

BUPATI ACEH TIMUR

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI GAMPONG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggarakan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah mukim dan dipimpin oleh keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
5. Pemerintah gampong adalah Keuchik, sekretaris gampong beserta perangkat gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah gampong.
6. Keuchik adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
7. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disingkat TPG adalah unsur pemerintahan gampong yang berfungsi sebagai badan permusyawaratan gampong.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan gampong yang dibahas dan disetujui bersama oleh Keuchik dan Tuha Peut, yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.
9. Pengadaan Barang/Jasa di Gampong yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Gampong, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
11. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
12. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Keuchik dengan Keputusan Keuchik, terdiri dari unsur Pemerintah Gampong dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Gampong untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

13. Lembaga Kemasyarakatan Gampong adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Gampong dalam memberdayakan masyarakat gampong.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

(1) Peraturan ini dimaksudkan sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Gampong.
(2) Peraturan ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Gampong dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Gampong.

Pasal 3

(1) Pengadaan Barang/Jasa di Gampong menerapkan prinsip-prinsip:
    a. efisien, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
    b. efektif, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
    c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
    d. pemberdayaan masyarakat, yaitu Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan di gampongnya;
    e. gotong-royong, yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di gampong; dan
    f. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.
(2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika meliputi bertanggung jawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan gampong, serta patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

(1) Ruang lingkup pengaturan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini, terdiri dari:
   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 APBG, tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Pengadaan Barang/Jasa di gampong dilaksanakan oleh TPK yang ditetapkan dengan Keputusan Keuchik, yang keanggotaannya berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang, dengan susunan:
   a. ketua;
   b. sekretaris; dan
   c. anggota.

(2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

(3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 6

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

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 7

(1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola.
(2) Kebutuhan Barang/Jasa termasuk di dalamnya 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 1 (satu) orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan.
(4) Penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor).
(5) Tata cara Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

(1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di gampong.
(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.
(4) Contoh Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola dan kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di gampong, tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 9

(1) TPK menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, yang meliputi:
   a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari gampong tersebut;
   b. dalam penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas Barang/Jasa yang diadakan;
   c. spesifikasi teknis Barang/Jasa (apabila diperlukan); dan
   d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan).
(2) Contoh spesifikasi teknis Barang/Jasa yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 10

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa, meliputi:
a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (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,- (lima puluh juta rupiah)

Pasal 11

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh 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 penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

Paragraf 2
Pengadaan Barang/Jasa dengan Nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah)

Pasal 12

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (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,- (dua ratus juta rupiah)

Pasal 13

Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (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 negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
    2) dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut; dan

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. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
g. hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara dan Perjanjian Kerja Sama antara Ketua TPK dengan Penyedia Barang/Jasa yang berisi sekurang-kurangnya:
   1) tanggal dan tempat dibuatnya 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.

Pasal 14

(1) Contoh penawaran tertulis yang dibuat oleh TPK dan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dan huruf c serta Pasal 13 huruf a dan huruf b, tercantum dalam lampiran III dan lampiran IV Peraturan ini.
(2) Contoh Berita Acara dan Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g, tercantum dalam lampiran V dan lampiran VI Peraturan ini.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 15

(1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, yang 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), Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
(3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
(4) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

BAB VI
PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN, DAN SERAH TERIMA

Pasal 16

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
(2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didelegasikan kepada Camat.

Pasal 17

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 APBG harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Gampong.

Pasal 18

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

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

(1) Dalam masa transisi selama pemberlakuan Peraturan ini, Bupati dapat membentuk Tim Asistensi Gampong.
(2) Tim Asistensi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. Unit Layanan Pengadaan;
    b. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK); dan
    c. unsur terkait lainnya pada Pemerintah Kabupaten.
(3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. meningkatkan kapasitas SDM; dan
    b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa.
(4) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan ini tetap sah.
(5) Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan ini dapat dilanjutkan dengan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Timur.

