



PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Barang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka perlu mengatur tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Simeulue tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);
3. Undang-Undang....

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 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 diubah beberapa kali, 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

11. Peraturan...

11. 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Barang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Camat adalah pemimpin atau koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Simeulue.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Simeulue.

7. Desa.....

7. Desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan setempat dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut ABPDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
16. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut dengan LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
17. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan secara swakelola maupun melalui penyedia Barang/Jasa.
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
19. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
20. Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dalam bentuk Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur masyarakat untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
21. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku Koordinator Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.
22. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.

23. Bendahara....

23. Bendahara adalah unsur staf Sekretaris Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud pengaturan dari Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan dana APBDesa.

Pasal 3

Tujuan pengaturan dari Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan Barang/Jasa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa.
- (2) Pengaturan tata cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengadaan barang/jasa melalui swakelola;
 - b. pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa; dan
 - c. pengawasan, pembayaran, pelaporan dan serah terima.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa, tidak termasuk dalam ruang lingkup dalam Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB III PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola.
- (2) Pengadaan swakelola sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan cara :
 - a. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;
 - b. cara gotong royong melibatkan partisipasi masyarakat setempat;
 - c. memperluas kesempatan kerja; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

(2) Penyedia...

- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kesesuaian spesifikasi jenis usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia/Jasa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa di desa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 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/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat;
- d. Pemberdayaan masyarakat yaitu pengadaan barang/jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desa menuju kemandirian masyarakat;
- e. gotong-royong yaitu penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
- f. akuntabel yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua

Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a. bertanggungjawab;
- b. mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa; serta
- c. patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dibentuk TPK.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih dalam musyawarah Desa sesuai kebutuhan dengan jumlah maksimal sebanyak 5 (lima) orang dan ditetapkan Kepala Desa, yang terdiri atas :
 - a. ketua berasal dari unsur Pemerintah Desa yang tidak terlibat langsung sebagai PTPKD;
 - b. sekretaris berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. 3 (tiga)....

- c. 3 (tiga) orang anggota berasal dari unsur Pemerintah Desa dan atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) Untuk ditetapkan sebagai anggota TPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - c. menandatangani pakta integritas;
 - d. tidak menjabat sebagai Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan atau bendahara Badan Usaha Milik Desa;
 - e. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 10

- (1) Pemerintah Desa menyediakan biaya operasional kepada TPK.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
- (3) Besaran biaya operasional Tim Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal sebesar 3% (tiga perseratus) dari jumlah keseluruhan dana pada APBDesa yang dialokasikan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. insentif TPK;
 - b. ATK dan Penggandaan;
 - c. transportasi TPK;
 - d. biaya Makan/minum TPK;
 - e. biaya pengawasan;
 - f. biaya musyawarah TPK .

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 11

- (1) TPK mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa pada papan pengumuman desa dan tempat-tempat strategis di desa;
 - b. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) sederhana untuk pengadaan barang dan jasa berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkut atas barang/jasa yang akan diadakan;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - d. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa;
 - e. menetapkan penyedia barang/jasa;
 - f. melakukan negosiasi dengan pihak penyedia barang dan jasa;
 - g. Membuat Rencana Penggunaan Dana (RPD);
 - h. membuat rancangan Surat Perjanjian Kerjasama;
 - i. menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama;
 - j. melakukan konsultasi teknis tentang pengadaan barang dan jasa kepada Dinas/Badan/Kantor terkait;
 - k. membuat....

- k. membuat buku kas pembantu kegiatan;
 - l. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa;
 - m. melaporkan kemajuan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada Kepala Desa melalui PTPKD;
 - n. menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa disertai Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan;
 - o. dapat merubah ruang lingkup pekerjaan setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK wajib didampingi oleh tenaga Pendamping profesional Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - (3) Khusus untuk pembelian/pengadaan barang atau bangunan harus mendapat analisa teknis dari Pendamping Tenaga Ahli yang membidangi.
 - (4) Bila Pendamping profesional sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dan (3) tidak tersedia, maka TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau swasta sesuai dengan keahlian bidangnya.

BAB V PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 12

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh TPK.
- (2) Pelaksanaan swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
- (3) Khusus untuk pekerjaan atau/bagian pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat tidak dapat dilaksanakan secara swakelola.

