



**BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH**

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA

NOMOR **25** TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI GAMPONG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong dalam Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

12. Peraturan Menteri ...

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Aceh Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 38);
15. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 11 Tahun 2014 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Kabupaten Tahun 2015 (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 209);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI GAMPONG DALAM KABUPATEN ACEH UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.

2. Gampong ...

2. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Gampong adalah Geuchik, Sekretaris Gampong beserta perangkat gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggara Pemerintahan Gampong.
4. Geuchik adalah Pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBGampong adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Gampong yang dibahas dan disetujui bersama oleh Geuchik dan Tuha Peut.
6. 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.
7. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
8. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
9. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang ditetapkan oleh Geuchik dengan Keputusan Geuchik Gampong, untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disebut PTPKG adalah perangkat gampong yang ditetapkan oleh geuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan gampong;

11. Lembaga Kemasyarakatan Gampong adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Gampong dalam memberdayakan masyarakat Gampong.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Gampong.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Gampong dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Gampong.

Bagian Ketiga

Prinsip

Pasal 4

- (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 ...

- d. pemberdayaan masyarakat, yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan 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 5

- (1) Ruang lingkup pengaturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini terdiri atas:
- a. pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
 - b. pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
 - c. pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pembiayaannya bersumber dari APBGampong, dikecualikan terhadap pengadaan barang/jasa yang bersumber dari pinjaman dan hibah.

BAB IV

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa di Gampong pada prinsipnya dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 7 ...

Pasal 7

Pengadaan Barang/jasa di Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

Pasal 8

- (1) Pengadaan barang/jasa di gampong dilaksanakan oleh TPK yang ditetapkan dengan Keputusan Geuchik yang keanggotaannya berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ketua dari unsur kepala urusan;
 - b. Sekretaris dari unsur masyarakat;
 - c. Anggota dari unsur masyarakat dan dapat ditunjuk dari dinas teknis.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (4) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Pasal 9

Rencana pelaksanaan swakelola meliputi:

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

Pasal 10

- (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 satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
- (4) Penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis atau oleh pekerja (tenaga tukang atau mandor).

BAB V

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 11

- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari gampong tersebut;
 - b. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang diadakan serta pajak;
 - 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 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13 ...

Pasal 13

Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (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.

Pasal 14

Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan:

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

Pasal 15

Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;

b. Penyedia...

- 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- f. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- g. hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara dan Surat Perjanjian kerja sama antara Ketua TPK dengan penyedia barang/jasa yang berisi sekurang-kurangnya:
 - 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - 2. para pihak;
 - 3. ruang lingkup pekerjaan;
 - 4. nilai pekerjaan;
 - 5. hak dan kewajiban para pihak;
 - 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 7. ketentuan keadaan kahar; dan
 - 8. sanksi.

Pasal 16

- (1) Contoh penawaran tertulis yang dibuat oleh TPK dan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dan huruf c, serta Pasal 14 huruf a dan huruf b, sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Contoh ...

- (2) Contoh berita acara dan surat perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf g, tercantum dalam lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. melaksanakan pekerjaan tambah.
- (2) Terhadap perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Pasal 18

Biaya pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh TPK dibebankan pada kegiatan berkenaan paling banyak sebesar 7% (tujuh perseratus) dari nilai kegiatan untuk kebutuhan operasional terdiri dari biaya perencanaan sebesar 3% (tiga perseratus), biaya pengawasan sebesar 2% (dua perseratus), biaya administrasi dan dokumentasi kegiatan sebesar 2% (dua perseratus);

BAB VI

PENGAWASAN, PEMBAYARAN, PELAPORAN, DAN SERAH TERIMA

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 19

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa diawasi oleh Camat dan Masyarakat.

Bagian Kedua

Pembayaran

Pasal 20....

Pasal 20

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 APBGampong harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah; dan
- b. bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Gampong selaku koordinator pelaksana.

Bagian Ketiga

Pelaporan dan Serah Terima

Pasal 21

- (1) Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada Geuchik Gampong.
- (2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Geuchik Gampong dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Contoh Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di gampong dibebankan pada APBGampong;

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dinyatakan berlaku.

(2) Pengadaan.....

