



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

7. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
6. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

7. Rencana Anggaran Biaya adalah suatu bangunan atau proyek adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan dan upah, serta biaya - biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan bangunan atau proyek Anggaran biaya merupakan harga dari bahan bangunan yang dihitung dengan teliti, cermat dan memenuhi syarat.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
9. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
10. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
11. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
14. 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.
15. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
16. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
17. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
18. Masyarakat adalah masyarakat Desa setempat dan atau masyarakat desa sekitar lainnya.
19. Lembaga Kemasyarakatan adalah jaringan proses hubungan antarmanusia dan antarkelompok yang berfungsi memelihara hubungan itu serta pola-polanya sesuai dengan minat dan kepentingan individu dan kelompoknya.
20. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.

21. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa.
22. Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.
23. Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
24. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
25. Pengadaan barang/jasa melalui swakelola yang selanjutnya disebut swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
26. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa dengan dikerjakan sendiri oleh TPK dan/atau masyarakat setempat.
27. Padat Karya adalah merupakan kegiatan pembangunan proyek yang lebih banyak menggunakan tenaga masyarakat setempat.
28. Keadaan Kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
29. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

8

8

30. Pembinaan Pengadaan adalah kegiatan yang meliputi proses pembentukan Peraturan Bupati, konsultasi dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

31. Pelaksana Kewilayahan adalah merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pengaturan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan yang dibiayai dengan dana APB Desa.

Pasal 3

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

BAB III

TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 4

Pengadaan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien, berarti Pengadaan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. efektif, berarti Pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia yang berminat;

- d. terbuka, berarti Pengadaan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. pemberdayaan masyarakat, berarti Pengadaan harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
- f. gotong-royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
- g. bersaing, berarti Pengadaan harus dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan;
- h. adil, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu; dan
- i. akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan desa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan.

BAB IV

RUANG LINGKUP PENGADAAN

Pasal 6

- (1) Pengadaan merupakan pelaksanaan Kewenangan Desa yang kegiatan dan anggarannya bersumber dari APB Desa.
- (2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pengadaan mengutamakan peran serta masyarakat melalui Swakelola/Padat Karya dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dengan tujuan memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (2) Dalam hal Pengadaan tidak dapat dilakukan secara Swakelola/Padat Karya maka Pengadaan dapat dilakukan melalui Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya.

8

8

Pasal 8

Pengadaan melalui penyedia dapat dilakukan untuk:

- a. mendukung Swakelola/Padat Karya; atau
- b. kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola/Padat Karya.

BAB V

PARA PIHAK

Bagian Kesatu

Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 9

Para pihak dalam Pengadaan terdiri dari:

- a. Kepala Desa;
- b. Kasi/Kaur;
- c. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

Bagian Kedua

Kepala Desa

Pasal 10

Tugas Kepala Desa dalam Pengadaan adalah:

- a. Menetapkan TPK hasil musrenbangdes;
- b. mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga
Kepala Seksi/Kepala Urusan
Pasal 11

- (1) Kasi/Kaur mengelola Pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola Pengadaan:
 - a. menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
 - b. menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - c. melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbangdes;
 - d. menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - f. menerima hasil Pengadaan;
 - g. melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
 - h. menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
- (3) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan Penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
- (4) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan
Pasal 12

- (1) TPK terdiri dari unsur:
 - a. Perangkat Desa;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. masyarakat.

- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pelaksana Kewilayahan.
- (3) TPK ditetapkan dengan jumlah personil 3 (tiga) orang.
- (4) Organisasi TPK terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (5) Susunan dan keanggotaan TPK ditetapkan oleh Kepala Desa dengan memperhatikan kemampuan.
- (6) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah:
 - a. melaksanakan Swakelola/Padat Karya;
 - b. menyusun dokumen Lelang;
 - c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
 - d. memilih dan menetapkan Penyedia;
 - e. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
 - f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.
- (7) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola/Padat Karya ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
- (8) TPK dapat diberikan honorarium dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. nilai paket/pagu kegiatan sebesar sampai dengan Rp200.000.000,00 :
 1. Ketua Rp250.000/paket.
 2. Sekretaris Rp200.000/paket.
 3. Anggota Rp150.000/paket.

b. nilai paket/pagu kegiatan diatas Rp200.000.000,00 :

1. Ketua Rp350.000/paket.
2. Sekretaris Rp300.000/paket.
3. Anggota Rp250.000/paket.

Bagian Kelima

Masyarakat

Pasal 13

Peran serta masyarakat dalam Pengadaan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Swakelola/Padat karya; dan
- b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan.

Bagian Keenam

Penyedia

Pasal 14

Penyedia di Desa memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu, dan sejenisnya;
- b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan;
- c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB VI

PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 15

- (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Desa.

- (2) Perencanaan Pengadaan sesuai dengan RKP Desa meliputi:
 - a. jenis kegiatan;
 - b. lokasi;
 - c. volume;
 - d. biaya;
 - e. sasaran;
 - f. waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. pelaksana kegiatan anggaran;
 - h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.
- (3) Rincian Satuan Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a selanjutnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Desa mengenai harga satuan upah, barang/material dan Peralatan di Desa.
- (4) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbangdes pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbangdes pada saat penyusunan RKP Desa.

Pasal 16

- (1) Hasil perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Pengumuman perencanaan Pengadaan paling sedikit memuat:
 - a. Nama Kegiatan;
 - b. Nilai Pengadaan;
 - c. Jenis Pengadaan;

- d. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan);
- e. Nama TPK;
- f. Lokasi; dan
- g. Waktu Pelaksanaan.

BAB VII

PERSIAPAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan secara Swakelola

Pasal 17

- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA yang terdiri dari:
 - a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
 - e. RAB Pengadaan.
- (2) RAB Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.
- (3) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa:
 - a. gambar rencana kerja;
 - b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan
 - e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.
- (4) Biaya administrasi yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dianggarkan maksimal 1% (satu perseratus) dari pagu kegiatan.

