



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 56 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN JASA DI KAMPUNG
DALAM KABUPATEN ACEH SINGKIL

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Kampung Dalam Kabupaten Aceh Singkil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Kampung Dalam Kabupaten Aceh Singkil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 560) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah beberap kali dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
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 113, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang pedoman Teknis pengelolaan keuangan daerah (Berita Negara Republik indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penggunaan Desa Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
13. Qanun Aceh Singkil Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2015 Nomor 245, Tamahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 2);

14. Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2021 Nomor 285);
15. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2019 Nomor 447) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2020 Nomor 522);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
5. Inspektorat adalah unsur pengawasan pemerintah daerah yang dipimpin oleh inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten selanjutnya disebut SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

7. Kampung adalah Kampung dan Kampung adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut 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.
8. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
9. Pemerintah Kampung adalah keuchik dibantu perangkat kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disebut APBKam adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kampung.
11. Rencana Kerja Pemerintah Kampung, selanjutnya disebut RKP Kam, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Pengadaan Barang/Jasa di Kampung yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Kampung, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
13. Rincian Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat dengan RAB adalah perkiraan biaya untuk pelaksanaan aktivitas kegiatan pekerjaan dan kegiatan.
14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kampung yang selanjutnya disebut Musrenbang Kampung 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung, swadaya masyarakat Kampung, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
15. 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 Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Keuchik adalah pejabat Pemerintah Kampung yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
17. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Kampung yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung (PPKD).
18. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Kampung yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Kampung (PPKD).
19. 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.
20. Masyarakat adalah masyarakat Kampung setempat dan/atau masyarakat Kampung sekitar lainnya.
21. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
22. 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.
23. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
24. Tender adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
25. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
26. Aparat Pengawas *Intern* Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, rewiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
27. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan peraturan bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Kampung.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pemerintah Kampung dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APBKam.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan.

BAB II

TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-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 di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan;
- h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi 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 mematuhi 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 terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan;
- g. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Kampung;
- h. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- i. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan.

BAB III

RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pengadaan mengutamakan peran serta 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 dapat 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 dari:

- a. Keuchik;
- b. Kasi/Kaur;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua

Keuchik

Pasal 10

Tugas Keuchik dalam Pengadaan adalah:

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

Bagian Ketiga

Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 11

- (1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan:
 - a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
 - b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbang Kampung;
 - d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;

- e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - f. menerima hasil Pengadaan;
 - g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Keuchik; dan
 - h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Keuchik 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

Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 12

- (1) TPK terdiri dari unsur:
- a. Perangkat Kampung;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Kampung; dan
 - c. Masyarakat.
- (2) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 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) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah:
- a. melaksanakan Swakelola;
 - b. menyusun dokumen Tender;
 - c. mengumumkan dan melaksanakan Tender 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 ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
- (7) TPK dapat diberikan honorarium yang besarnya memperhatikan kemampuan keuangan kampung.
- (8) Besaran rincian Honorarium TPK sebagai berikut:

- a. Ketua diberikan sebesar Rp. 350.000,- per paket pekerjaan;
- b. Sekretaris diberikan sebesar Rp. 300.000,- per paket pekerjaan; dan
- c. Anggota diberikan sebesar Rp. 250.000,- per paket pekerjaan.

Bagian Kelima

Masyarakat

Pasal 13

Peran serta masyarakat 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, tukang kayu, dan sejenisnya dan memenuhi perijinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
- c. memiliki kemampuan untuk 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 yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbang kampung 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 Keuchik melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Kampung (Infografis).
- (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat:
- a. Nama Kegiatan;
 - b. Nilai Pengadaan;
 - c. Jenis Pengadaan;
 - d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);
 - e. Nama TPK;
 - f. Lokasi; dan
 - g. Waktu Pelaksanaan.

BAB VI

PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan secara

Pasal 17

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan APBKam yang terdiri dari:
- 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. RAB Pengadaan.

