadaan;
 - c. jenis Pengadaan;
 - d. keluaran/output (terdiri atas volume dan satuan);
 - e. nama TPK;
 - f. lokasi; dan
 - g. waktu pelaksanaan.

BAB VI
PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan Secara Swakelola

Pasal 17

- (1) Kasi/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;
 - c. gambar rencana kerja (*apabila diperlukan*);
 - d. spesifikasi teknis (*apabila diperlukan*); dan
 - e. rencana anggaran biaya Pengadaan.
- (2) Rencana anggaran biaya Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang kegiatan Swakelola.
- (3) Khusus untuk pekerjaan kontruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui swakelola berupa :
 - a. gambar rencana kerja;
 - b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. rencana anggaran biaya Pengadaan dan analisa harga satuan; dan
 - e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.
- (4) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan rencana anggaran biaya Pengadaan dihitung dengan menggunakan harga pasar.
- (5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan harga pasar di Kampung setempat.
- (6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Kampung sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Kampung setempat.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan rencana anggaran biaya Pengadaan dengan rencana anggaran biaya pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi rencana anggaran biaya pada DPA.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan rencana anggaran biaya Pengadaan dengan rencana anggaran biaya pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Kampung.
- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

Bagian Ketiga
Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 18

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan secara swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari :
 - a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. gambar rencana kerja (*apabila diperlukan*);
 - c. kerangka acuan kerja (KAK)/spesifikasi teknis (*apabila diperlukan*) / daftar kuantitas dan harga (*apabila diperlukan*);
 - d. Harga perkiraan sendiri (HPS); dan
 - e. Rancangan surat perjanjian.
- (2) Harga perkiraan sendiri (HPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakan kegiatan Pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar.
- (3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Kampung setempat dan/atau Kampung sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
- (4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Kampung sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Kampung setempat.
- (5) Kasi/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 dari lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah:
 - 1) harga yang paling banyak ditemukan; dan
 - 2) harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1.
- (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan harga perkiraan sendiri yang dihitung dengan cara :
 - a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud ayat (3);
 - b. memperhitungkan Pajak pertambahan Nilai (PPN); dan
 - c. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan harga perkiraan sendiri dengan rencana anggaran biaya pada DPA sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, Pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi rencana anggaran biaya 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/Kaur melapor kepada Kepala Kampung.

- (9) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila buku transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kuitansi.
- (10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

BAB VII
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 19

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (3).
- (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. apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. narasumber dapat berasal dari Masyarakat Kampung setempat, Perangkat Daerah, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 2. tenaga kerja diutamakan berasal dari Masyarakat Kampung setempat.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan; dan
 - d. dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material /bahan yang tercatat/dikuasai Kampung.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki dikuasai oleh Kampung, maka TPK melaksanakan Pengadaan melalui Penyedia.
- (5) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi;
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.

- (6) Berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi , Kasi/Kaur meminta kepada TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (7) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/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, paling kurang pada papan pengumuman Kampung.
- (9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Kampung, pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (10) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola, meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nilai pengadaan;
 - c. keluaran/output terdiri atas volume dan satuan;
 - d. nama TPK;
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

Bagian Kedua
Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 20

- (1) Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:
 - a. Pembelian Langsung;
 - b. Permintaan Penawaran; dan
 - c. Lelang.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:
 - a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Kampung; dan
 - c. mengutamakan Penyedia dari Kampung setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.
- (3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen lelang yang mencantumkan antara lain:
 - a. kerangka acuan kerja (KAK);
 - b. daftar kuantitas dan harga;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - e. waktu pelaksanaan pekerjaan;

- f. persyaratan administrasi;
 - g. rancangan surat perjanjian; dan
 - h. nilai total HPS.
- (4) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa surat pernyataan kebenaran usaha, khusus Pengadaan kendaraan bermotor persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan nomor pokok wajib pajak (NPWP).