- (2) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 31 Desember 2015, terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX

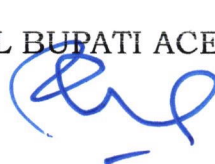
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 14 September 2015 M
30 Dzulqaidah 1436 H

2 WAKIL BUPATI ACEH UTARA 
H. MUHAMMAD JAMIL

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 14 September 2015 M
30 Dzulqaidah 1436 H

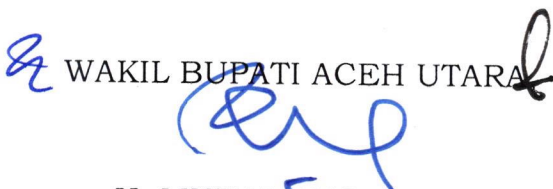
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,


ISA ANSHARI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 25 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 podasi jembatan, Mesin Molen untuk membuat campuran beton, dan lain-lain jenis peralatan yang dibutuhkan dan perlu disewa berdasarkan pertimbangan teknis dan volume pekerjaan sehingga perlu di sewa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan.
 - Penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan tempat Posyandu.
 - Dan 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 sebagainya.


WAKIL BUPATI ACEH UTARA
H. MUHAMMAD JAMIL

LAMPIRAN II :PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2015 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) Komputer.
- Bandwidth (kecepatan transfer data) untuk langgaran internet
- Dimensi, jenis, dan kualitas material untuk pembangunan gelanggang olah raga.
- Dan sebagainya.

 WAKIL BUPATI ACEH UTARA
H. MUHAMMAD JAMIL

Keterangan : Jika uraian barang/jasa tidak dapat dimuat pada kolom di atas,
maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data pendukung
lainnya.

& WAKIL BUPATI ACEH UTARA 

H. MUHAMMAD JAMIL

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2015 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 UTARA

Alamat

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

Nomor : Kepada
Lampiran : Yth.
Perihal : Penawaran Pengadaan Barang/jasa di-
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Gampong
Kecamatan Kabupaten Aceh Utara.
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 untuk maklum dan terimakasih.

Pelaksana,
.....

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2015 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/atau sebutan dengan nama lain atas
nama

perusahaan

Alamat :

Berdasarkan Surat Ketua TPK Gampong..... Kecamatan
Kabupaten Aceh Utara 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	Ket.
Jumlah Rp.						
(Terbilang)						

Demikian untuk malum dan terima kasih.

Penyedia Barang/Jasa

.....

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

WAKIL BUPATI ACEH UTARA
H. MUHAMMAD JAMIL

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2015 TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/
JASA DI GAMPONG

CONTOH BERITA ACARA NEGOSIASI / KLARIFIKASI

TIM PENGELOLA KEGIATAN
GAMPONG..... KECAMATAN KABUPATEN ACEH UTARA
Alamat

BERITA ACARA NEGOSIASI / KLARIFIKASI

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

Pada hari ini..... Tanggal Tahun dimulai pada pukul.....
dengan mengambil tempat di, Yang bertanda tangan di bawah ini
ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Gampong Kecamatan.....
Kabupaten Aceh Utara Tahun Anggaran Yang diangkat berdasarkan Surat
Keputusan Geuchik Gampong.....Nomor..... tanggalbulan
..... tahuntelah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap
penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas yang diajukan oleh (
contoh CV...../ TOKO/ UD.....) yang dihadiri oleh anggota Tim
Pengelola Kegiatan (TPK) dan wakil dari penyedia barang/jasa.

Hasil Negosiasi / Klarifikasi 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 Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)
Nama :
Tanda Tangan :

Setuju Penyedia Barang/Jasa

Nama :

Tanda Tangan :

& WAKIL BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD JAMIL

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2015 TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/
JASA DI GAMPONG

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA TPK DAN
PENYEDIA BARANG/JASA

PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor :

Pada hari ini tanggal tahun Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
: Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Gampong
Jabatan Kecamatan Kabupaten Aceh Utara
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
Jabatan : (atas nama penyedia barang/jasa)
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan hasil Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi nomor tanggal tahun atas pekerjaan, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju/sepakat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Lingkup Pekerjaan : (menguraikan lingkup pekerjaan sesuai spesifikasi, lokasi, jumlah atau volume)
2. Nilai Pekerjaan Rp..... (dengan huruf)
3. Hak dan Kewajiban Para Pihak.
 - a. PIHAK KESATU 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, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi /klarifikasi antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
 - b. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban untuk membantu 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, jumlah atau volume pekerjaan pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK serta membayar pajak-pajak atau dalam bentuk lain sesuai ketentuan peraturan 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 di luar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau menghambat pelaksanaan pekerjaan seperti bencana alam, kerusakan, 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 KESATU
Ketua TPK

.....

PIHAK KEDUA
(Penyedia Barang/Jasa)

.....

WAKIL BUPATI ACEH UTARA
H. MUHAMMAD JAMIL