- (2) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa:
 - a. gambar rencana kerja;
 - b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan
 - e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.
- (4) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang 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 RAB Pengadaan dengan RAB pada APBKam, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada APBKam.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada APBKam yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Keuchik.
- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

Pasal 18

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan APBKam 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) HPS Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya 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 lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah:
 - 1) harga yang paling banyak ditemukan; atau
 - 2) harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1;
- (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
 - a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada 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 HPS dengan RAB pada APBKam, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada APBKam.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada APBKam yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Keuchik.
- (9) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila bukti 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 pada Pasal 17 ayat (1) atau ayat (2).
- (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, organisasi perangkat daerah kabupaten/kota, dan/atau tenaga profesional; dan
 - 2) Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Kampung setempat.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
 - d. Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Kampung.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Kampung. Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/ material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Kampung maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (5) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian 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, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.

- (7) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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, sekurang-kurangnya 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 dari 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 dengan cara:
 - a. Pembelian Langsung;
 - b. Permintaan Penawaran; dan
 - c. Tender.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:
 - a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1);
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di kampung;
 - c. mengutamakan Penyedia dari Kampung setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan;
- (3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen Tender.
- (4) Dokumen Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain.
 - a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk 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.
- (5) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g berupa surat pernyataan kebenaran usaha.
- (6) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Tender, persyaratan administrasinya memenuhi perijinan berusaha dan perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 1

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, 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.

Paragraf 2

Permintaan Penawaran

Pasal 22

- (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia.
 - b. Dalam hal di Kampung setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
 - c. Permintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa:
 - 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - 2) rincian barang/jasa;
 - 3) volume;
 - 4) spesifikasi teknis;
 - 5) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - 6) waktu pelaksanaan pekerjaan); dan
 - 7) formulir surat pernyataan kebenaran usaha.
 - d. Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen Tender pada Pasal 20 ayat (4) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
 - e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;
 - f. Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
 - g. Dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
 - h. 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;
 - i. Dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - j. Hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;
 - k. Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; dan
 - l. Dalam hal di Kampung setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Paragraf 3

Tender

Pasal 23

- (1) Tender dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Tender dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengumuman Tender;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Tender;
 - c. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - d. evaluasi penawaran;
 - e. Negosiasi; dan
 - f. penetapan pemenang.
- (3) Mekanisme pengumuman Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis.
 - b. Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman Kampung. Pengumuman Pengadaan sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) Nama paket pekerjaan;
 - 2) nama TPK;
 - 3) lokasi pekerjaan;
 - 4) ruang lingkup pekerjaan;
 - 5) nilai total HPS;
 - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 7) jadwal proses Tender.
 - c. Bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Tender.
- (4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Tender; dan
 - b. TPK memberikan dokumen Tender kepada Penyedia yang mendaftar.
- (5) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.

- (6) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (7) 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.
- (8) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 4

Pengendalian

Pasal 24

- (1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan 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 Ketiga

Bukti Transaksi

Pasal 25

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
 - a. bukti pembelian; dan
 - b. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa setruk, nota dan kuitansi.

- (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

Bagian Keempat

Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 26

- (1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi keadaan kahar; 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 perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan Kampung.
- (5) Perubahan Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Keuchik.

Bagian Kelima

Pengumuman

Pasal 27

- (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Kampung.
- (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Tender meliputi:
 - a. Nama Kegiatan;
 - b. Nama Penyedia;
 - c. Nilai Pengadaan;
 - d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);

- e. Lokasi; dan
- f. Waktu penyelesaian pekerjaan (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 dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Kampung meliputi bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, gangguan industri lainnya, dan kejadian lain diluar kemampuan manusia.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, para pihak memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar dengan menyertakan salinan asli pernyataan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia Barang 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 Perjanjian.

BAB X
PEMUTUSAN PERJANJIAN

Pasal 30

- (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Perjanjian apabila:
 - a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;
 - b. penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur.
- (2) Apabila penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB XI

SANKSI

Pasal 31

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja 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 prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian, 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 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.
- (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 Kasi/Kaur/TPK dikenakan:
 - a. sanksi administrasi;
 - b. tuntutan ganti rugi; dan/atau
 - c. sanksi 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 Kasi/Kaur/TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa 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 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 yang dipimpin oleh Keuchik.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan atau 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 dengan 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 BAST.
- (4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Keuchik 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, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 34

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Kabupaten Aceh Singkil.
- (3) Apabila diperlukan organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung dapat berkonsultasi kepada LKPP.