Bagian Ketiga
Pembelian Langsung

Pasal 21

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kasi/Kaur/TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia;
 - b. TPK melakukan negosiasi tawar-menawar dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Kampung setempat atau sekitar.
- (5) Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Bagian Keempat
Permintaan Penawaran

Pasal 22

- (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan Diatas dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) TPK meminta penawaran secara tertulis dari paling sedikit 2 (dua) Penyedia.
- (3) Dalam hal di Kampung setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran tertulis dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
- (4) Permintaan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai lampiran persyaratan teknis berupa:
 - a. kerangka acuan kerja (KAK);
 - b. rincian barang/jasa;

- c. volume;
 - d. spesifikasi teknis;
 - e. gambar rencana kerja (apabila dibutuhkan);
 - f. waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - g. formulir surat pernyataan kebenaran usaha.
- (5) Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha.
 - (6) TPK mengevaluasi penawaran Penyedia.
 - (7) Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga.
 - (8) Dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan.
 - (9) 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.
 - (10) Dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah.
 - (11) Hasil negosiasi dan evaluasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6), ayat (9) dan ayat (10) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
 - (12) Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Bagian Kelima

Lelang

Pasal 23

- (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. TPK mengumumkan Pengumuman Lelang Pengadaan melalui media informasi yang mudah diakses Masyarakat, paling kurang di papan pengumuman Kampung dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis;
 - b. pendaftaran dan pengembalian dokumen;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. evaluasi penawaran;
 - e. negosiasi: dan
 - f. penetapan pemenang.
- (3) Pengumuman Lelang Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling kurang berisi:

- a. nama paket pekerjaan;
 - b. nama TPK;
 - c. lokasi pekerjaan;
 - d. ruang lingkup pekerjaan;
 - e. Nilai total harga perkiraan sendiri;
 - f. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. jadwal proses Lelang.
- (4) Bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang.
- (5) 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.
- (6) Pendaftaran dan pengembalian dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisikan dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.
- (7) Evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (8) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
- a. apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; atau
 - b. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- (9) Penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (10) Transaksi dituangkan dalam surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana anggaran dengan Penyedia.

Bagian Keenam
Pengendalian

Pasal 24

- (1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.

- (2) Dalam hal terjadi perbedaan target pelaksanaan pekerjaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Apabila penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Kasi/Kaur dapat memberi Sanksi kepada penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Ketujuh
Bukti Transaksi

Pasal 25

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas bukti pembelian dan surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa struk, nota dan kuitansi untuk digunakan bagi Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

Bagian Kedelapan
Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 26

- (1) Perubahan surat perjanjian dilakukan dalam hal :
 - a. terjadi keadaan kahar, dan/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/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
 - a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. volume; dan/atau
 - c. jadwal pelaksanaan.
- (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
- (5) Perubahan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Kampung.

Bagian Kesembilan
Pengumuman

Pasal 27

- (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, paling kurang pada papan pengumuman Kampung.
- (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 atas volume dan satuan;
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

BAB VIII PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 28

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Penyedia barang/jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang/jasa dan berita acara serah terima barang/jasa.

BAB IX KEADAAN KAHAR

Pasal 29

- (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 terpenuhi.
- (2) Keadaan Kahar dalam surat perjanjian Pengadaan di Kampung meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial; dan/atau
 - d. 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 instansi/pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hal yang merugikan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh perbuatan dan 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 X PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 30

- (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian kerja apabila:
 - a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 28 (dua puluh delapan) hari kalender; dan
 - b. Penyedia lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya serta tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur.
- (2) Apabila Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan, pemutusan surat perjanjian kerja ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

BAB XI SANKSI

Pasal 31

- (1) Penyedia dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja melakukan perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, 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;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar 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/Kaur; 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 teguran tertulis; dan/atau
 - b. sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila sebelum penetapan pemenang ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia, Penyedia dikenakan sanksi pembatalan sebagai pemenang.
- (4) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan oleh Kasi/Kaur/TPK, maka Kasi/Kaur/TPK dikenakan:
 - a. sanksi administratif;
 - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
 - c. sanksi pidana.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran tertulis.
- (6) Apabila setelah diberikan sanksi administratif berupa teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh Kasi/Kaur/TPK dalam proses Pengadaan di Kampung, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK.
- (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 32

- (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 untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Kampung.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tercapai kata mufakat, penyelesaian perselisihan dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak atau melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 33

- (1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur:
 - a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan

- b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dokumen pendukungnya.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan:
 - a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani berita acara serah terima (BAST); atau
 - b. melalui penyedia dengan menandatangani berita acara serah terima.
- (4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Kampung dengan berita acara penyerahan.
- (5) Kasi/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 XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di Kabupaten. dengan berkoordinasi bersama OPD yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Kabupaten melibatkan Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten.

Pasal 35

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP, Camat dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemberdayaan Masyarakat Kampung.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui APIP.

Pasal 36

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik

BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk Pengadaan tanah untuk keperluan Kampung.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati Kutai Barat ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Kampung (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2015 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar
pada tanggal, 22 September 2020

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd.

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar
pada tanggal, 22 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

ttd.

AYONIUS

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2020 NOMOR 33.