BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 31 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI GAMPONG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik sehingga Pengadaan Barang/Jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pengadaan Barang/Jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang–Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
13. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Kabupaten;
14. Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Gampong Dalam Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Gampong Dalam Kabupaten Aceh Barat Daya.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
a. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
b. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong.
c. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dan Perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
d. Keuchik adalah Kepala Pemerintahan Gampong yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Keuchik.
e. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disebut Tuha Peut adalah Badan Permusyawaratan Gampong yang anggotanya dipilih secara langsung dari dan oleh masyarakat gampong setempat yang terdiri dari unsur ulama, tokoh masyarakat setempat termasuk pemuda dan perempuan, pemuka adat dan cerdik pandai/cendekiawan yang ada di gampong yang berfungsi

mengayomi adat istiadat, membuat peraturan gampong, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat setempat serta melakukan pengawasan secara efektif terhadap penyelenggaraan pemerintahan gampong.

f. Tuha Lapan Gampong yang selanjutnya disebut Tuha Lapan merupakan nama lain dari Lembaga Pemberdayaan Masyarakat adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat gampong sebagai mitra pemerintah gampong dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan;
g. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah mendapat persetujuan Tuha Peut.
h. 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 dan ditetapkan dengan Qanun Gampong.
i. Pengadaan Barang/Jasa Gampong yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Gampong, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia Barang/Jasa.
j. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan Barang/Jasa.
k. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
l. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Keucik Gampong dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Gampong dan Unsur lembaga kemasyarakatan Gampong untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
m. Lembaga Kemasyarakatan Gampong adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Gampong dalam memberdayakan masyarakat yaitu Tuha Lapan, Tim Penggerak PKK Gampong, Karang Taruna dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud diberlakukannya Peraturan ini untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Gampong dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Gampong yang dibiayai dengan dana APBG.
(2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberi pedoman bagi Pemerintah Gampong agar Pengadaan Barang/Jasa di Gampong dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

(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 APBG, tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan aturan perubahannya.

BAB IV
PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN

Pasal 4

(1) Pengadaan Barang/Jasa di Gampong menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
   a. efisien, berarti 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, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
   c. transparan, berarti 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, berarti pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan gampongnya;
   e. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di gampong; dan
   f. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

(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.

Pasal 5

(1) Pemerintah Gampong wajib mengumumkan Rencana Umum Pengadaan pada papan Pengumuman Informasi Gampong sebelum pelaksanaan pengadaaan barang/jasa.
(2) Data pengadaan barang/jasa yang diumumkan dalam Rencana Umum Pengadaan sekurang-kurangnya terdiri dari :
   a. Jenis Pengadaan Barang/Jasa;
   b. Lokasi Kegiatan;
   c. Volume/Jumlah;
   d. Jumlah Pagu Dana;
   e. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.

BAB V
ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA DI GAMPONG

Pasal 6

(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 merangkap anggota;
    b. Sekretaris merangkap anggota; dan
    c. Anggota.
(2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari unsur Pemerintah Gampong dan unsur lembaga kemasyarakatan gampong yang memiliki kompetensi dibidangnya.

Pasal 7

(1) TPK bertugas selama 1 (satu) tahun anggaran.
(2) Keuchik, Sekretaris Gampong dan Bendahara Gampong dilarang merangkap sebagai TPK.

BAB VI
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 8

(1) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
(2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Pasal 9

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

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 10

Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
(1) Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
(2) Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;

(3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi ditunjuk satu orang 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-personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor) yang ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.
(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 VII
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 11

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dapat memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
a. 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;
b. Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang kayu, tukang batu, dan sejenisnya;
c. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, penyedia barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 12

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 memperhatikan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
c. spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan); dan
d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana (apabila diperlukan).

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 14

(1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa meliputi:
a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
b. pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
c. pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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 kualitas terbaik dan harga yang lebih murah;
   d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kwitansi untuk dan atas nama TPK.

(3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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 melampirkan 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 kualitas terbaik dan harga yang lebih murah.
   e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kwitansi untuk dan atas nama TPK.