- (5) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan harga pasar.
- (6) Standar Harga Satuan Upah, Bahan/Material dan Peralatan akan diatur lebih lanjut dengan peraturan desa, dengan menyesuaikan harga pasar.
- (7) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memprioritaskan harga pasar di Desa setempat.
- (8) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
- (9) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.
- (10) Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (11) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Pasal 18

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

- (2) HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar.
- (3) Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Desa setempat dan/atau desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
- (4) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
- (5) Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut.
 - b. dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah
 - 1) harga yang paling banyak ditemukan; dan atau
 - 2) harga yang paling rendah jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
 - a. menggunakan harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
 - c. memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.

- (8) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (9) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan apabila bukti transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi struk, nota dan kuitansi.
- (10) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

BAB VIII

PELAKSANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Pengadaan Melalui Swakelola/Padat Karya

Pasal 19

- (1) Swakelola/Padat Karya dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Swakelola/Padat Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. TPK; atau
 - b. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan melibatkan masyarakat.
- (3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan antara lain sebagai berikut:
 - a. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
 - b. apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten, dan/atau tenaga profesional; dan/atau

- 2) tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
 - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
 - d. dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana / prasarana / peralatan / material / bahan yang tercatat/dikuasai Desa.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana / peralatan / material / bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
 - (5) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
 - (6) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.
 - (7) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - (8) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
 - (9) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.

- (10) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
- a. nama Kegiatan;
 - b. nilai Pengadaan;
 - c. keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - d. nama TPK;
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

Bagian Kedua
Pengadaan Melalui Penyedia
Pasal 20

- (1) Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
- a. pembelian Langsung;
 - b. permintaan Penawaran; dan
 - c. lelang.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:
- a. berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
 - b. untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola/Padat Karya maupun memenuhi kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa; dan/atau
 - c. mengutamakan Penyedia dari Desa setempat dengan mempertimbangkan prinsip Pengadaan.
- (3) Dalam hal Pengadaan melalui Penyedia dengan cara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, TPK menyusun dokumen Lelang.
- (4) Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan antara lain;
- a. ruang lingkup pekerjaan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja;

- b. daftar Kuantitas dan Harga;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - e. waktu pelaksanaan pekerjaan);
 - f. persyaratan administrasi;
 - g. rancangan surat perjanjian; dan
 - h. nilai total HPS.
- (4) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f berupa surat pernyataan kebenaran usaha yang diterbitkan oleh Kepala Desa.
- (5) Khusus untuk Pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor dan Pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasinya berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 1

Pembelian Langsung

Pasal 21

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Kasi/Kaur/TPK membeli barang/jasa kepada satu penyedia;
 - b. Kasi/Kaur/TPK melakukan Negosiasi (Tawar-Menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - c. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
 - d. Surat Permintaan Pembayaran dikeluarkan dengan melibatkan :
 - 1. Kepala Desa;
 - 2. Sekretaris Desa;
 - 3. Kaur Keuangan; dan
 - 4. TPK.

- (3) Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
- (4) Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.
- (5) Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.

Paragraf 2

Permintaan Penawaran

Pasal 22

- (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Permintaan Penawaran dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia.
 - b. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
 - c. permintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa:
 - 1) Kerangka Acuan Kerja;
 - 2) rincian barang/jasa;
 - 3) volume;
 - 4) spesifikasi teknis;
 - 5) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - 6) waktu pelaksanaan pekerjaan); dan
 - 7) formulir surat pernyataan kebenaran usaha.

- d. penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang pada Pasal 20 ayat (4) dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
- e. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;
- f. penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
- g. dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
- h. dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- i. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- j. hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;
- k. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; dan
- l. dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

Paragraf 3

Lelang

Pasal 23

- (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) Lelang dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. pengumuman Lelang;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang;
 - c. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - d. evaluasi penawaran;
 - e. negosiasi; dan
 - f. penetapan pemenang.
- (3) Mekanisme pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
- a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis.
 - b. pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman desa, sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) nama paket pekerjaan;
 - 2) nama TPK;
 - 3) lokasi pekerjaan;
 - 4) ruang lingkup pekerjaan;
 - 5) nilai total HPS;
 - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 7) jadwal proses Lelang.
 - c. Bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang.
- (4) Mekanisme pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. Penyedia mendaftar kepada TPK untuk mengikuti Lelang; dan
 - b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.

- (5) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan Penyedia dengan menyampaikan penawaran tertulis yang berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga kepada TPK.
- (6) Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh TPK dengan melakukan evaluasi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (7) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:
 - a. apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; atau
 - b. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- (8) Penetapan Pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh TPK kepada Penyedia yang memiliki harga penawaran terendah.
- (9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Paragraf 4

Pengendalian

Pasal 24

- (1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

- (3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

Bagian Ketiga

Bukti Transaksi

Pasal 25

- (1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
 - a. bukti pembelian; dan
 - b. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa struk, nota dan kuitansi.
- (3) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

Bagian Keempat

Perubahan Surat Perjanjian

Pasal 26

- (1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi keadaan kahar; atau
 - b. terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
 - a. spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
 - b. volume; dan/atau
 - c. jadwal pelaksanaan.

- (3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
- (4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
- (5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa.

Bagian Kelima

Pengumuman

Pasal 27

- (1) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (2) Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi:
 - a. nama kegiatan;
 - b. nama penyedia;
 - c. nilai pengadaan;
 - d. keluaran/output (terdiri dari volume dan satuan);
 - e. lokasi; dan
 - f. waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

BAB IX

PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

Pasal 28

- (1) Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah pekerjaan selesai sesuai ketentuan perjanjian.
- (2) Pembayaran atas prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada penyedia Barang/Jasa setelah TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara serah Terima Barang/Jasa.