Pasal 35

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
- (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 ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Kampung.

Pasal 38

Ketentuan mengenai Format Berita Acara Informasi Harga Pasar, Format Permintaan Penawaran, Format Surat Pernyataan Kebenaran Usaha, Format Surat Penawaran harga Barang/Jasa, Format Daftar Rincian Penawaran Harga Barang/Jasa, Format Berita Acara Evaluasi Penawaran, Format Berita Acara Hasil Negosiasi, Format Berita Acara Penetapan Pemenang, Format Perjanjian, Format Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa, Format Berita Acara Serah terima Barang/Jasa, Format Berita Acara Serah Terima Secara Swakelola, Format Berita Acara Serah Terima Melalui Penyedia, Format Berita Acara Penyerahan Perjaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengadaan Barang Atau Jasa di Kampung Dalam Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2017 Nomor 337) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkil

pada tanggal 16 Desember 2022

22 Jumadil Awal 1444H

Pj. BUPATI ACEH SINGKIL,



MARTHUNIS

Diundangkan di Singkil

pada tanggal 16 Desember 2022

22 Jumadil Awal 1444H

SEKRETARIS DAERAH ACEH SINGKIL,

AZMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2022 NOMOR 665

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN
BARANG DAN JASA DI
KAMPUNG DALAM KABUPATEN
ACEH SINGKIL

FORMAT BERITA ACARA INFORMASI HARGA PASAR
6z
BERITA ACARA INFORMASI HARGA PASAR TAHUN

Kampung :, KECAMATAN,.....

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun (tanggal, bulan, tahun), telah dilaksanakan survey informasi harga dalam rangka Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) atau Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan hasil sebagai berikut:

- 1. Harga pasar yang diperoleh merupakan hasil maksimal dalam survey dan sudah termasuk pajak 10%.

Lampiran dalam berita acara ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana Survey

- 1.(Nama)
- 2.(Nama)
- 3.(Nama)

- 1.(Tandatangan)
- 2.(Tandatangan)
- 3.(Tandatangan)

Mengetahui,
Keuchik.....

(.....)

LAMPIRAN BERITA ACARA INFORMASI HARGA PASAR TAHUN
NOMOR :..... TANGGAL :.....

SURVEY HARGA SATUAN BARANG
TAHUN.....

PERIODE BULAN :.....

No	BARANG	Satuan	Harga (Rp.)			Harga Survey
			Toko	Toko.....	Toko	
1.					
2.					

Pelaksana Survey

1.(Nama)

1.(Tandatangan)

2.(Nama)

2.(Tandatangan)

3.(Nama)

3.(Tandatangan)

Mengetahui,
Keuchik.....

(.....)



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL,

MARTHUNIS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG
DAN JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

FORMAT PERMINTAAN PENAWARAN

KOP TPK

Nomor : Kepada:
Lamp. : Yth.
Hal : Permintaan Penawaran di
.....

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan..., dimana di dalamnya terdapat pekerjaan.....
Maka apabila Saudara berminat dan bersedia melaksanakan pekerjaan tersebut, diminta segera mengajukan surat penawaran harga.

Surat penawaran dialamatkan kepada Tim Pelaksana Kegiatan dengan melampirkan sebagai berikut :

- 1. Kerangka Acuan Kerja/ Spesifikasi Teknis
- 2. Daftar rincian barang/ jasa

NO	JENIS BARANG/JASA	VOLUME	SATUAN

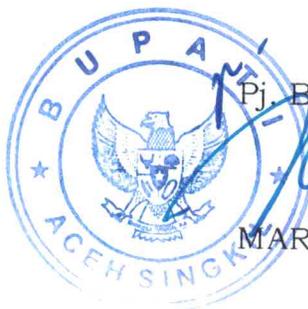
- 3. Jadwal waktu pelaksanaan
- 4. Gambar kerja (apabila diperlukan)
- 5. Surat Pernyataan kebenaran Usaha
- 6. Surat penawaran dibuat rangkap 3 (tiga) asli bermeterai Rp 6.000,00 dan harus sudah kami terima tanggal.....

