



BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 31 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI GAMPONG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan 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/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 Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

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

6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 beberapa kali diubah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah tertentu dan 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.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
6. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut Gampong yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
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 Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong, dan ditetapkan dengan Qanun Gampong.
9. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disingkat RKPG adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG.

11. Pengadaan barang/jasa di gampong yang selanjutnya disebut pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Gampong, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Gampong yang selanjutnya disebut Musrenbang Gampong adalah musyawarah antara Tuha Peut Gampong, Pemerintah Gampong, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Gampong untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan gampong yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, swadaya masyarakat, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
13. Kewenangan gampong adalah kewenangan yang dimiliki gampong meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala gampong, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Aceh, atau Pemerintah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Aceh, atau Pemerintah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Keuchik adalah pejabat Pemerintah Gampong yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga gampongnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten.
15. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
16. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
17. 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.
18. Masyarakat adalah masyarakat gampong setempat dan/atau masyarakat gampong sekitar lainnya.
19. Penyedia barang/jasa yang selanjutnya disebut penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
20. 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.
21. Permintaan penawaran adalah metode pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) penyedia yang dilakukan oleh TPK.
22. Lelang adalah metode pemilihan penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi syarat.

23. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
24. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.
25. Pembinaan pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa di gampong.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Gampong dalam melaksanakan pengadaan yang bersumber dari APBG.

Pasal 3

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

BAB III 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 gampongnya;

- f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di gampong;
- 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 pemborosan dan kebocoran keuangan gampong;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan.

BAB IV RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan merupakan pelaksanaan kewenangan gampong yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APBG.
- (2) Kewenangan gampong 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 gampong 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 V 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 gampong;
- b. mengumumkan perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKPG sebelum dimulainya proses pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga Kasi/Kaur

Pasal 11

- (1) Kasi/Kaur mengelola pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) 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 gampong;
 - 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) Menerima hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, berupa berita acara serah terima barang/pekerjaan.
 - (4) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
 - (5) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat TPK

Pasal 12

- (1) TPK terdiri dari unsur:
 - a. perangkat gampong;
 - b. lembaga kemasyarakatan gampong; dan
 - c. masyarakat.
- (2) Lembaga kemasyarakatan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, seperti rukun tetangga/rukun warga, karang taruna, Tim Pengerak PKK, dan lembaga pemberdayaan masyarakat gampong lainnya sesuai kebutuhan gampong bersangkutan.
- (3) TPK ditetapkan dengan jumlah personil paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) TPK, terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (5) Tugas TPK dalam pengadaan adalah:
 - a. melaksanakan swakelola;
 - b. menyusun dokumen lelang;
 - c. mengumumkan dan melaksanakan lelang untuk pengadaan melalui penyedia;
 - d. memilih dan menetapkan penyedia;
 - e. memeriksa dan melaporkan hasil pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
 - f. mengumumkan hasil kegiatan dari pengadaan.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara swakelola, ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

- (7) Honorarium TPK dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. TPK sebagai pelaksana swakelola:
 1. pekerjaan konstruksi diberikan honorarium sebesar 6% (enam perseratus) dari nilai pengadaan; dan
 2. pekerjaan non konstruksi diberikan honorarium sebesar 3% (tiga perseratus) dari nilai pengadaan.
 - b. dalam hal pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui penyedia, TPK diberikan honorarium:
 1. pekerjaan konstruksi diberikan honorarium sebesar 2,5% (dua koma lima perseratus) dari nilai pengadaan; dan
 2. pekerjaan non konstruksi diberikan honorarium sebesar 1,5% (satu koma lima perseratus) dari nilai pengadaan.
 - c. honorarium masing-masing unsur TPK sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diberikan secara proporsional sesuai dengan beban tugasnya masing-masing.

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 13

Peran serta masyarakat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan swakelola; dan
- b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 14

Penyedia di gampong memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
- 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 VI
PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 15

- (1) Perencanaan pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKPG.

- (2) Perencanaan pengadaan sesuai dengan RKPG, meliputi:
 - a. jenis kegiatan;
 - b. lokasi;
 - c. volume;
 - d. biaya;
 - e. sasaran;
 - f. waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksana kegiatan anggaran;
 - h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.
- (3) Hasil perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara hasil musrenbang gampong pada saat penyusunan RKPG.
- (4) Perencanaan pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran gampong dan rencana kerja kegiatan gampong.

Pasal 16

- (1) Hasil perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKPG diumumkan oleh Keuchik melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman gampong.
- (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 ketua TPK;
 - f. lokasi; dan
 - g. waktu pelaksanaan.

BAB VII PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 17

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan secara swakelola berdasarkan DPA, 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. Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan.
- (2) Rencana Anggaran Biaya (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. Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan dan analisa harga satuan; dan
 - e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.
- (4) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.
- (5) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memprioritaskan harga pasar di gampong setempat.
- (6) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di gampong sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di gampong setempat.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada DPA.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengadaan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada DPA 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.
- (10) Dalam hal Kasi/Kaur tidak mampu menyiapkan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), Kasi/Kaur dapat menggunakan jasa pihak ketiga.
- (11) Jasa pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dapat diberikan biaya sebesar 3% (tiga perseratus) dari nilai pengadaan.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 18

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan secara swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari:
 - a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
 - d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - e. rancangan surat perjanjian.