BAB X

KEADAAN KAHAR

Pasal 29

- (1) Keadaan kahar merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Keadaan kahar dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana sosial; dan/atau
 - c. kebakaran.
- (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 kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Hal-hal merugikan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian pihak penyedia Barang tidak termasuk kategori keadaan kahar.
- (4) Catatan apabila barang sudah diterima oleh pengguna.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

BAB XI

PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 30

- (1) Kasi/Kaur secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:
 - a. waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 30 (tiga puluh) hari kalender; dan
 - b. penyedia barang/jasa lalai/cidera janji/wanprestasi dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Kasi/Kaur.
- (2) Apabila penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

BAB XII

SANKSI

Pasal 31

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja perbuatan atau tindakan sebagai berikut :

- a. berusaha mempengaruhi Kasi/Kaur, TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/ atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melakukan persekongkolan dengan penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar 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 Kasi/Kaur; dan/atau
 - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
- a. sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. gugatan secara perdata; dan/atau
 - c. pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9

8

- (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 Kasi/Kaur/TPK dikenakan:
 - a. sanksi administrasi;
 - b. tuntutan ganti rugi; dan/atau
 - c. sanksi 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 Kasi/Kaur/TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Desa, maka dapat diberhentikan sebagai Kasi/Kaur/TPK.
- (7) Tuntutan ganti rugi dan sanksi pidana kepada Kasi/Kaur/TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 32

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa.



- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 33

- (1) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur:
- a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
 - b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen pendukungnya.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan:
- a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima; atau
 - b. melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (4) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
- (5) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.
- (6) Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

9

9

BAB XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 34

- (1) Pembinaan Pengadaan dilakukan oleh organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di Kabupaten Kapuas Hulu.
- (2) Apabila diperlukan organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat berkonsultasi kepada LKPP.

Pasal 35

- (1) Pengawasan pengelolaan Pengadaan dilaksanakan oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memerlukan tindak lanjut, dilaksanakan oleh Bupati melalui Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah.
- (3) Tindak lanjut rekomendasi hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan selambatnya 60 (enam puluh) hari kerja setelah diterima Laporan Hasil Pengawasan.
- (4) Apabila rekomendasi hasil Pengawasan tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) maka akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Pengadaan dapat dilakukan secara elektronik.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Pengadaan sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 30 Maret 2020

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 31 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU,


MOHD. ZAINI



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2020
NOMOR 19

7 4

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

KEBUTUHAN BARANG/JASA

1. kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola antara lain :
 - a. pembelian material pada swakelola pembangunan jembatan desa seperti pembelian semen, besi beton, dan lain-lain jenis bahan bangunan yang dapat mendukung pelaksanaan swakelola untuk pembangunan jembatan desa;
 - b. sewa peralatan untuk swakelola pembangunan jembatan desa 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.
 - c. penyediaan tukang batu dan tukang kayu untuk swakelola pembangunan sarana dan prasarana Desa.
2. kebutuhan barang/jasa secara langsung di Desa antara lain:
 - a. pembelian peralatan dan perlengkapan kantor.
 - b. langganan internet.



BUPATI KAPUAS HULU, 9

A.M. NASIR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

SPESIFIKASI TEKNIS BARANG/JASA

Spesifikasi teknis barang/jasa yang diperlukan untuk penyusunan rencana pengadaan:

- a. kapasitas mesin (cc) dan transmisi (automatic atau manual) untuk kendaraan roda 2 (dua);
- b. kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) Komputer;
- c. bandwidth (kecepatan transfer data) untuk langganan internet; dan
- d. dimensi, jenis, dan kualitas material untuk pembangunan gelanggang olah raga.

BUPATI KAPUAS HULU, 9

A.M. NASIR

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 19 TAHUN 2020
 TENTANG
 TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

FORMAT SURAT PENAWARAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBUAT
 OLEH TPK KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA

TIM PELAKSANA KEGIATAN

DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
 Alamat

.....,

Kepada

Nomor : Yth.

Lampiran : [Pemilik Toko/Badan
 Usaha/ Perorangan]
 Perihal : Penawaran Pengadaan
Barang/jasa di -

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan
, dimana didalamnya terdapat pekerjaan

Dengan ini kami menawarkan pengadaan barang/jasa
 sebagai berikut:

No.	Nama Barang/ Jasa /Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Keterangan

Maka apabila Saudara berminat dan bersedia
 melaksanakan pekerjaan tersebut, diminta segera mengajukan
 surat penawaran harga.

Surat penawaran Surat penawaran dialamatkan kepada
 Ketua TPK selaku Tim Pelaksana Kegiatan dengan ketentuan
 sebagai berikut :

1. Surat penawaran dibuat rangkap 2 (dua) asli
 dan harus sudah kami terima tanggal.....
2. Surat penawaran dilampiri :
 - a. daftar penawaran harga termasuk pajak, bea
 meterai dan jasa penggandaan;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (bagi penyedia
 perseorangan);
 - c. fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) (bagi
 penyedia berbentuk badan usaha); dan

9 8

d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (*bagi penyedia berbentuk badan usaha*).

Demikian surat permintaan penawaran ini kami sampaikan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Disetujui
Kaur yang membidangi
Selaku Pejabat Pengelola
Keuangan Desa,

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan,

.....
Mengetahui
Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa,

.....

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

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

FORMAT SURAT PENAWARAN YANG DIBUAT OLEH PENYEDIA
BARANG/JASA

KOP PENYEDIA BARANG JASA

.....,

Kepada

Nomor : Yth. Ketua TPK Desa

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Penawaran Barang/jasa di -
.....

Menanggapi Surat permintaan penawaran dari Ketua Tim Pelaksana Kegiatan/Pejabat Pengadaan Nomor.....tanggal..... perihal Penawaran Pengadaan Barang/Jasa, maka bersama ini kami mengajukan penawaran harga untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Adapun harga penawaran yang kami ajukan adalah sebesar Rp.....(.....) dengan rincian sebagaimana terlampir.

Sesuai dengan persyaratan yang diminta bersama ini kami sampaikan :

1. daftar rincian penawaran harga;
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (*bagi penyedia perseorangan*);
3. fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) (*bagi penyedia berbentuk badan usaha*);
4. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (*bagi penyedia berbentuk badan usaha*); dan
5. foto kopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).