Bagian Kedua Rencana Pelaksanaan

Pasal 13

Rencana pelaksanaan swakelola meliputi :

- a. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- b. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- c. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan kebutuhan peralatan;
- d. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana;
- e. menetapkan spesifikasi teknis barang dan jasa.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Swakelola

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung kegiatan swakelola, pengadaan barang/jasa yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dapat dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK.

(2) Tata.....

- (2) Tata cara pengadaan barang/jasa dalam rangka mendukung kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada BAB VI ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus untuk pelaksanaan konstruksi, TPK :
 - a. menunjuk 1 (satu) orang anggota sebagai penanggungjawab teknis pelaksanaan pekerjaan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan, dibantu oleh pendamping desa yang membidangi; dan/atau
 - b. dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait.
- (4) Khusus pekerjaan konstruksi pembangunan, dan/atau peningkatan dan/atau rehab, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara swakelola, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKDes melalui Pelaksana Teknis Kegiatan sesuai bidang tugas terbagi empat tahap, yaitu :
 - a. tahap pertama senilai 40% (empat puluh perseratus) merupakan uang dimuka dari nilai pekerjaan untuk membiayai persiapan pelaksanaan kegiatan;
 - b. tahap kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang dimuka yang telah dipergunakan;
 - c. tahap ketiga senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari nilai uang 30% (tiga puluh perseratus) tahap sebelumnya;
 - d. bukti pembayaran dianggap sah setelah ada persetujuan Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- (5) TPK wajib memonitor kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, selanjutnya dievaluasi setiap minggu dan membuat laporan tertulis kepada PKPKDes melalui Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (6) TPK wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik kegiatan yang menjadi kewajibannya.
- (7) TPK wajib mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan/kegiatan kepada Kepala Desa selaku PKPKDes didalam musyawarah desa.

BAB VI
KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dengan harga terendah dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di desa.
- (2) Dalam hal TPK mengundang penyedia barang/jasa harus memiliki kriteria sebagai berikut :
 - a. memiliki tempat usaha dengan alamat tetap, jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman serta usaha yang masih aktif didukung dengan kebenaran usaha dari instansi terkait;
 - b. untuk.....

- b. untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- c. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. kesesuaian spesifikasi jenis usaha dengan barang dan jasa yang ditawarkan.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 16

- (1) Dalam perencanaan pengadaan barang/jasa, TPK harus mempertimbangkan :
 - a. kondisi/keadaan sebenarnya di lokasi;
 - b. kepentingan masyarakat setempat;
 - c. jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang/jasa yang ada; dan
 - d. kebutuhan barang/bahan.
- (2) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sederhana berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dengan memperhitungkan ongkos angkutan barang/jasa yang akan diadakan, termasuk pajak dan/atau restribusi;
 - b. spesifikasi teknis barang/jasa;
 - c. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana.
- (3) Dalam menyusun rencana pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2), bila dilakukan oleh tenaga ahli dari swasta maka TPK dapat mengalokasikan biaya perencanaan setinggi-tingginya sebesar 3% (tiga perseratus) dari biaya pengadaan barang/jasa dan biaya pengawasan setinggi-tingginya 3% (tiga perseratus) dari biaya pengadaan barang/jasa.
- (4) Biaya perencanaan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3) tidak dapat dialokasikan bilamana terdapat petugas yang ditunjuk secara resmi oleh pemerintah untuk membantu TPK dalam penyusunan Rencana Anggaran Biaya.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 17

- (1) Tata cara pengadaan barang/jasa meliputi :
 - a. pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah);
 - b. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta Rupiah); dan
 - c. pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta Rupiah).
- (2) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :

a. pembelian.....

- a. pembelian dilakukan oleh TPK pada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - d. Penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta Rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :
- a. tim pengelola kegiatan membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tim pengelola kegiatan 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 jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
 - d. tim pengelola kegiatan melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK;
 - f. tim pengelola kegiatan mengumumkan data pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman desa dan tempat strategis lainnya di desa, sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - 1) nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 - 2) nama dan alamat penyedia barang dan jasa;
 - 3) harga akhir negosiasi (tawar-menawar);
 - 4) jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) tanggal diumumkan.
- (4) Tata cara pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah sebagai berikut :
- a. mengumumkan, mengundang dan meminta sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran secara tertulis dari penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran secara tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
 - c. menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran;

d. apabila....

