



PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG ATAU JASA DIKAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa, perlu dibentuk Peraturan Bupati Aceh Singkil tentang Tata Cara Pengadaan Barang atau Jasa di Kampung dalam Kabupaten Aceh Singkil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 382);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4438);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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 Tahun 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 Tahun 5717);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2039);

14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Qanun Aceh Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh;
17. Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2008 Nomor 163);
18. Qanun Aceh Singkil Nomor 2 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Singkil Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2017 Nomor 254);
19. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 26 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2014 Nomor 242);
20. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 1.b Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Singkil Tahun Anggaran 2017, (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2017 Nomor 333.b)
21. Keputusan Bupati Aceh Singkil Nomor 248 Tahun 2014 tentang Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG ATAU JASA DI KAMPUNG DALAM KABUPATEN ACEH SINGKIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Singkil;
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing;

3. Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil yang selanjutnya disebut dengan Pemkab Aceh Singkil adalah unsur penyelenggaraan pemerintah daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
4. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Singkil;
6. Qanun Kabupaten Aceh Singkil adalah peraturan perundang-undangan sejenis peraturan daerah Kabupaten Aceh Singkil yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat Kabupaten Aceh Singkil;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Singkil selanjutnya disingkat dengan APBD Aceh Singkil adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Singkil;
8. Kecamatan adalah suatu wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
9. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
10. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukum di bawah kecamatan, terdiri atas gabungan beberapa kampung mempunyai batas wilayah tertentu, dipimpin oleh imeum mukim yang berkedudukan langsung dibawah camat;
11. Kepala Kampung selanjutnya disebut Keuchik adalah pimpinan suatu kampung yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri;
12. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri;
13. Pemerintah Kampung, adalah keuchik, sekretaris kampung beserta perangkat kampung lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah kampung;
14. Pemerintahan Kampung adalah keuchik dan tuha peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan kampung;
15. Tuha peut atau nama lain adalah unsur pemerintahan kampung yang berfungsi sebagai badan permusyawaratan kampung;
16. Badan Permusyawaratan Kampung selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;

17. Lembaga Kemasyarakatan adalah wadah partisipasi masyarakat dan merupakan mitra Pemerintah Kampung dalam pemberdayaan masyarakat;
18. Pembentukan Kampung adalah tindakan penggabungan beberapa kampung atau bagian kampung yang bersandingan, atau pemekaran dari satu kampung menjadi dua kampung atau lebih, atau pembentukan kampung di luar kampung yang telah ada;
19. Keuangan Kampung adalah semua hak dan kewajiban kampung yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban kampung;
20. Badan Usaha Milik Kampung, selanjutnya disingkat BUMK, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh kampung melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan kampung yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat kampung;
21. Dana Kampung adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi kampung yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
22. Alokasi Dana Kampung, selanjutnya disingkat ADK, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten Aceh Singkil dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Singkil setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, selanjutnya disebut APBKam, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kampung.
24. Aset Kampung adalah barang milik kampung yang berasal dari kekayaan asli kampung, dibeli atau diperoleh atas beban APBKam atau perolehan hak lainnya yang sah;
25. Barang Milik Kampung adalah kekayaan milik kampung berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak;
26. Pemegang kekuasaan pengelola keuangan kampung yang selanjutnya disebut PKPKKam adalah Kepala Kampung yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan kampung;
27. Pengadaan Barang/Jasa di Kampung yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Kampung, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa;
28. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa;

29. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan;
30. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat Keputusan Kepala Kampung, terdiri dari unsur Pemerintah Kampung dan unsur lembaga kemasyarakatan Kampung untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
31. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa;
32. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
33. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
34. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware);
35. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Tim Pelaksana Kegiatan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
36. Lembaga Kemasyarakatan Kampung adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Kampung dalam memberdayakan masyarakat Kampung.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Kampung.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Kampung dalam pelaksanaan pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Kampung.

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang atau Jasa di Kampung menerapkan prinsip-prinsip :
 - a. Efisien, yaitu pengadaan Barang atau Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

- b. Efektif, yaitu pengadaan Barang atau 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 atau Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang atau Jasa yang berminat;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat, yaitu pengadaan Barang atau Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan kampungnya;
 - e. Gotong-royong, yaitu penyedia tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Kampung; dan
 - f. Akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang atau jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggungjawab, akuntabel, dan efisien, serta patuh terhadap ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup pengaturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam peraturan bupati ini terdiri atas :
- a. Pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
 - b. Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
 - c. Pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pembiayaannya bersumber dari APBKam menggunakan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Barang dan Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.

BAB IV

PENGELOLA KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 5

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) adalah Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Kampung yang selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Kampung dengan Keputusan Kepala Kampung.

- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Kampung dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung setempat.
- (3) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan Lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan pengadaan barang/jasa.
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai anggota aktif, memiliki kompetensi dibidang pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Kampung yang keanggotaannya berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang dengan susunan yang terdiri atas :
 - a. Ketua, adalah berasal dari unsur Perangkat Kampung;
 - b. Sekretaris, adalah unsur yang berasal dari Aparatur Kampung atau dari Unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung; dan
 - c. Anggota berasal dari unsur Aparatur Kampung dan/atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Kampung.
- (6) Pemerintah Kampung menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa dimaksud.