Demikian surat penawaran harga kami buat untuk menjadikan periksa.

[Pemilik Toko/Badan Usaha/
Perorangan],

.....

KOP PENYEDIA BARANG JASA

DAFTAR RINCIAN PENAWARAN HARGA BARANG/JASA SUDAH
TERMASUK PAJAK-PAJAK KEPADA NEGARA DAN BEA MATERAI

No.	Uraian /Jenis Barang	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Harga (Rp.)
	Jumlah				
	Terbilang :				

[Pemilik Toko/Badan Usaha/
Perorangan],

.....

BUPATI KAPUAS HULU, 

A.M. NASIR





LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

FORMAT SURAT UNDANGAN NEGOSIASI ATAU TAWAR MENAWAR HARGA

TIM PELAKSANA KEGIATAN
DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
Alamat

....., ..
Kepada
Nomor : Yth.
Lampiran : [Pemilik Toko/ Badan Usaha/
Perorangan]
Perihal : Undangan Negosiasi
di -
.....

Menanggapi surat penawaran harga Saudara Nomor..... tanggal.....hal : Penawaran harga, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

setelah menerima dan mempelajari isi surat penawaran harga Saudara pada prinsipnya kami tidak berkeberatan, tetapi berdasarkan harga penawaran yang Saudara ajukan kami perlu melakukan klarifikasi dan negosiasi harga terhadap penawaran Saudara tersebut;

untuk keperluan dimaksud kami mengharap kehadiran Saudara untuk hadir pada :

Hari :.....
Tanggal :.....
Jam :.....
Tempat :.....
Acara :.....

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa,

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan,

.....

.....

CONTOH BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI HARGA

TIM PELAKSANA KEGIATAN

DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
 Alamat

BERITA ACARA NEGOSIASI / KLARIFIKASI

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun pada pukul dengan bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan..... Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa.....Nomor..... tanggalbulan tahuntelah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaanyang diajukan oleh yang dihadiri oleh anggota Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan wakil dari penyedia barang/jasa.

Pada saat klarifikasi dan negosiasi harga pihak penyedia jasa yang dihadiri oleh menyatakan hal-hal 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.

[Pemilik Toko/Badan Usaha/
Perorangan],

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan,

.....

Mengetahui
Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa

.....

BUPATI KAPUAS HULU, 9

 A.M. NASIR

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 19 TAHUN 2020
 TENTANG
 TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENAWARAN HARGA

TIM PELAKSANA KEGIATAN
 DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
 Alamat

.....,

Kepada

Nomor : Yth.

Lampiran : [Pemilik Toko/Badan
 Usaha/ Perorangan]

Perihal : Peretujuan Penawaran Harga

di -

Berdasarkan surat Saudara Nomor.....tanggal, hal Penawaran Harga dan Berdasarkan Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Harga Nomor :..... dan....., maka kami sampaikan bahwa setelah menerima dan mempelajari isi surat Saudara serta Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Harga, maka pada prinsipnya kami tidak berkeberatan dan dapat menerima dengan penawaran harga yang telah disepakati sebesar Rp..... (.....).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diminta kehadiran Saudara besok pada :

Hari :.....
 Tanggal :.....
 Jam :.....
 Tempat :.....
 Acara :Penandatanganan Surat Perjanjian

Adapun konsep perjanjian sebagaimana terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Disetujui
 Kaur yang membidangi
 Selaku Pejabat Pengelola Keuangan Desa,

Ketua
 Tim Pelaksana Kegiatan,

.....

9
 8

Mengetahui
Kepala Desa

Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa,

.....

BUPATI KAPUAS HULU, 9



A.M. NASIR

9

8

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA
KAUR/KASI DAN PENYEDIA BARANG/JASA

KOP DESA
DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
Alamat

PERJANJIAN

Nomor :

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... bertempat di....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : KAUR/KASI
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Bahawa para telah sepakat dan setuju untuk mengadakan perjanjian, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan dalam perjanjian ini adalah

Pasal 2

NILAI PEKERJAAN

Nilai pekerjaan yang disepakati untuk penyelesaian pekerjaan dalam perjanjian ini adalah sebesar termasuk pajak dan bea materai.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menerima hasil pekerjaan tepat pada waktunya
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban membayar biaya penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) PIHAK KEDUA berhak atas pembayaran untuk penyelesaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

(4) PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan hasil pekerjaan tepat pada waktunya.

Pasal 4

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu untuk menyelesaikan pekerjaan adalah hari kerja mulai tanggal sampai dengan sehingga pekerjaan harus selesai dan diserahkan pada tanggal

Pasal 5

FORCE MAJEURE/KEADAAN KAHAR

- (1) Yang dimaksud dengan force majeure/keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kemampuan PARA PIHAK yang tidak dapat diperhitungkan sebelumnya.
- (2) Apabila terjadi keadaan force majeure sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, maka PARA PIHAK terbebas dari kewajiban yang harus dilaksanakan

Pasal 6

SANKSI

Apabila penyelesaian pekerjaan melebihi batas waktu yang disepakati maka PIHAK KEDUA harus membayar denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) perhari dari nilai kontrak, dengan batas waktu tidak melebihi 50 (lima puluh) hari.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Pengadaan, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 8

- (1) Perjanjian kerjasama ini dapat diubah dengan persetujuan PARA PIHAK.
- (2) Perubahan Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
 - a. Terjadi keadaan kahar; dan
 - b. Terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK.
- (3) Usul perubahan dapat diajukan oleh pihak KESATU atau Pihak KEDUA dengan menyampaikan usul dengan perubahan kepada pihak lainnya dalam perjanjian kerjasama ini, untuk dimusyawarahkan bersama.

Pasal 9

PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini, akan diatur dalam bentuk addendum dan/atau amandemen yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Perjanjian ini dibuat rangkap 5 (lima) dua diantaranya bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pihak KESATU,

Pihak KEDUA,

.....

.....

Mengetahui
Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa,

.....