- d. apabila spesifikasi teknis yang ditawarkan :
- 1) dipenuhi kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 - 2) dipenuhi 1 (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 kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. hasil negosiasi dituangkan dalam Surat Perjanjian antara Ketua TPK dan penyedia barang/jasa yang berisi sekurang-kurangnya :
- a. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - b. para pihak;
 - c. ruang lingkup pekerjaan;
 - d. nilai pekerjaan;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. ketentuan keadaan kahar; dan
 - h. sanksi.
- f. Pihak penyedia barang/jasa yang berwenang menandatangani surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf e adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar.
- g. TPK mengumumkan data barang/pekerjaan dan penyedia barang/jasa terpilih di papan pengumuman desa/tempat strategis di desa, sekurang-kurangnya mencantumkan:
- 1) nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 - 2) nama dan alamat penyedia barang/jasa;
 - 3) harga hasil negosiasi;
 - 4) jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) tanggal diumumkan.

Bagian Keempat
Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 18

- (1) Apabila dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan perubahan oleh sebab perubahan situasi di lapangan, lonjakan harga barang/jasa atau terjadi keadaan kahar, maka penyedia barang/jasa dapat meminta revisi kepada TPK.
- (2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPK dapat mengabulkan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Desa selaku PKPKDes melalui Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Untuk nilai pengadaan barang/jasa diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Bagian Kelima
Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 19

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan persentase pekerjaan yang telah dilaksanakan/diadakan.

(2) Pembayaran.....

- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan dapat dibayarkan sepenuhnya sesuai dengan kesepakatan kepada penyedia barang/jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.

Bagian Keenam
Keadaan Kahar

Pasal 20

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) 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 keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Hal-hal merugikan dalam pengadaan barang/jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia barang/jasa tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar, tidak dapat dikenakan sanksi.
- (5) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 21

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja, apabila :

- a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 14 hari kalender;
- b. penyedia barang/jasa lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK; dan
- c. apabila penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang disepakati.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Perselisihan

Pasal 22

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan penyedia barang/jasa, maka terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKDes.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga tidak mendapatkan kata sepakat, maka penyelesaian dapat dilakukan musyawarah pada tingkat Kecamatan.

(3) Apabila.....

- (3) Apabila penyelesaian perselisihan telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga tidak mendapatkan kata sepakat maka penyelesaian dapat dilakukan musyawarah pada tingkat Kabupaten melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Simeulue dan dapat dilanjutkan kepada Inspektorat Kabupaten Simeulue selaku Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah (APIP).
- (4) Apabila penyelesaian perselisihan telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), juga tidak mendapatkan kata sepakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui jalur hukum.

Bagian Kesembilan
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 23

- (1) TPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, TPK melaporkan secara tertulis kepada kepala Desa selaku PKPKDes untuk melakukan penundaan pencairan dana dan memerintahkan kepada penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Surat Perjanjian.
- (3) Penyedia barang/jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran secara tertulis kepada PKPKDes melalui TPK setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 24

Dalam kegiatan penyediaan barang/jasa di Desa, TPK dapat mempedomani contoh format pada lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 25

Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang terkait dengan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa wajib melakukan Pembinaan dalam pelaksanaan pengadaan barang/Jasa di Desa khususnya dalam hal peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur Desa.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 26

- (1) Kepala Desa dan masyarakat setempat wajib melakukan pengawasan pengadaan barang/jasa di desa.
- (2) Inspektorat Kabupaten sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) wajib melakukan pengawasan terhadap proses pengadaan barang/jasa di desa.
- (3) Setiap pengaduan tentang pengadaan barang/jasa di desa wajib ditindaklanjuti oleh Inspektorat.

Bagian.....

Bagian Ketiga
Sanksi

Pasal 27

- (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 prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa, 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 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 yang berlaku.
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses pengadaan barang/jasa, maka TPK :
 - a. dikenakan sanksi administrasi;
 - b. dituntut ganti rugi; dan/atau
 - c. dilaporkan secara pidana.
- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berupa teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh anggota TPK dalam proses pengadaan barang/jasa di desa, maka dapat diberhentikan sebagai anggota TPK.