(4) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dengan melampirkan 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), spesifikasi teknis barang/jasa dan harga;
   c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukan 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.
      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 kualitas terbaik dan harga yang lebih murah.
   g. hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara dan Surat Perjanjian antara TPK dan 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 14

TPK mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan Pengumuman Informasi Gampong, sekurang-kurangnya terdiri dari :
a. Nama barang/jasa atau pekerjaan yang diadakan;
b. Nama alamat penyedia barang/jasa;
c. Harga akhir hasil negosiasi (tawar menawar);
d. Jangka waktu penyerahan barang/jasa atau pelaksanaan;
e. Tanggal diumumkan.

Bagian Ketiga
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) c dan d, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran secara tertulis kepada TPK.
(3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
(4) Untuk pengadaan barang/jasa nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan dengan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.
(5) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) d dilaksanakan dengan ketentuan :
   a. tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam perjanjian awal; dan
   b. tersedianya anggaran.

BAB VIII
PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 16

(1) Camat wajib melakukan pengawasan dan pengendalian pengadaan barang/jasa di Gampong.
(2) Inspektorat Kabupaten Aceh Barat Daya sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan barang/jasa di Gampong.
(3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di Gampong wajib ditindaklanjuti oleh Keuchik, Camat dan Inspektorat.

Pasal 17

(1) Penyedia barang/jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :
    a. Berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
    b. Melakukan persengkokolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran diluar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sehingga mengurangi, menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
    c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa;
    d. Mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK;
    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 c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia barang/jasa, maka dikenakan sanksi pembatalan sebagai pemenang.
(5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa, maka TPK:
    a. dikenakan sanksi administratif;
    b. dituntut ganti rugi; dan/atau
    c. dilaporkan secara pidana.
(6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh personil TPK dalam proses pengadaan barang/jasa di Gampong, maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK dan TPHP oleh Keuchik.

BAB IX
PEMBAYARAN, PELAPORAN, SERAH TERIMA

Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 18

Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. setiap pengeluaran belanja atas beban APBGampong harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
2. bukti sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Gampong untuk keabsahan penggunaan bukti dimaksud;

3. Untuk pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia :
   a. TPK mengajukan pencairan dana senilai 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai pekerjaan, apabila penyedia mengajukan permohonan uang muka disertai dengan rencana pengguna uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai perjanjian dengan menyertakan jaminan uang muka senilai uang muka yang diajukan;
   b. TPK mengajukan pencairan dana berdasarkan permohonan penyedia sesuai dengan kemajuan/prestasi pekerjaan dengan menyertakan Dokumen pendukung yang diisyaratkan;
   c. Pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
   d. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus);
4. Khusus pekerjaan konstruksi yang dilakukan secara swakelola, TPK mengajukan pencairan dana sesuai dengan mekanisme keuangan Gampong yang terbagi tiga tahap yaitu:
   a. tahap pertama senilai 40% (empat puluh perseratus) dari nilai pekerjaan, merupakan uang muka pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiaatan;
   b. tahap kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai pekerjaan, setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) penggunaan uang muka; dan
   c. tahap ketiga senilai 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai pekerjaan, setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) penggunaan uang yang diminta pada tahap kedua.

Pasal 19

TPK serta tenaga ahli/teknis pengadaan barang/jasa di Gampong dapat diberikan honorarium sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 20

Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada Keuchik.

Bagian Ketiga
Serah Terima

Pasal 21

(1) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (seratus perseratus), TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jas kepada Keuchik dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
(2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh penyedia, TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Keuchik setelah TPK dengan penyedia secara bersama-sama melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.
(3) Masa pemeliharaan atas hasil pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi oleh penyedia selama 3 (tiga) bulan sejak pekerjaan diserahterimakan kepada TPK.
(4) Selama masa pemeliharaan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) penyedia wajib bertanggung jawab memperbaiki dan/atau mengganti setiap kerusakan pekerjaan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Bentuk dokumen pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

(1) Dalam masa transisi selama pemberlakuan Peraturan Bupati ini, Bupati dapat membentuk Tim Asistensi Gampong;
(2) Tim Asistensi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
    a. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/Unit Kerja ; dan
    b. Unsur terkait lainnya pada Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
(3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia;
    b. melakukan pendampingan pengadaan barang/jasa.
(4) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini dapat dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
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 Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 3 Agustus 2015 M
18 Syawal 1436 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

ttd,

JUFRI HASANUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 4 Agustus 2015 M
19 Syawal 1436 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

ttd,

THAMRIN