BUPATI KAPUAS HULU,
A.M. NASIR

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

CONTOH BERITA ACARA PEMBAYARAN

TIM PELAKSANA KEGIATAN

.....
DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
Alamat

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun pada pukul dengan bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini Kaur/Kasi Desa Kecamatan..... Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa.....Nomor..... tanggalbulan tahuntelah melaksanakan pembayaran atas pekerjaan..... antara :

1. Nama :
Jabatan : KAUR/KASI.....
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berdasarkan Surat Perjanjian Nomor..... tanggal..... atas telah membayar untuk pekerjaan..... kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp(.....)

PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan tersebut di atas sesuai permintaan PIHAK PERTAMA dan telah menerima pembayaran atas pekerjaan tersebut sebesar Rp(.....)

Pembayaran tersebut disaksikan oleh, Jabatan Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

[Pemilik Toko/Badan Usaha/
Perorangan],

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan,

.....

.....

Mengetahui
Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa

.....



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

TIM PELAKSANA KEGIATAN

.....
DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
Alamat

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun pada pukul dengan bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan..... Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa.....Nomor..... tanggalbulan tahun, telah melakukan pemeriksaan atas pekerjaan..... yang telah dikerjakan oleh.....

Pada saat pemeriksaan hasil pekerjaan pihak Penyedia barang/jasa dihadiri oleh....., dengan hasil sebagai berikut :

1. Bahwa Tim Pelaksana Kegiatan menyatakan telah menerima hasil pekerjaan yang telah diserahkan oleh Penyedia barang/jasa dari..... dan telah sesuai dengan yang telah disepakati bersama; dan
2. Penyedia barang/jasa dari menyambut baik dan mengucapkan terima kasih atas kepercayaan yang telah diberikan.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

[Pemilik Toko/Badan Usaha/
Perorangan],

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan,

.....

.....

Mengetahui
Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa

.....

CONTOH BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

1

TIM PELAKSANA KEGIATAN

.....
DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
Alamat

BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun pada pukul.....
dengan bertempat di, telah menerima hasil pekerjaan.....
antara :

1. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan tersebut di atas berdasarkan Surat Perjanjian Nomor..... tanggal

PIHAK KEDUA telah melaksanakan menyerahkan pekerjaan tersebut di atas dalam keadaan baik kepada PIHAK PERTAMA sesuai surat perjanjian.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

[Pemilik Toko/Badan Usaha/
Perorangan],

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan,

.....

.....

Mengetahui
Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa

.....

9

CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

TIM PELAKSANA KEGIATAN

DESA.....KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU
Alamat

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun pada pukul.....
dengan bertempat di, telah menerima hasil pekerjaan.....
antara :

1. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan tersebut di atas dalam keadaan baik dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA telah melaksanakan menyerahkan pekerjaan tersebut di atas dalam keadaan baik kepada PIHAK PERTAMA sesuai surat perjanjian.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan
Pengelolaan Keuangan Desa

Ketua
Tim Pelaksana Kegiatan,

.....

.....



BUPATI KAPUAS HULU, ↑

↑
A.M. NASIR

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATUAN KERJA :

TAHUN ANGGARAN

PROGRAM :

KEGIATAN :

A. LATAR BELAKANG

B. MAKSUD DAN TUJUAN KEGIATAN

Maksud dari kegiatan ini adalah

Tujuan dari kegiatan ini adalah

C. KELOMPOK SASARAN

Kelompok Sasaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah

.....

D. PENDANAAN

Sumber pendanaan :

Kebutuhan pembiayaan :

(Dapat dilampirkan rancangan RKA)

E. KELUARAN KEGIATAN

Keluaran dari kegiatan ini adalah :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

F. WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah dimulai dari

..... s.d.

....., dengan riancian :

No.	Tahapan	Kegiatan	Rencana Waktu
1	Persiapan	a. b. c.	
2	Pelaksanaan	a. b. c.	
3	Pengawasan	a. b. c.	

G. ANALISIS KEBUTUHAN

Kebutuhan barang/jasa dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah:

No.	Kebutuhan	Perkiraan Volume	Keterangan
1			
2			
3			
4			

H. CARA PENGADAAN

Cara Pengadaan yang akan dilaksanakan adalah Penyedia/Swakelola Tipe dengan pertimbangan :

- 1.
- 2.
- 3.

I. PENYELENGGARA

1. Penyelenggara Swakelola (Jika Swakelola)

- a. Tim Persiapan : 1.
2.
- b. Tim Pelaksana : 1.
2.
- c. Tim Pengawas : 1.
2.
3.

J. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan akan dilaksanakan di

.....
.....
KASI/KAUR

.....



BUPATI KAPUAS HULU, 19

[Handwritten signature]

A.M. NASIR

Q

f

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR **19** TAHUN 2020
 TENTANG
 TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

CONTOH PERHITUNGAN PEKERJAAN GERTAK KAYU
 REKAPITULASI
 RENCANA ANGGARAN BIAYA

PROGRAM :
 KEGIATAN :
 PEKERJAAN :
 TAHUN ANGGARAN :
 LOKASI :
 WAKTU PELAKSANAAN :

NO.	U R A I A N JENIS PEKERJAAN	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	2	3
I.	PEKERJAAN PENDAHULUAN	
II.	PEKERJAAN GERTAK KAYU	
J U M L A H		
DIBULATKAN		
TERBILANG :	Nol Rupiah	

Di Setujui Oleh :
KASI/KAUR SELAKU KETUA TIM PERSIAPAN,

....., 2020
 Disusun Oleh,
TENAGA TEKNIS,

NAMA

NAMA

Mengetahui :
KEPALA DESA,

NAMA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PROGRAM :
 KEGIATAN :
 PEKERJAAN :
 TAHUN ANGGARAN :
 LOKASI :
 WAKTU PELAKSANAAN :