- (2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui penyedia dengan merujuk pada harga pasar.
- (3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di gampong setempat dan/atau gampong sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan penyedia.
- (4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di gampong sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di gampong 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; dan
 - 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 Harga Perkiraan Sendiri (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 Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada DPA.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada DPA 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.
- (11) Dalam hal Kasi/Kaur tidak mampu menyiapkan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kaur/Kasi dapat menggunakan jasa pihak ketiga.
- (12) Jasa pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dapat diberikan biaya sebesar 3% (tiga perseratus) dari nilai pengadaan.

BAB VIII
PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu
Pengadaan Melalui Swakelola

Pasal 19

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (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; dan
 - b. apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. narasumber dapat berasal dari masyarakat gampong setempat, perangkat daerah kabupaten, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
 2. tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat gampong setempat.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan; dan
 - d. dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai gampong.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai gampong. Dalam hal pelaksanaan swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai gampong, 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 gampong.

- (9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman gampong, 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 ketua 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. lelang.
- (2) Pelaksanaan pengadaan melalui penyedia dilakukan:
 - a. berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di gampong; dan
 - c. mengutamakan penyedia dari gampong setempat dengan mempertimbangkan prinsip pengadaan.
- (3) Dalam hal pengadaan melalui penyedia dengan cara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen lelang.
- (4) Dokumen lelang 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 Harga Perkiraan Sendiri (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 lelang, persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Paragraf 1
Pembelian Langsung

Pasal 21

- (1) Pembelian langsung dilaksanakan untuk pengadaan sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pembelian langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kasi/Kaur/TPK membeli barang/jasa kepada 1 (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.

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 gampong setempat hanya terdapat 1 (satu) penyedia, maka permintaan penawaran dapat dilakukan kepada penyedia di gampong terdekat lainnya;
 - c. permintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada 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 disertai dokumen lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4), harga, dan 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 h dan huruf i, dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi; dan
- k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan penyedia.

Paragraf 3
Lelang

Pasal 23

- (1) Lelang dilaksanakan untuk pengadaan diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pengumuman lelang;
 - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. evaluasi penawaran;
 - e. negosiasi; dan
 - f. penetapan pemenang.
- (3) Mekanisme pengumuman lelang 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 gampong;
 - c. pengumuman pengadaan sekurang-kurangnya berisi:
 - 1. nama paket pekerjaan;
 - 2. nama ketua TPK;
 - 3. lokasi pekerjaan;
 - 4. ruang lingkup pekerjaan;
 - 5. nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 7. jadwal proses lelang.
 - d. bersamaan dengan pengumuman pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada penyedia untuk mengikuti lelang.
- (4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara:
 - a. penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti lelang; dan
 - b. TPK memberikan dokumen lelang kepada penyedia yang mendaftar.

- (5) Pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, 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 struk, 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/Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
 - a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. volume; dan/atau
 - c. jadwal pelaksanaan.
- (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
- (5) Perubahan surat 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 gampong.
- (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil pengadaan melalui penyedia dengan metode permintaan penawaran dan lelang meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nama penyedia;
 - c. nilai pengadaan;
 - d. keluaran/*output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

BAB IX
PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 28

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan secara bertahap berdasarkan kemajuan hasil pekerjaan kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam 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 X
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 gampong meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) 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 surat perjanjian kerja.

BAB XI
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 30

Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan surat perjanjian kerja apabila:

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender;

- b. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur; dan
- c. penyedia yang terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB XII SANKSI

Pasal 31

- (1) Penyedia dapat diberikan sanksi, jika terbukti dengan sengaja melakukan perbuatan atau tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan;
 - d. mengundurkan diri dari pelaksanaan perjanjian kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kasi/Kaur; dan/atau
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif berupa 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, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Kasi/Kaur/TPK dapat diberikan sanksi, apabila terjadi pelanggaran dalam proses pengadaan, berupa:
 - a. sanksi administrasi; dan/atau
 - b. tuntutan ganti rugi.

- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, berupa teguran/peringatan tertulis dari Keuchik.
- (7) Kasi/Kaur/TPK dapat diberikan sanksi, apabila terjadi kecurangan dalam proses pengadaan, berupa:
 - a. sanksi administrasi;
 - b. tuntutan ganti rugi; dan/atau
 - c. sanksi pidana.
- (8) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, berupa teguran, peringatan tertulis dan/atau pemberhentian sebagai Kasi/Kaur/TPK.
- (9) Tuntutan ganti rugi kepada Kasi/Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (10) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dan huruf c, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII 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 XIV PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 33

- (1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur dan Keuchik, berupa:
 - a. laporan 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 Berita Acara Serah Terima (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 XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGADAAN SECARA
ELEKTRONIK

Pasal 34

- (1) Pembinaan pengadaan dilakukan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan gampong.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan gampong dapat melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di kabupaten.
- (3) Apabila diperlukan, perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan gampong 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 XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk kepentingan umum di gampong.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2014 Nomor 30), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 26 Agustus 2020 M
7 Muharram 1442 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 26 Agustus 2020 M
7 Muharram 1442 H

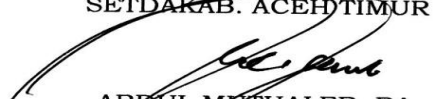
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR



ABDUL MUTHALEB, BA
Pembina (IV/a)
NIP. 19680406 199011 1 001