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 28 Nopember 2014 M
5 Shafar 1436 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 28 Nopember 2014 M
5 Shafar 1436 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

MB. BANDI HARVIRDAUS, SH
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19620324 199203 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI GAMPONG

CONTOH KEBUTUHAN BARANG/JASA

1. Contoh kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain:
   - pembelian material pada swakelola pembangunan jembatan gampong, seperti pembelian semen, besi, beton, dan lain-lain jenis bahan bangunan yang dapat mendukung pelaksanaan swakelola untuk pembangunan jembatan gampong;
   - sewa peralatan untuk swakelola pembangunan jembatan gampong, seperti sewa *excavator* untuk penggalian pondasi jembatan, mesin molen untuk membuat campuran beton, dan lain-lain jenis peralatan yang dibutuhkan dan perlu disewa berdasarkan pertimbangan teknis dan volume pekerjaan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan;
   - Penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan tempat Posyandu; dan
   - dan lain-lain sebagainya.
2. Contoh kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di gampong antara lain:
   - pembelian komputer, Printer dan Kertas;
   - langganan internet;
   - pembelian meja, kursi dan alat kantor; dan
   - dan lain-lain sebagainya.

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

MB. BANDI HARVIRDAUS, SH
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19620324 199203 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI GAMPONG

CONTOH SPESIFIKASI TEKNIS BARANG/JASA

Contoh spesifikasi teknis Barang/Jasa yang diperlukan untuk penyusunan rencana pengadaan:

- kapasitas mesin (cc) dan transmisi (*automatic* atau manual) untuk kendaraan roda 2 (dua);
- kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) computer;
- *bandwidth* (kecepatan *transfer* data) untuk langganan internet;
- dimensi, jenis dan kualitas material untuk pembangunan gelanggang olah raga; dan
- dan lain-lain sebagainya.

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

MB. BANDI HARVIRDAUS, SH
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19620324 199203 1 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI GAMPONG

CONTOH PENAWARAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBUAT OLEH TPK KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA

TIM PENGELOLA KEGIATAN

GAMPONG……KECAMATAN……KABUPATEN ACEH TIMUR
Alamat ……

……(tempat/tgl/bln/tahun)

Nomor : ……
Lampiran : ……
Perihal : Penawaran Pengadaan Barang/Jasa

Kepada
Yth……
di-
……

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Gampong ……
Kecamatan…… Kabupaten Aceh Timur
Alamat : ……

Dalam rangka mendukung pelaksanaan:

Kegiatan : ……
Lokasi : ……

Dengan ini kami menawarkan Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG/JASA/ RUANG LINGKUP PEKERJAAN	VOLUME/SATUAN	SPESIFIKASI	KETERANGAN

Selanjutnya kami mohon agar dapat menyampaikan penawaran atas Pengadaan Barang/Jasa tersebut diatas dengan mencantumkan nama Barang/Jasa, volume/satuan, spesifikasi dan harga.

Demikian kami sampaikan dan terimakasih.

Ketua TPK,

……

Keterangan : Jika uraian Barang/Jasa tidak dapat dimuat pada kolom diatas, maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

MB. BANDI HARVIRDAUS, SH
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19620324 199203 1 003

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI GAMPONG

CONTOH PENAWARAN YANG DIBUAT OLEH PENYEDIA BARANG/JASA

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

.....(tempat/tgl/bln/tahun)

Nomor : .....
Lampiran : .....
Perihal : Penawaran Barang/Jasa

Kepada
Yth. Ketua TPK Gampong.....
di-
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Jabatan : Direktur/Pimpinan/sebutan dengan nama lain atas nama perusahaan
Alamat : .....

Berdasarkan surat Ketua TPK Gampong..... Kecamatan..... Kabupaten Aceh Timur Nomor ..... Tanggal ..... Tahun..... Perihal Penawaran Pengadaan Barang/Jasa, maka dengan ini kami menawarkan Barang/Jasa sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG/JASA/ RUANG LINGKUP PEKERJAAN	VOLUME/ SATUAN	SPESIFIKASI	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	KETERANGAN
JUMLAH					Rp..... (terbilang)	

Demikian kami sampaikan dan terimakasih.