NO	URAIAN JENIS PEKERJAAN	KODE ANALISA	SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
I. PEKERJAAN PENDAHULUAN						
	1 Pembongkaran Gertak Lama	-	Ls			
Sub Total I						
I. PEKERJAAN GERTAK KAYU						
	1 Kayu Belian Panjang \geq 2,5 m (Tidak Ketam)	M_181.b	m ³			
	2 Laci Kayu Belian 4/8 - 60 cm	M_181.g	Btg			
	3 Baut Laci	M_189	Btg			
	4 Melancip Tiang	A.2.2.1.17	Btg			
	5 Membuat Pen dan Lobang	A.2.2.1.18	Psg			
	6 Memancang / Menumbuk Tiang Tongkat	A.2.2.1.19	m ¹			
	7 Keep 9/9 Kayu Belian	A.4.6.1.35	m ³			
	8 Gelegar 9/9 Kayu Belian	A.4.6.1.34	m ³			
	9 Selempang 4/8 Kayu Belian	A.4.6.1.35	m ³			
	10 Baut Selempang	M_190	Btg			
	11 Lantai Papan Kayu Klas I (Selain Tekam)	A.4.6.1.46	m ²			
	12 Cor Beton K-175	A.4.1.1a	m ³			
	13 Tiang Leuning Kayu Klas I	A.4.6.1.37b	m ³			
	14 Balok Pembagi Leuning Kayu Klas I	A.4.6.1.37b	m ³			
	15 Tutup Leaning Kayu Klas I	A.4.6.1.37b	m ³			
	16 Pengecatan	A.4.7.1.4	m ²			
Sub Total II						
Total Biaya						

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

**DAFTAR ANALISA
HARGA SATUAN PEKERJAAN**

A.2.2.1. PEKERJAAN PERSIAPAN

1 M' Pengukuran dan Pemasangan Bowplank

				A.2.2.1.4	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,1000		
	Tukang	OH	0,1000		
	Kepala Tukang	OH	0,0100		
	Mandor Lapangan	OH	0,0050		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Pancang (Dolken) Dia. 10 cm - 4 M	Btg	1,0000		
	Papan Kayu Klas III (Campuran)	M3	0,0070		
	Paku Campuran	Kg	0,0200		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

1 M2 Pembersihan Lapangan dan Perataan Lokasi

				A.2.2.1.9	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,1000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0500		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

1 M2 Pembuatan 1 buah kotak adukan ukuran 40 cm x 50 cm x 25 cm

				A.2.2.1.11	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH			
	Tukang	OH	0,3000		
	Kepala Tukang	OH	0,0300		
	Mandor Lapangan	OH			
BAHAN / MATERIAL	Papan Kayu Klas III (Campuran)	M3	0,0360		
	Paku Campuran	Kg	0,0800		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

1 M3 Bongkaran Beton Bertulang

				A.2.2.1.13	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	13,3340		
	Mandor Lapangan	OH	0,6660		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

1 M' Melancip Tiang / Batang

A.2.2.1.17

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,1000		
	Tukang	OH	0,2500		
	Kepala Tukang	OH	0,0250		
	Mandor Lapangan	OH	0,0050		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Membuat Puting dan Lobang / Pasang

A.2.2.1.18

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Tukang	OH	0,6000		
	Kepala Tukang	OH	0,0600		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN x 1/4					

1 M' Memancang Tiang Ke Dalam Tanah

A.2.2.1.19

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	1,8000		
	Tukang	OH	0,0400		
	Kepala Tukang	OH	0,0040		
	Mandor Lapangan	OH	0,0430		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN x 1/2					

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

8
P

A.2.3.1 PEKERJAAN TANAH

Menggali 1 M3 Tanah Biasa Sedalam 1 Meter

				A.2.3.1.1.	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,7500		
	Mandor Lapangan	OH	0,0250		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Menggali 1 M3 Tanah Biasa Sedalam 2 Meter

				A.2.3.1.2.	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,9000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0450		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengurug Kembali 1 M3 Galian Tanah Biasa

				A.2.3.1.9.	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0500		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Memadatkan 1 M3 Tanah (Per 20 CM)

				A.2.3.1.10.	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0500		
BAHAN / MATERIAL					
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengurug 1 M3 Pasir Urug

				A.2.3.1.11.	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,3000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0100		
BAHAN / MATERIAL	Pasir Urug / Timbun	M3	1,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengurug 1 M3 Sirtu Padat

				A.2.3.1.14.	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,2500		
	Mandor Lapangan	OH	0,0250		
BAHAN / MATERIAL	Sirtu Sungai (Leveransir)	M3	1,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengurug 1 M3 Timbunan Tanah Setempat (Tanah Biasa)

				A.2.3.1.15	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,3000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0100		
BAHAN / MATERIAL	Timbunan Setempat (Tanah Biasa)	M3	1,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengurug 1 M3 Timbunan Pilihan (Laterit) Leveransir

				A.2.3.1.16	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,3000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0100		
BAHAN / MATERIAL	Bahan Timbunan Pilihan (Laterit) Leveransir	M3	1,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

A.4.1.1 PEKERJAAN BETON

Membuat 1 M3 Beton Mutu $f_c = 14,5$ Mpa (K 175), Slump (12 ± 2) cm, w/c = 0,66

A.4.1.1

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	1,6500		
	Tukang	OH	0,2750		
	Kepala Tukang	OH	0,0280		
	Mandor Lapangan	OH	0,0830		
BAHAN / MATERIAL	Portland Cement (PC)	Kg	326,0000		
	Pasir Ayak Untuk Beton	M3	0,5429		
	Batu Pecah 2 - 3 cm	M3	0,7622		
	Air	Liter	215,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Membuat 1 M3 Beton Mutu $f_c = 14,5$ Mpa (K 175), Slump (12 ± 2) cm, w/c = 0,66 (Kerikil Sungai)

A.4.1.1a

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	1,6500		
	Tukang	OH	0,2750		
	Kepala Tukang	OH	0,0280		
	Mandor Lapangan	OH	0,0830		
BAHAN / MATERIAL	Portland Cement (PC)	Kg	326,0000		
	Pasir Ayak Untuk Beton	M3	0,5429		
	Kerikil Sungai Ayak Tanpa Pasir (Mak.30 mm)	M3	0,7622		
	Air	Liter	215,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