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 6

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang atau jasa TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat dan/atau memperhitungkan ongkos kirim atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - b. Menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa (bila diperlukan);
 - c. Khusus pekerjaan kontruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
 - d. Menetapkan penyedia barang/jasa;
 - e. Membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - f. Menandatangani Surat Perjanjian;
 - g. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
 - h. Melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Kampung dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki integritas, disiplin, dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - c. Menandatangani Fakta Integritas;
 - d. Tidak menjabat sebagai Sekretaris Kampung dan Bendahara di Pemerintah Kampung; dan

- e. Memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (4) Tim Pelaksana Kegiatan dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran.

Bagian Ketiga

Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 7

- (1) Kepala Kampung membentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kampung.
- (2) Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan terdiri atas 2 (dua) orang, 1 (satu) orang Badan Permusyawaratan Kampung, 1 (satu) orang unsur Kecamatan yang ditugaskan oleh camat.
- (3) Untuk nilai pekerjaan yang jumlahnya diatas Rp. 50.000.000,-, (lima puluh juta rupiah) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan terdiri atas 3 (tiga) orang, 1 (satu) orang Unsur Badan Permusyawaratan Kampung, 1 (satu) orang unsur Kecamatan yang ditugaskan oleh camat dan 1 (satu) orang unsur teknis terkait.
- (4) Unsur teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu Panitia Pemeriksa Barang Kabupaten (P2BK) untuk pengadaan barang dan Dinas Pekerjaan Umum untuk pekerjaan konstruksi.
- (5) Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
 - a. Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa 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.
- (6) Untuk membantu Pelaksanaan Tugas, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang dimaksud dalam ayat (2) dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (7) Dalam hal keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil Pekerjaan /Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, wajib memberikan penjelasan tertulis.
- (8) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.
- (9) Pemerintah Kampung menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang/jasa yang dimaksud.

BAB V
PENGADAAN BARANG ATAU JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Pelaksanaan swakelola oleh TPK dengan tugas sesuai dengan Pasal 6.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 9

Rencana pelaksanaan swakelola meliputi :

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

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- (2) Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi ditunjuk satu orang penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan.
- (4) Penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh aparat pemerintah kecamatan yang ditunjuk dari camat terkait dan/atau oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).
- (5) Tatacara pengadaan barang/jasa dalam rangka mendukung kegiatan swakelola yang tidak disediakan dengan swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa.

BAB VI
PENGADAAN BARANG ATAU JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum

Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksud untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Kampung;
- (2) Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 12

TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi :

- a. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat dan/atau memperhitungkan ongkos kirim atas barang/jasa yang akan diadakan;
- b. Spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan); dan
- c. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan).

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 13

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa meliputi :

- a. Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00,- (lima puluh juta rupiah);
- b. Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00,- (dua ratus juta rupiah); dan
- c. Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00,- (dua ratus juta rupiah).

Paragraf 1

Pengadaan Barang/Jasa Dengan Nilai Sampai Dengan
Rp. 50.000.000,00,- (Lima puluh Juta Rupiah)

Pasal 14

Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00,-(limapuluh juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
- b. Pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan;
- c. Tanpa penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
- d. TPK melakukan negosiasi (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.

Paragraf 2

Pengadaan Barang/Jasa Dengan Nilai Diatas Rp. 50.000.000,00,-
(Lima Puluh Juta Rupiah) Sampai Dengan Rp. 200.000.000,00,-
(Dua Ratus Juta Rupiah)

Pasal 15

Pengadaan Barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00,-
(Lima Puluh Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00,- (Dua Ratus Juta Rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :

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

Paragraf 3

Pengadaan Barang/Jasa Dengan Nilai Diatas
Rp. 200.000.000,00,- (Dua Ratus Juta Rupiah)

Pasal 16

Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00,- (Dua Ratus Juta Rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
- b. Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga
- c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran;
- d. Apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan.
 1. Dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negoisasi (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
 3. Tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak dipenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan;
- f. Negoisasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- g. Hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara dan surat perjanjian kerja sama antara Ketua TPK dengan penyedia Barang/jasa 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; dan
 8. Sanksi.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 17

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat 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.
- (2) Terhadap perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
- (3) TPK melakukan negoisasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- (4) Untuk nilai pengadaan barang/jasa diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan *addendum* surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VII

PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN, DAN SERAH TERIMA

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
- (2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didelegasikan kepada Camat.

Pasal 19

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

- a. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBKam harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. Bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Kampung.

Pasal 20

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 18 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang Atau Jasa Di Kampung Dalam Kabupaten Aceh Singkil dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

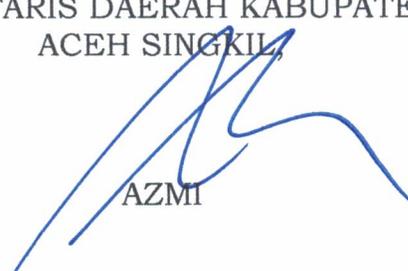
Ditetapkan di Singkil
pada tanggal 29 Maret 2017

BUPATI ACEH SINGKIL, 


SAFRIADI

Diundangkan di Singkil
pada tanggal 29 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
ACEH SINGKIL,


AZMI

BERITA KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2017 NOMOR 337