PENYEDIA BARANG/JASA

.....

Keterangan : Jika uraian Barang/Jasa tidak dapat dimuat pada kolom diatas, maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

MB. BANDI HARVIRDAUS, SH
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19620324 199203 1 003

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI GAMPONG

CONTOH BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI

TIM PENGELOLA KEGIATAN

GAMPONG……KECAMATAN……KABUPATEN ACEH TIMUR
Alamat ……

BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI

Pekerjaan : …… (uraian lingkup pekerjaan)
Nomor : ……
Tanggal : ……
Lampiran : ……

Pada hari ini ……. Tanggal ……. Tahun …… dimulai pada pukul ……. Dengan ini mengambil tempat di ……, yang bertanda tangan dibawah ini Ketua TPK Gampong …… Kecamatan …… Kabupaten Aceh Timur Tahun Anggaran ……., yang diangkat berdasarkan Keputusan Keuchik …… Nomor …… tentang ……. telah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaan tersebut diatas yang diajukan oleh …… (contoh CV……. /Toko ……/UD …….) yang dihadiri oleh anggota TPK dan wakil dari Penyedia Barang/Jasa.

Hasil negosiasi/klarikasi adalah sebagai berikut:

NO	URAIAN PEKERJAAN	SPESIFIKASI	HARGA PENAWARAN (Rp.)	HARGA NEGOSIASI (Rp.)	KETERANGAN
		Memenuhi/tidak memenuhi persyaratan			Diterima/tidak diterima (berdasarkan pertimbangan spesifikasi dan harga)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua TPK
Nama : ……
Tanda Tangan : ……

Menyetujui Penyedia Barang/Jasa
Nama : ……
Tanda Tangan : ……

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

MB. BANDI HARVIRDAUS, SH
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19620324 199203 1 003

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA
DI GAMPONG

CONTOH PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA TPK DENGAN PENYEDIA BARANG/JASA

PERJANJIAN KERJASAMA
Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
   Jabatan : Ketua TPK Gampong ..... Kecamatan ..... Kabupaten Aceh Timur
   Alamat : .....

   Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....
   Jabatan : ..... (atas nama Penyedia Barang/Jasa)
   Alamat : .....

   Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Berdasarkan Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi Nomor ..... Tanggal ..... Tahun ..... atas pekerjaan ....., PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju/sepakat, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. lingkup pekerjaan : ..... (menguraikan lingkup pekerjaan sesuai spesifikasi, lokasi dan jumlah atau volume);
2. nilai pekerjaan Rp..... (dengan huruf);
3. hak dan kewajiban PARA PIHAK
   a. PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk meneliti, menerima, menolak atau memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menyempurnakan atau mengganti Barang/Jasa yang diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila tidak sesuai spesifikasi dan jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
   b. PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban untuk membentu penyelesaian pembayaran atas pekerjaan yang telah diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya atas Pengadaan Barang/Jasa yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
   c. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, waktu dan jumlah atau volume pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang telah disepakati oleh kedua belah pihak serta membayar pajak-pajak atau dalam bentuk lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   d. PIHAK KEDUA mempunyai hak untuk mendapat pembayaran apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara kedua belah pihak;
4. jangka waktu pelaksanaan selama ..... hari kalender mulai tanggal ..... tahun ..... sampai dengan tanggal .....tahun .....;

5. Ketentuan keadaan kahar : ..... (menguraikan keadaan diluar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau menghambat pelaksanaan pekerjaan seperti bencana alam, kerusuhan dan lain-lain untuk menjadi pertimbangan dalam penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian hak dan kewajiban PARA PIHAK);
6. Sanksi : ..... (menguraikan bentuk sanksi yang diberikan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam pelaksanaan pekerjaan)

PIHAK PERTAMA,	**PIHAK KEDUA,**
.....	**.....**

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

MB. BANDI HARVIRDAUS, SH
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19620324 199203 1 003