BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 29 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI GAMPONG
DALAM KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan tertib administrasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong agar sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga hasil Pengadaan Barang/Jasa dapat bermanfaat untuk memperlancar penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dan memenuhi kebutuhan masyarakat, perlu adanya Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong;

b. bahwa berdasarkan Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa diatur oleh Bupati dalam bentuk Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong dalam Kabupaten Aceh Besar.

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

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

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

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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655) sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
13. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari daerah provinsi sebagai suatu kesatuan masyrakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten;
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
4. Gampong 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;
5. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Gampong yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Gampong tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan Gampong.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Gampong yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Gampong dan TPG,yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong adalah Keuchik yang karena jabatanya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.
9. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disingkat TPG adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong dalam Kabupaten Aceh Besar;
10. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Besar.
11. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disebut APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Qanun Daerah.
13. Bendahara Gampong adalah perangkat gampong yang ditunjuk oleh Keuchik untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.

14. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.
15. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat dengan TPK yang Tim yang ditetapkan oleh Keuchik dalam bentuk Keputusan Keuchik terdiri dari Unsur Pemerintah Gampong dan Lembaga Kemasyarakatan untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.
16. 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.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
18. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah gampong dalam menyusun tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Gampong yang dibiayai dengan dana APBG.
(2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengadaan barang/jasa di gampong dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa di gampong.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Gampong yang dananya berasal dari APBG.

BAB IV
PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa adalah :
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 dipertanggung-jawabkan.

BAB V
ETIKA PENGADAAN

Pasal 5

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:
a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
b. bekerja secara profesional dan mandiri;
c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah Gampong; dan
h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI
CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

(1) Pengadaan Barang/Jasa di Gampong pada prinsipnya dilaksanakan 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.
(2) Pengadaan Barang/Jasa di Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.

BAB VII
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Swakelola

Pasal 7

(1) Pengadaan barang /jasa dengan cara swakelola meliputi kegiatan :
   a. persiapan;
   b. pelaksanaan;
   c. pengawasan;
   d. penyerahan;
   e. pelaporan; dan
   f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.
(2) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara swakelola dilaksanakan oleh TPK;
(3) Tugas dan wewenang TPK meliputi:
   a. perencanaan kegiatan; dan
   b. pelaksanaan kegiatan.
(4) Perencanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:
   a. menyusun proposal;
   b. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
   c. rencana pengggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
   d. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
   e. spesifikasi teknis apabila diperlukan;
   f. perkiraan biaya (rencana anggaran biaya); dan
   g. menyusun rancangan kontrak.
(5) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut;
   a. pelaksanaan Swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola;
   b. kebutuhan Barang/Jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia Barang/jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan oleh TPK.
   c. pekerja konstruksi:
      1. ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan /pekerjaan;
      2. dapat dibantu oeh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait;
      3. khusus untuk pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat harus dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengadan Barang/jasa melalui Penyedia barang/jasa

Pasal 8

(1) Pengadaan Barang/jasa melalui Penyedia barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung

pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan barang/Jasa secara langsung di Gampong.

(2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. penyedia Barang/Jasa perorangan;
   b. penyedia Barang/Jasa badan usaha.

(3) Penyedia barang/Jasa harus memenuhi kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

(4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyedia Barang/jasa untuk pekerjaan konstruksi mampu menyediakan tenaga teknis/ tenaga terampil dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 9

(1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan melalui penyedia Barang/Jasa meliputi;
   a. rencana anggaran dan biaya berdasarkan data harga pasar;
   b. penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;
   c. spesifikasi teknis Barang/Jasa apabila diperlukan; dan
   d. khusus untuk pekerjaan konstruksi disertai gambar rencana kerja.

(2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia barang/Jasa;
   b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa;
   c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
   d. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi dapat berupa nota/faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(3) Pelaksanaan 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), dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) Penyedia barang/Jasa;
   b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari Penyedia 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 atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
   e. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi dapat berupa nota/faktur pembelian atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.

(4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar Barang/Jasa (rincian barang/Jasa) atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;

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 yang memasukan penawaran;
d. apabila spesifikasi teknis Barang/Jasa yang ditawarkan:
   1. Dipenuhi oleh kedua Penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;
   2. Dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosisi atau tawar menawar kepada penyedia barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis;
   3. Tidak dipenuhi oleh kedua penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
e. apabila spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, maka TPK melaksanaakn kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
f. negosiasi sebagaimana dumaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah dan sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;
g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian kedua belah pihak antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang memuat paling sedikit;
   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 pelaksana pekerjaan;
   7. ketentuan keadaan kahar; dan
   8. sanksi.
h. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan menandatangani kontrak harus menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam bentuk bank garansi dengan nilai sebesar paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak.

Pasal 10

(1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan.
(2) TPK 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.
(3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.
(4) TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
(5) Untuk perubahan dengan nilai pengadaan diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan addendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

Pasal 11

(1) Apabila TPK tidak mampu melaksanakan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), maka TPK dapat

mengajukan permohonan pengadaan Barang/Jasa kepada Unit Layanan Pengadaan (ULP).

(2) Persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan pengadaan Barang/Jasa sebagimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBAYARAN

Pasal 12

Pembayaran atas pelaksanaan Barang/Jasa secara Swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBG harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
b. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Gampong.

BAB IX
PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 13

(1) Kemajuan Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaporkan oleh TPK kepada keuchik berupa laporan mingguan.
(2) Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai atau sasaran akhir pekerjaan telah tercapai, TPK menyerahkan hasil pengadaan barang/Jasa kepada Keuchik dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

BAB X
PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa diawasi oleh Bupati dan masyarakat setempat.
(2) Pengawasan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

a. Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini dikeluarkan dinyatakan masih tetap berlaku;
b. Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini dapat dilanjutkan sampai selesai;
c. Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di gampong;
d. Pengadaan Tanah di Gampong mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar.

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 16 September 2015 M
2 Dzulhijjah 1436 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 16 September 2015 M
2 Dzulhijjah 1436 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

JAILANI AHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2015 NOMOR 29