Pasal 28

Apabila penyedia barang/jasa konsultan perencana (tenaga ahli) tidak cermat dalam menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap pemerintah desa atas beban biaya APBDes, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari penyedia jasa konsultan yang bersangkutan dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati bersama.

BAB.....

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan desa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

- (1) Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Simeulue Nomor 24 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah kabupaten Simeulue Tahun 2015 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Simeulue Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Simeulue Nomor 24 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah kabupaten Simeulue Tahun 2016 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Simeulue.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 24 Maret 2017 M
25 J. Akhir1438 H

BUPATI SIMEULUE,

ttd

RISWAN.NS

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 24 Maret 2017 M
25 J. Akhir1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

NASKAH BIN KAMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2017 NOMOR 45

**PENJELASAN
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA**

I. UMUM

Peraturan Bupati Simeulue ini merupakan pengaturan lebih lanjut untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Tata kelola pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa) perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan akuntabel serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Namun demikian, pengadaan barang/jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa belum mempunyai payung hukum yang kuat.

Sehubungan dengan hal tersebut, perlu adanya Peraturan Bupati Simeulue tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa sebagai acuan bagi Pemerintah Desa dalam Kabupaten Simeulue.

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati Simeulue tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa yang dibiayai dengan dana APBDesa, sehingga pengadaan barang/jasa di desa dapat dilaksanakan dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 4
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 5
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 6
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)

Cukup jelas.
 Ayat (6)
 Cukup jelas.
 Ayat (7)
 Cukup jelas.
 Ayat (8)
 Cukup jelas.
 Ayat (9)
 Cukup jelas.

Pasal 10

Besaran biaya operasional Tim Pengelola Kegiatan (TPK) untuk setiap kegiatan Pengadaan barang/jasa baik yang bernilai dibawah Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) maupun diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), adalah maksimal sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai pengadaan barang/jasa.

Pasal 11

Ayat (1)
 Cukup jelas.
 Ayat (2)
 Cukup jelas.
 Ayat (3)
 Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)
 Cukup jelas.
 Ayat (2)
 Cukup jelas.
 Ayat (3)
 Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)
 Cukup jelas.
 Ayat (2)
 Cukup jelas.

Ayat (3)
 Cukup jelas.
 Ayat (4)
 Cukup jelas.
 Ayat (5)
 Cukup jelas.
 Ayat (6)
 Cukup jelas.
 Ayat (7)
 Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)
 Cukup jelas.

Ayat (2)

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf b

Spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan). Contoh :

- 6) Kapasitas mesin (cc) dan transmisi (automatic atau manual) untuk kendaraan roda dua (dua);
- 7) Kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) computer;
- 8) Dan sebagainya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Biaya perencanaan tidak dapat dialokasikan apabila Petugas yang ditunjuk secara resmi oleh pemerintah, dalam hal ini adalah **Pendamping Desa.**

Pasal 17

Ayat (1)

Penetapan total nilai pengadaan barang dan jasa dihitung berdasarkan nilai yang pada APBDesa yang khusus jenis yang harus disediakan melalui penyedia barang dan jasa.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE NOMOR

Lampiran PERATURAN BUPATI SIMEULUE
 Nomor : 45 Tahun 2017
 Tanggal : 24 Maret 2017 M
 25 J. Akhir 1438 H
 Tentang : Tata Cara Pengadaan
 Barang/Jasa di Desa

DAFTAR CONTOH FORMAT PENGADAAN BARANG/JASA

NO	CONTOH FORMAT	JENIS FORMAT
1	Surat Permintaan Penawaran	Form 1
2	Surat Penawaran Harga	Form 2
3	Daftar Rincian Penawaran Harga Barang/Jasa	Form 3
4	Surat Undangan Klarifikasi dan Negosiasi	Form 4
5	Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi	Form 5
6	Surat Persetujuan Penawaran	Form 6
7	Surat Perjanjian Kerjasama	Form 7
8	Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan	Form 8
9	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	Form 9
10	Berita Acara Pembayaran	Form 10
11	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan	Form 11
12	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan	Form 12
13	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	Form 13
14	Surat Pesanan	Form 14
15	Surat Kesanggupan Kerja	Form 15
16	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan berdasarkan Surat Pesanan	Form 16

BUPATI SIMEULUE,

RISWAN. NS