Demikian surat permintaan penawaran ini kami sampaikan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Keuchik

Ketua Tim PelaksanaKegiatan...

(.....)



.....
Pj. BUPATI ACEH SINGKIL,

MARTHUNIS

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG
DAN JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

FORMAT SURAT PENYATAAN KEBENARAN USAHA

KOP Usaha (jika ada)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....
Alamat NIK :.....
Pekerjaan Menyatakan bahwa :.....

Nama usaha Jenis usaha Alamat:.....

adalah benar milik saya dan masih beroperasi atau berjalan sampai dengan saat ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar benarnya untuk digunakan sebagaimana perlunya

Pemilik Usaha

.....

Mengetahui

Ketua RT (bila ada)

Ketua RW (bila ada)

Keuchik (bila ada)

.....

.....

.....



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, N

MARTHUNIS

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG
DAN JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

FORMAT SURAT PENAWARAN HARGA BARANG/JASA

PENYEDIA BARANG/JASA

Nomor :
Lamp. :
Hal : Surat Penawaran Harga

.....,,
Kepada:
Yth. Ketua Tim Pelaksana
Kegiatan
Di
.....

Menanggapi Surat permintaan penawaran dari Ketua Tim Pelaksana Kegiatan..... Nomor..... tanggal..... Hal: Permintaan Penawaran, maka bersama ini kami mengajukan penawaran harga untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Adapun harga penawaran yang kami ajukan adalah sebesar Rp.....(.....) dengan rincian sebagaimana terlampir.

Sesuai dengan persyaratan yang diminta bersama ini kami sampaikan :

1. Kerangka Acuan Kerja/ Spesifikasi Teknis;
2. Daftar Rincian barang/ jasa;
3. Spesifikasi teknis.
4. Gambar;
5. Jadwal waktu pelaksanaan
6. Surat pernyataan kebenaran usaha

Demikian surat penawaran harga kami buat untuk menjadikan periksa.

Direktur/Pimpinan/Pemilik,
.....



Pi. BUPATI ACEH SINGKIL, N

MARTHUNIS

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

FORMAT DAFTAR RINCIAN PENAWARAN HARGA BARANG/JASA

KOP PENYEDIAAN BARANG/JASA

DAFTAR RINCIAN PENAWARAN HARGA BARANG/JASA SUDAH TERMASUK
PAJAK PAJAK KEPADA NEGARA DAN BEA METERAI

NO	JENIS BARANG/JASA	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	HARGA
	JUMLAH				

.....
Direktur/Pimpinan/Pemilik,

.....

 Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, *Marthunis*
MARTHUNIS

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

FORMAT BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN

KOP TPK

BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN

NOMOR:.....

NAMA PEKERJAAN :
KAMPUNG :
NILAI HPS :
TAHUN ANGGARAN :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, TPK
Kampung, telah menyelenggarakan Evaluasi Administrasi, teknis dan Harga
terhadap seluruh penawaran peserta Tender..... pekerjaandengan hasil
sebagai berikut:

NO	NAMA PENAWAR	HASIL EVALUASI	KETERANGAN
		Memenuhi syarat/ Tidak memenuhi syarat	Lulus/ Tidak lulus

Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan teknis TPK Kegiatan
.....Kampung menyatakan bahwa Penawaran CV/ PT dinyatakan(memenuhi/ tidak memenuhi syarat).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan...



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL,

MARTHUNIS

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

FORMAT BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI

BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI
NOMOR:

Pekerjaan :

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....tahun..... pada pukul dengan mengambil tempat di..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan klarifikasi dan negosiasi harga atas pekerjaan.....

Rapat dipimpin oleh Ketua Tim Pelaksana Kegiatan.....dengan pihak Penyedia barang/jasa dari.....

