



BUPATI PASANGKAYU
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

PERATURAN BUPATI PASANGKAYU NOMOR 4 TAHUN 2015
TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, bahwa tata cara pengadaan barang dan jasa di Desa diatur oleh Bupati dalam bentuk Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

3. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Kabupaten Mamuju Utara Menjadi Kabupaten Pasangkayu Di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312, Tambahan

1. Die ...
 2. Die ...
 3. Die ...
 4. Die ...
 5. Die ...
 6. Die ...
 7. Die ...
 8. Die ...
 9. Die ...
 10. Die ...

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6715);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pembentukan Desa Dalam Wilayah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.**

Pasal I

Ketentuan Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2015 Nomor 4), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa dibentuk TPK.
- (2) TPK terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan pada desa setempat yang berjumlah 3 (tiga) orang, dengan susunan:
 - a. ketua, berasal dari unsur perangkat Desa;
 - b. sekretaris, berasal dari unsur perangkat Desa atau Lembaga Kemasyarakatan; dan
 - c. anggota berasal dari unsur perangkat Desa atau Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) Unsur pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah perangkat Desa yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengurus aktif dan memiliki kompetensi di bidangnya.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all records for a minimum of seven years.

3. The third part of the document discusses the consequences of failing to comply with these requirements, including the potential for fines and penalties.

APPENDIX

1. This appendix provides a detailed list of the documents and records that must be maintained, including invoices, receipts, and bank statements.

Index

1. The index provides a comprehensive overview of the document's contents, including a list of the sections and a brief description of each.

Index

1. This index provides a detailed list of the documents and records that must be maintained, including invoices, receipts, and bank statements.

2. The second part of the index outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all records for a minimum of seven years.

3. The third part of the index discusses the consequences of failing to comply with these requirements, including the potential for fines and penalties.

4. The fourth part of the index provides a detailed list of the documents and records that must be maintained, including invoices, receipts, and bank statements.

5. The fifth part of the index outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all records for a minimum of seven years.

6. The sixth part of the index discusses the consequences of failing to comply with these requirements, including the potential for fines and penalties.

- (5) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi anggota TPK adalah sebagai berikut:
- a. berintegritas, disiplin, dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - b. tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - c. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara Desa;
 - d. memiliki kemampuan bekerja secara berkelompok dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (5) Pemerintah Desa menyediakan honor setiap kegiatan pengadaan barang/jasa kepada TPK yang besaran nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
- (6) Besaran honorarium TPK setiap paket kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) sebagai berikut:
- a. Nilai Pagu s/d Rp. 50 Juta
 1. Ketua : Rp. 200.000.-
 2. Sekretaris : Rp. 150.000.-
 3. Anggota : Rp. 100.000.-
 - b. Nilai Pagu Rp. 51 Juta /d Rp. Rp. 150 juta
 1. Ketua : Rp. 250.000.-
 2. Sekretaris : Rp. 200.000.-
 3. Anggota : Rp. 150.000.-
 - c. Nilai Pagu Rp. 151 Juta /d Rp. Rp. 250 juta
 1. Ketua : Rp. 400.000.-
 2. Sekretaris : Rp. 350.000.-
 3. Anggota : Rp. 250.000.-
 - d. Nilai Pagu Rp. 251 Juta /d Rp. Rp. 500 juta
 1. Ketua : Rp. 500.000.-
 2. Sekretaris : Rp. 400.000.-
 3. Anggota : Rp. 350.000.-
 - e. Nilai Pagu diatas Rp. 501 Juta
 1. Ketua : Rp. 750.000.-
 2. Sekretaris : Rp. 600.000.-
 3. Anggota : Rp. 550.000.-

Pasal 8

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa TPK memiliki wewenang dan tugas sebagai berikut:

4.10. The first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

of the first part of the document is devoted to the study of the

- a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat, harga pasar terdekat dari Desa atau standar harga yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
 - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
 - d. membuat dan menandatangani Surat Perjanjian;
 - e. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
 - f. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Standar harga yang digunakan oleh TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dalam Peraturan kepala Desa, mengacu pada harga pasar setempat, harga pasar terdekat dari Desa atau standar harga yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) TPK dalam pelaksanaan tugasnya dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari pegawai negeri sipil atau swasta sesuai dengan keahliannya.
- (4) Tenaga ahli/teknis swasta sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) memiliki kualifikasi sebagai berikut:
- a. memiliki badan hukum atau terdaftar pada asosiasi dan atau memiliki surat kuasa dari penyedia jasa;
 - b. terdaftar pada instansi pemerintah terkait;
 - c. memiliki kantor dan alamat tetap yang dapat dihubungi;
 - d. memiliki pengurus dan atau tenaga pelaksana/tenaga ahli;
 - e. telah berpengalaman melayani jasa teknis;
 - f. memiliki NPWP.
- (5) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

1550
The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee. The names are listed in alphabetical order, and the addresses are given in full. The list includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The second part of the document is a report on the work of the committee during the year. It describes the various projects and activities that were carried out, and the results of these activities. The report is written in a clear and concise style, and is intended to provide a summary of the committee's work for the year.

The third part of the document is a list of recommendations for the future. These recommendations are based on the findings of the committee's work during the year, and are intended to guide the work of the committee in the future. The recommendations include suggestions for the improvement of the committee's procedures, and for the expansion of its activities.

The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The eighth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The ninth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The tenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The eleventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The twelfth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

The thirteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee for the following year. This list is similar to the first list, and is also written in alphabetical order. It includes names such as Mr. J. B. Smith, Mr. W. D. Jones, and Mrs. A. C. Brown.

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

KANTOR KERTARIS DAERAH KAB. MAMUJU UTARA	
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>dp</i>
KABAG HUKUM DAN HAM	<i>dp</i>
KASUBAG	

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 2 Januari 2018

BUPATI PASANGKAYU,


H. AGUS AMBO DJIWA

As a result of the above, the Commission has concluded that the proposed changes to the rules of procedure are in the public interest and should be approved.

Very truly yours,
Chairman

11/1/77

11/1/77
11/1/77