A.4.6.1 PEKERJAAN KAYU

Mengerjakan 1 M3 Gelegar Kayu Belian

				A.4.6.1.34	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Belian Panjang \geq 2,5 m (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	Paku Belian	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Gelegar Kayu Klas I

				A.4.6.1.34a	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas I (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	Paku Campuran	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Gelegar Kayu Klas I (Selain Tekam)

				A.4.6.1.34b	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas I Selain Tekam (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	Paku Campuran	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Gelegar (Kawi Danau)

				A.4.6.1.34c	
KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas II, Kawi Danau (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	Paku Campuran	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Keep, Selempang Kayu Belian

A.4.6.1.35

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Belian Panjang \geq 2,5 m (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Keep, Selempang Kayu Klas I

A.4.6.1.35a

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas I (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Keep, Selempang Kayu Klas I Selain Tekam

A.4.6.1.35b

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas I Selain Tekam (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Keep, Selempang Kayu Klas I Tembesu

A.4.6.1.35c

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Tembesu	M3	1,1000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Keep, Selempang Kayu Kawi Danau

A.4.6.1.35d

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	5,0000		
	Tukang	OH	15,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,5000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2500		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas II, Kawi Danau(Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN				

Mengerjakan 1 M3 Sandaran Jembatan Kayu (Leuning) Kayu Belian

A.4.6.1.36

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	8,0000		
	Tukang	OH	24,0000		
	Kepala Tukang	OH	2,4000		
	Mandor Lapangan	OH	0,4000		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Belian Panjang \geq 2,5 m (Tidak	M3	1,1000		
	Paku Belian	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Sandaran Jembatan Kayu (Leuning) Kayu Kls 1

A.4.6.1.37

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	8,0000		
	Tukang	OH	24,0000		
	Kepala Tukang	OH	2,4000		
	Mandor Lapangan	OH	0,4000		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas I Tekam (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	Paku Campuran	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Sandaran Jembatan Kayu (Leuning) Kayu Kls 1 Selain Tekam

A.4.6.1.37b

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	8,0000		
	Tukang	OH	24,0000		
	Kepala Tukang	OH	2,4000		
	Mandor Lapangan	OH	0,4000		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas I Selain Tekam (Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	Paku Campuran	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan 1 M3 Sandaran Jembatan Kayu (Leuning) Kayu Kawi Danau

A.4.6.1.37c

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	8,0000		
	Tukang	OH	24,0000		
	Kepala Tukang	OH	2,4000		
	Mandor Lapangan	OH	0,4000		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Klas II, Kawi Danau(Tidak Ketam)	M3	1,1000		
	Paku Campuran	Kg	3,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan Lantai Papan 1 M² Kayu Belian

A.4.6.1.43

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,6000		
	Tukang	OH	1,8000		
	Kepala Tukang	OH	0,1800		
	Mandor Lapangan	OH	0,0300		
BAHAN / MATERIAL	Papan Kayu Belian (Ketam)	M3	0,0240		
	Paku Belian	Kg	0,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan Lantai Papan 1 M² Kayu Klas I (Bangunan)

A.4.6.1.44

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,6000		
	Tukang	OH	1,8000		
	Kepala Tukang	OH	0,1800		
	Mandor Lapangan	OH	0,0300		
	JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN				
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN DIAMBIL 80%					
BAHAN / MATERIAL	Papan Kayu Klas I (Ketam)	M3	0,0240		
	Paku Campuran	Kg	0,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan Lantai Papan 1 M² Kayu Klas I (Jalan Gertak Kayu)

A.4.6.1.45

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,6000		
	Tukang	OH	1,8000		
	Kepala Tukang	OH	0,1800		
	Mandor Lapangan	OH	0,0300		
	JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN				
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN DIAMBIL 80%					
BAHAN / MATERIAL	Papan Kayu Klas I, Tekam (Tidak Ketam)	M3	0,0240		
	Paku Campuran	Kg	0,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan Lantai Papan 1 M² Kayu Klas I Selain Tekam (Jalan Gertak Kayu)

A.4.6.1.46

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,6000		
	Tukang	OH	1,8000		
	Kepala Tukang	OH	0,1800		
	Mandor Lapangan	OH	0,0300		
	JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN				
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN DIAMB.			80%		
BAHAN / MATERIAL	Papan Kayu Klas I, Selain Tekam (Tidak	M3	0,0240		
	Paku Campuran	Kg	0,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengerjakan Lantai Papan 1 M² Kayu Kawi Danau (Jalan Gertak Kayu)

A.4.6.1.46a

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,6000		
	Tukang	OH	1,8000		
	Kepala Tukang	OH	0,1800		
	Mandor Lapangan	OH	0,0300		
	JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN				
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN DIAMB.			80%		
BAHAN / MATERIAL	Papan Kayu Klas II, Kawi Danau (Tidak	M3	0,0240		
	Paku Campuran	Kg	0,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

1 M' Pemasangan Barau Kayu Cerucuk

A.4.6.1.47

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	4,0000		
	Tukang	OH	12,0000		
	Kepala Tukang	OH	1,2000		
	Mandor Lapangan	OH	0,2000		
	JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN				
BAHAN / MATERIAL	Cerucuk Panjang 2 M	Btg	110,0000		
	Paku Campuran	Kg	5,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					
HARGA SATUAN PER 1 M'					

Memasang 1 M³ Perancah Untuk Tinggi 4 m¹

A.4.6.1.48

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	3,5000		
	Tukang	OH	10,5000		
	Kepala Tukang	OH	1,0500		
	Mandor Lapangan	OH	0,1750		
	JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN				
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN DIAMB.			50%		
BAHAN / MATERIAL	Kayu Dolken Ø 6 - 8 P. 4 m	M3	0,7000		
	Paku Campuran	Kg	0,1000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

A.4.7.1 PEKERJAAN PENGECATAN

Pengecatan 1 M2 Bidang Kayu Baru (1 Lapis Plamur, 1 Lapis Cat Dasar, 2 Lapis Cat Minyak/Kilat)