Pada saat klarifikasi dan negosiasi harga pihak penyedia jasa yang dihadiri olehmenyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa pihak Penyedia barang/jasa dari..... menyatakan telah menerima semua surat yang berkaitan dengan proses pekerjaan.....
2. Bahwa pihak Penyedia barang/jasa dari..... menyambut baik dan mengucapkan terima kasih atas kepercayaan yang telah diberikan selama ini dan semoga kerjasama yang telah berjalan dapat dilanjutkan.

Adapun mengenai pengajuan penawaran untuk melaksanakan kegiatan tersebut disampaikan sebagai berikut :

- a. Besarnya jumlah penawaran harga yang diajukan oleh Penyedia barang/jasa dari..... adalah sebesar Rp(...) termasuk beban pajak dan bea materai;
- b. Adapun mengenai rincian dari jumlah penawaran tersebut dapat dilihat secara rinci dalam lampiran surat penawaran harga;
- c. Setelah dilakukan beberapa pembicaraan baik menyangkut negosiasi serta beberapa klarifikasi maka kedua belah pihak secara bersama-sama telah menyepakati pengurangan atas penawaran yang diajukan Penyedia barang/jasa dari..... sebesar Rp..... (.....) menjadi sebesar Rp..... (.....) termasuk beban pajak dan bea materai yang harus dibayar Penyedia barang/jasa dari..... dan selanjutnya Penyedia barang/jasa dari..... akan membuat dan menyampaikan surat penawaran yang baru sesuai hasil kesepakatan ini dengan rincian sebagai berikut:

NO	JENIS BARANG/JASA	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	HARGA
	JUMLAH				

- d. Kesepakatan lain yang dihasilkan pada saat klarifikasi dan negosiasi harga adalah bahwa masing-masing pihak bersepakat untuk menuangkan proses kerjasama ini dalam bentuk Surat Perjanjian yang akan dibuat setelah proses klarifikasi dan negosiasi harga disepakati dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Direktur/Pimpinan/Pemilik,

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan.....

.....

Mengetahui,
Keuchik.....

(.....)



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, *sc*

MARTHUNIS

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL

FORMAT BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG

KOP TPK

BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG

Nomor:

Nama Pekerjaan :
Kampung :
Nilai HPS :
Tahun Anggaran :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertantangan di bawah ini, TPK Kegiatan Kampung telah menyelenggarakan Evaluasi secara lengkap terhadap Penawaran Pekerjaan dengan metode dengan dan sesuai dengan hasil evaluasi dengan ini menetapkan pemenang sebagai berikut:

Calon Pemenang 1

Nama Penyedia :
Nama Direktur/
Pemimpin/ Pemilik Alamat :
Nilai Penawaran :
Terkoreksi :

Calon Pemenang 2

Nama Penyedia :
Nama Direktur/
Pemimpin/Pemilik Alamat :
Nilai Penawaran :
Terkoreksi :

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Pelaksana Kegiatan

 Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, 
MARTHUNIS

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

CONTOH FORMAT PERJANJIAN

Nomor:.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
bertempat di....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

I Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut
PARA PIHAK.

Bahwa PARA PIHAK telah sepakat dan setuju untuk mengadakan perjanjian,
dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan dalam perjanjian ini adalah.....

Pasal 2
NILAI KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN, DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga kontrak termasuk pajak pertambahan nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam daftar kuantitas dan harga adalah sebesar Rp.....(huruf) dengan kode rekening kegiatan.....
- (2) Kontrak ini dibiayai dari Anggaran Dana Kampung (ADK) dan Dana Kampung (DK)/ APBKam/ sumber dana lainnya tahun anggaran
 - a. Pembayaran prestasi untuk kontrak ini dilakukan kepada penyedia: melalui(tunai/bank) atau melalui Bank nomor rekening atas nama
 - b. Pembayaran dilakukan dengan (*sistem bulanan/termin/pembayaran secara sekaligus*) setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam kontrak.
- (3) Penyedia wajib mengembalikan ke Kas Kampung atas kerugian Kampung apabila dikemudian hari ditemukan adanya kelebihan pembayaran pada paket pekerjaan ini

Pasal 3
DOKUMEN KONTRAK

Kelengkapan dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak ini terdiri dari:

- a. Adendum kontrak;
- b. Perjanjian; dan
- c. Surat penawaran beserta lampirannya.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menerima hasil pekerjaan tepat pada waktunya.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban membayar biaya penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) PIHAK KEDUA berhak atas pembayaran untuk penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan hasil pekerjaan tepat pada waktunya.

Pasal 5
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu untuk menyelesaikan pekerjaan adalah hari kalender mulai tanggal..... sampai dengan..... sehingga pekerjaan harus selesai dan diserahkan.

Pasal 6
FORCE MAJEURE

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kemampuan PARA PIHAK yang tidak dapat diperhitungkan sebelumnya.
- (2) Apabila terjadi keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, maka PARA PIHAK terbebas dari kewajiban yang harus dilaksanakan

Pasal 7
SANKSI

Diberikan denda sebesar 1 0/000 (1/1000) dari nilai kontrak untuk setiaphari keterlambatan.

Pasal 8
KETENTUAN PENUTUP

Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

Mengetahui
Keuchik

.....

Catatan

*) contoh perjanjian kontrak dan apabila perlu diatur lebih detail dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL,

MARTHUNIS

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG/JASA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG/JASA
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... Bulan..... tahun bertempat di... .. ,
telah dilaksanakan pemeriksaan pekerjaan..... bersama oleh TPK Kegiatan
dan Penyediadengan hasil sebagi berikut/ terlampir.

No	Item Pekerjaan/ Barang	Volume	Hasil Pemeriksaan	Prosentase Kemajuan Pekerjaan

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk di gunakan
sebagaimana mestinya.

Penyedia

Tim Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Mengetahui
Keuchik.....



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL,

MARTHUNIS

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG / JASA
NOMOR :

Pada hari ini..... tanggal..... ..Bulan..... tahun bertempat di... .. ,
telah dilaksanakan serah terima hasil pekerjaan antara :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan berupa.... dalam keadaan baik dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menerima hasil pekerjaan berupa.....Dalam keadaan baik dari PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pihak I

Pihak II

.....

.....

Mengetahui
Keuchik.....



Ej. BUPATI ACEH SINGKIL, K

MARTHUNIS

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

A. SECARA SWAKELOLA

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

BERITA ACARA SERAH TERIMA
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... Bulan..... tahun bertempat di... ..
telah dilaksanakan penerimaan hasil pekerjaan antara :

I. Nama :
Jabatan : TPK
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan : Kaur/Kasi
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan berupa dalam
keadaan baik dari PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat Perjanjian Nomor:
..... dan Nomor:..... tertanggal

PIHAK KEDUA menerima hasil pekerjaan berupa dalam keadaan baik
dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Surat Perjanjian Nomor: dan
Nomor:..... tertanggal

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing
bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk
dipertanggung jawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang
berlaku.

Pihak I

Pihak II

.....

.....

A. MELALUI PENYEDIA

BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... Bulan..... tahun bertempat di... .. telah dilaksanakan penerimaan hasil pekerjaan antara :

I. Nama :
Jabatan : Direktur/Pemimpin/Pemilik
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan : Kaur/Kasi
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan berupa dalam keadaan baik dari PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat Perjanjian Nomor: dan Nomor:..... tertanggal

PIHAK KEDUA menerima hasil pekerjaan berupa dalam keadaan baik dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Surat Perjanjian Nomor: dan Nomor:..... tertanggal

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggung jawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pihak I

Pihak II

.....

.....



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, *A*

MARTHUNIS

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR 56 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI KAMPUNG DALAM
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN PEKERJAAN

BERITA ACARA PENYERAHAN PEKERJAAN
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... Bulan..... tahun bertempat di... ..
telah dilaksanakan serah terima pekerjaan antara :

I. Nama :
Jabatan : Kaur/Kasi
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan : Keuchik
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan berupa dalam
keadaan baik sesuai dengan Surat Perjanjian Nomor:

PIHAK KEDUA menerima hasil pekerjaan berupa dalam keadaan baik
dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Surat Perjanjian
Nomor:.....

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing
bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk
dipertanggung jawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang
berlaku.

Pihak I

Pihak II

.....

.....