A.4.7.1.4

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,0700		
	Tukang	OH	0,0090		
	Kepala Tukang	OH	0,0060		
	Mandor Lapangan	OH	0,0030		
BAHAN / MATERIAL	Cat Meni	Kg	0,2000		
	Plamur / Dempul	Kg	0,1500		
	Cat Dasar	Kg	0,1700		
	Cat Minyak/Kilat 2 x	Kg	0,2600		
	kuas	bh	0,0100		
	pengencer	kg	0,0300		
	ampelas	lbr	0,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Pengecatan 1 M2 Bidang Kayu Baru (1 Lapis Plamur, 1 Lapis Cat Dasar, 3 Lapis Cat Minyak/Kilat)

A.4.7.1.5

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,0700		
	Tukang	OH	0,1050		
	Kepala Tukang	OH	0,0040		
	Mandor Lapangan	OH	0,0030		
BAHAN / MATERIAL	Cat Meni	Kg	0,2000		
	Plamur / Dempul	Kg	0,1500		
	Cat Dasar	Kg	0,1700		
	Cat Minyak/Kilat 2 x	Kg	0,3500		
	kuas	bh	0,0100		
	pengencer	kg	0,0300		
	ampelas	lbr	0,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

1 M2 Pengecatan Bidang Kayu Lama

A.4.7.1.16

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,0700		
	Tukang	OH	0,0750		
	Kepala Tukang	OH	0,0075		
	Mandor Lapangan	OH	0,0025		
BAHAN / MATERIAL	Plamur	Kg	0,1500		
	Cat Dasar	Kg	0,1700		
	Cat Penutup (Cat Kilat)	Kg	0,1700		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.



 BUPATI KAPUAS HULU,

 A.M. NASIR

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PROGRAM :
 KEGIATAN :
 PEKERJAAN :
 TAHUN ANGGARAN :
 LOKASI :
 WAKTU PELAKSANAAN :

NO	URAIAN JENIS PEKERJAAN	KODE ANALISA	SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
I.	PEKERJAAN PENDAHULUAN					
	1 Pembersihan Lokasi	A.2.2.1.9	m ²			
Sub Total I						
II.	PEKERJAAN RABAT BETON					
	1 Pasir Urug	A.2.3.1.11.	m ³			
	2 Plastik Alas Cor	A.4.1.1.37	m ²			
	3 Bekisting	A.4.1.1.24	m ²			
	4 Beton Mutu K-175	A.4.1.1a	m ³			
	5 Timbunan Tanah Setempat	A.2.3.1.15	m ³			
Sub Total II						
Total Biaya						

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
 ** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

S P

**DAFTAR ANALISA
HARGA SATUAN PEKERJAAN**

A.2.2.1. PEKERJAAN PERSIAPAN

1 M2 Pembersihan Lapangan dan Perataan Lokasi

KEBUTUHAN				SATUAN	INDEKS	HARGA S A T U A N (Rp.)	BIAYA S A T U A N (Rp.)
1				2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja			OH	0,1000		
	Mandor Lapangan			OH	0,0500		
BAHAN / MATERIAL							
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN							

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

S 8

A.2.3.1 PEKERJAAN TANAH

Mengurug 1 M3 Pasir Urug

A.2.3.1.11.

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,3000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0100		
BAHAN / MATERIAL	Pasir Urug / Timbun	M3	1,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Mengurug 1 M3 Timbunan Tanah Setempat (Tanah Biasa)

A.2.3.1.15

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,3000		
	Mandor Lapangan	OH	0,0100		
BAHAN / MATERIAL	Timbunan Setempat (Tanah Biasa)	M3	1,2000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.

S P

Membuat 1 M3 Beton Mutu $f_c = 14,5$ Mpa (K 175), Slump (12 ± 2) cm, w/c = 0,66

A.4.1.1

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	1,6500		
	Tukang	OH	0,2750		
	Kepala Tukang	OH	0,0280		
	Mandor Lapangan	OH	0,0830		
BAHAN / MATERIAL	Portland Cement (PC)	Kg	326,0000		
	Pasir Ayak Untuk Beton	M3	0,5429		
	Batu Pecah 2 - 3 cm	M3	0,7622		
	Air	Liter	215,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Membuat 1 M3 Beton Mutu $f_c = 14,5$ Mpa (K 175), Slump (12 ± 2) cm, w/c = 0,66 (Kerikil Sungai)

A.4.1.1a

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	1,6500		
	Tukang	OH	0,2750		
	Kepala Tukang	OH	0,0280		
	Mandor Lapangan	OH	0,0830		
BAHAN / MATERIAL	Portland Cement (PC)	Kg	326,0000		
	Pasir Ayak Untuk Beton	M3	0,5429		
	Kerikil Sungai Ayak Tanpa Pasir (Ma	M3	0,7622		
	Air	Liter	215,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Memasang 1 M² Bekisting

A.4.1.1.24

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,6600		
	Tukang	OH	0,3300		
	Kepala Tukang	OH	0,0330		
	Mandor Lapangan	OH	0,0330		
BAHAN / MATERIAL	Papan Kayu Klas III (Campuran)	Kg	0,0400		
	Paku Campuran	M3	0,4000		
	Dolken Kayu Dia. 8-10 P=4 m	M3	6,0000		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Memasang Plastik Cor 1 M²

A.4.1.1.37

KEBUTUHAN		SATUAN	INDEKS	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA SATUAN (Rp.)
1		2	3	4	5
TENAGA KERJA	Pekerja	OH	0,0175		
	Tukang	OH	0,0088		
	Mandor Lapangan	OH	0,0088		
BAHAN / MATERIAL	Plastik	M ²	1,0500		
JUMLAH HARGA PER SATUAN PEKERJAAN					

Catatan : * Harga Satuan Berpedoman terhadap Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang Pedoman Harga Satuan Upah, Bahan, Material dan Peralatan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

** atau Berpedoman terhadap Peraturan Desa yang mengatur tentang Pedoman Harga Satuan, Upah, Bahan, Material dan Peralatan.



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR