

Perencanaan

PENGADAAN DI DESA

PERPRES 46/2025

Kelas Luring

Samarinda, 23-24 April 2026

.....
Dr (c). Christian Gamas, S.T.,S.H.,M.M.,AFP.,Cp.NLP.,CLMA.,C.RM.,,C.SCM., C.Med.,CPOf., CPSp

Materi :

*3. Perencanaan Pengadaan (RUP
Desa)*

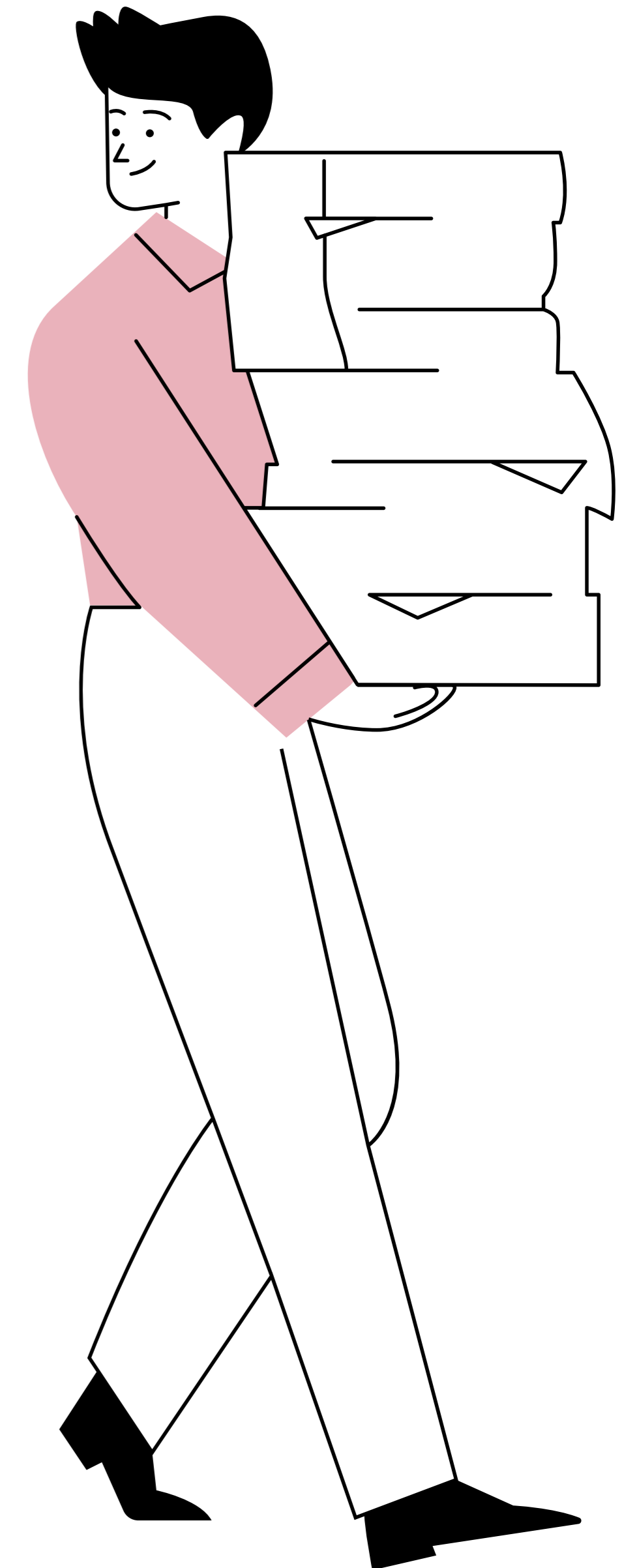
*4. Metode Pengadaan (Swakelola &
Penyedia)*

DR (C). CHRISTIAN GAMAS, S.H., S.T., M.M., CPOF., CPSP., CP.NLP., CLMA., C.RM., AFP., C.MED., C.RM., CSCM.

- Pendidikan : Doktoral S3 (Proses), S1 Teknik, S1 Hukum, S1 Pemerintahan (Proses), S2 Manajemen
- Kompetensi : Fasilitator PBJ Level 1 s.d Level 3, Mediator, Procurement Specialist, Advisor, etc.
- Pengalaman : PP, Pokmil, PPK, etc
- Ponsel / Telepon / Whatsapp : 081330302605
- Blog : christiangamas.net
- Pekerjaan : ASN PNS
- NIP : 19850908 201101 1 004
- Pangkat Gol. Ruang : Pembina IV/a
- Perangkat Daerah / Jabatan : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kutai Barat / Sekretaris Dinas
- Domisili : Kabupaten Kutai Barat Provinsi Kalimantan Timur
- Penghargaan :
 - Satyalancana Karya Satya X
 - Prestasi Istimewa peringkat I Pelatihan Kompetensi Fasilitator Level 2 dan Level 3 Pengadaan Barang/Jasa (PBJ)
 - Peserta Terbaik Pelatihan dan Sertifikasi Mediator Angkatan XXIX
 - Kelompok Terbaik Pelatihan dan Sertifikasi Mediator Angkatan XXIX
 - Peserta Terbaik Diklat Kepemimpinan Tingkat IV



ALUR PENGADAAN



01

Perencanaan

1

Dilakukan pada
penyusunan RKP Desa

Hasil Perencanaan
Pengadaan dituangkan
dalam **Berita Acara Hasil
Musrenbangdesa**

2

Perencanaan Pengadaan
menjadi acuan dalam
penyusunan **Rencana
Kegiatan dan Anggaran
Desa dan Rencana Kerja
Kegiatan Desa**

3



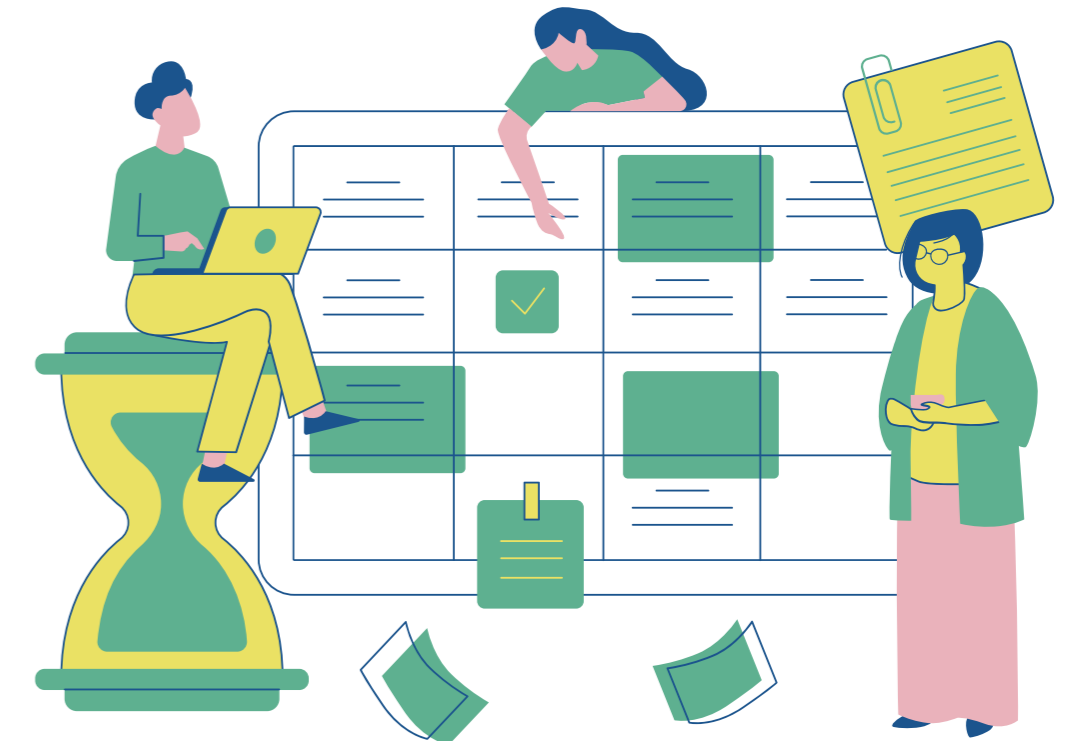
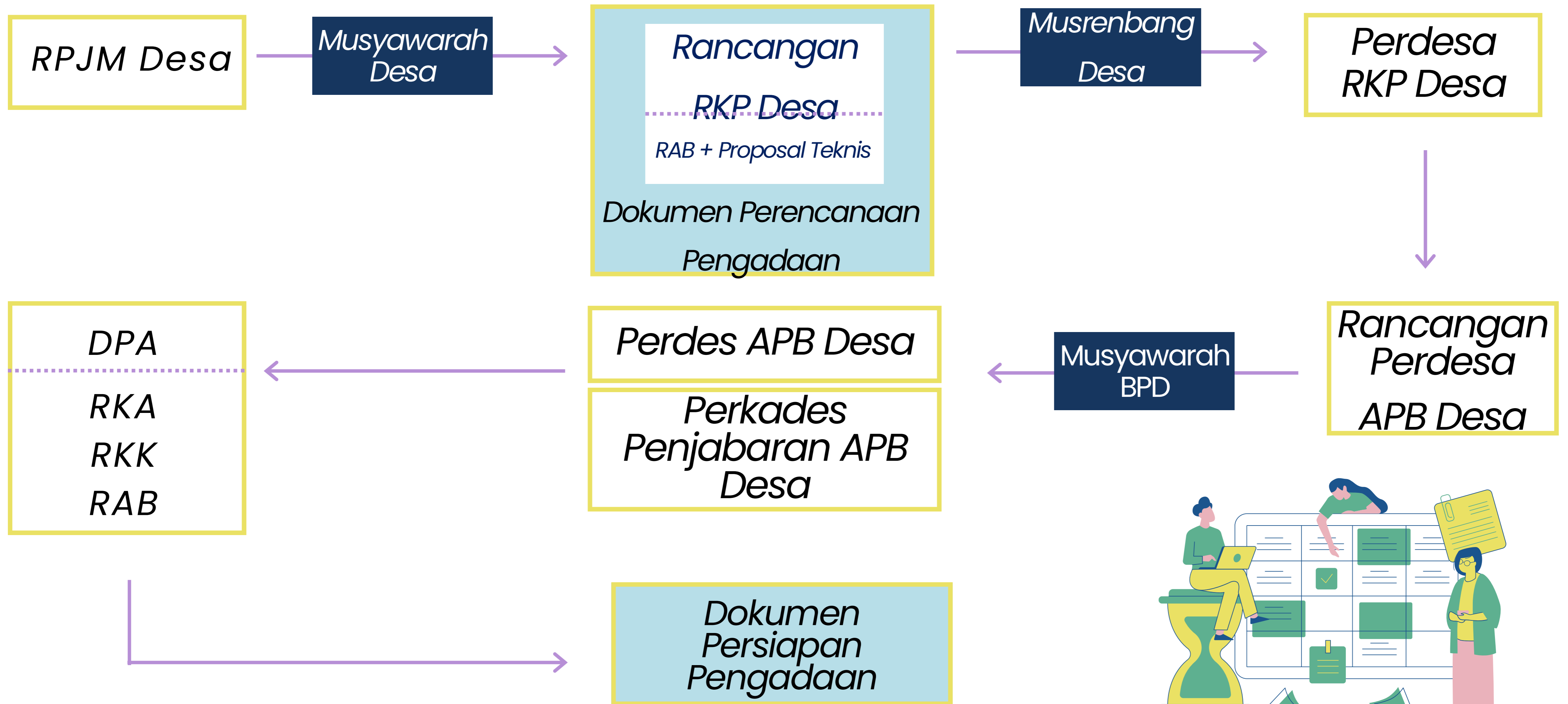
Muatan Perencanaan Pengadaan:

1. Jenis kegiatan
2. Lokasi
3. Volume
4. Biaya
5. Sasaran
6. Waktu pelaksanaan kegiatan
7. Pelaksana kegiatan anggaran
8. Tim yang melaksanakan kegiatan
9. Rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan

Muatan Pengumuman Pengadaan:

1. Nama Kegiatan
2. Nilai Pengadaan
3. Jenis Pengadaan
4. Keluaran/Output (terdiri dari volume dan satuan)
5. Nama TPK
6. Lokasi
7. Waktu Pelaksanaan

Alur Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa



Standar Harga

Standar Harga di Desa dapat diatur oleh Kepala Desa mengikuti Harga Satuan Kabupaten/Kota sebagai patokan tertinggi

PERMENDAGRI 20/2018

- Desa dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu **harga satuan kabupaten** sebagai patokan tertinggi
- Jika terdapat harga satuan material/jasa yang **lebih tinggi** dari kabupaten, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat

PERMENDESA PD TT 21/2020

- Penetapan upah dan/atau honor berpedoman pada **peraturan bupati/wali kota** mengenai **harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa**
- Dalam hal peraturan bupati/wali kota belum ditetapkan, **kepala Desa menerbitkan keputusan kepala Desa** mengenai penetapan harga satuan barang dan jasa di Desa melalui survei harga satuan setempat



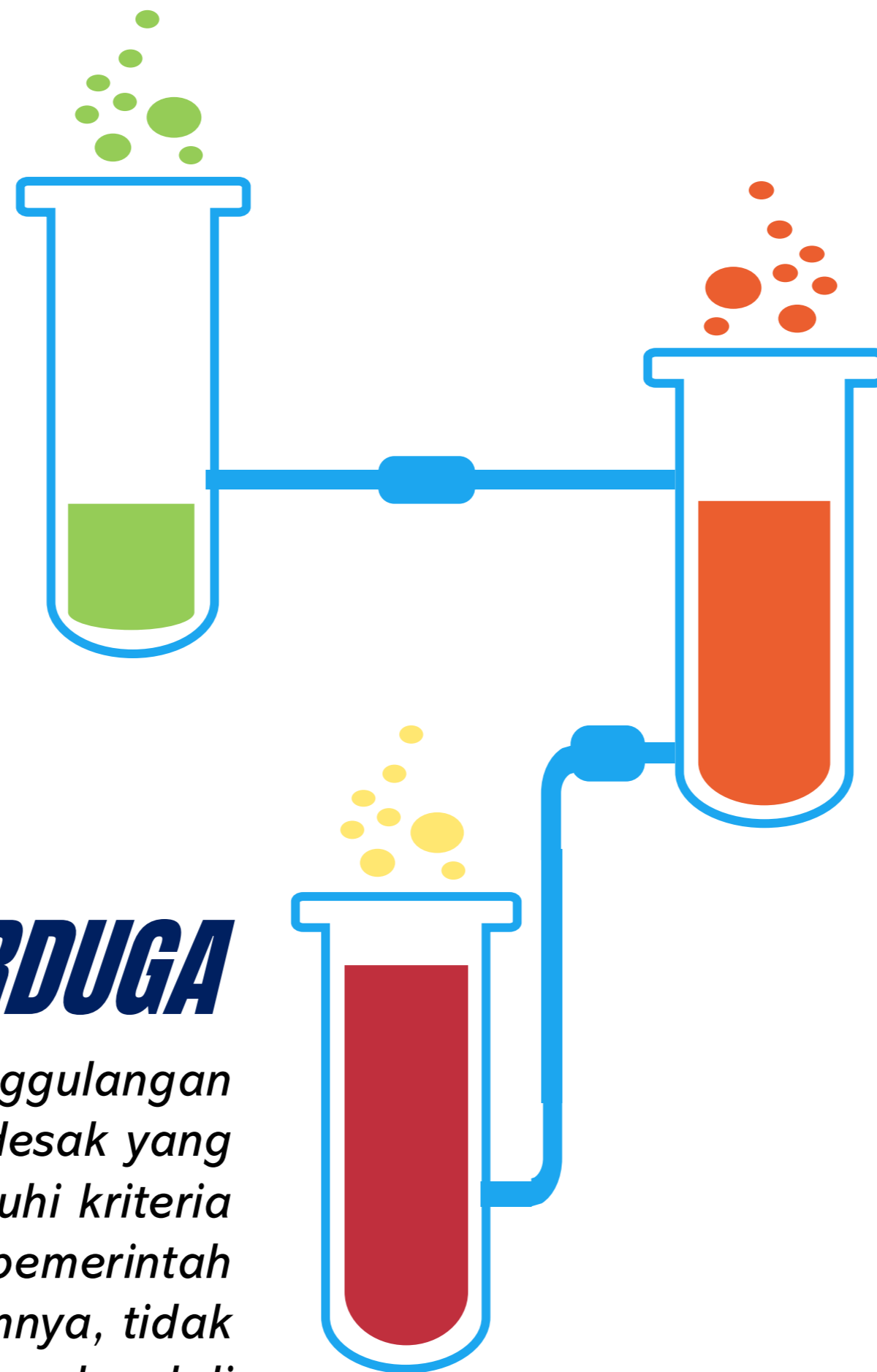
JENIS BELANJA DESA

BELANJA BARANG/JASA

Digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan. antara lain untuk operasional pemerintah Desa, Pemeliharaan sarana prasarana Desa, Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis, Operasional BPD, Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga, dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat

BELANJA TAK TERDUGA

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa yang paling sedikit memenuhi kriteria bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, tidak diharapkan terjadi berulang dan berada diluar kendali pemerintah Desa



BELANJA MODAL

Digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan dan menambah aset. Pengadaan barang tersebut digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.



PERENCANAAN PBJ DI DESA & MUSRENBANG DESA



Musrenbang Desa



Mekanisme identifikasi kebutuhan barang/ jasa & anggaran.



Perencanaan PBJ di Desa

PERENCANAAN PBJ DI DESA & RKP DESA



Perencanaan PBJ Di
Desa



Dasar Informasi



RKP Desa



PELAKSANAAN PERENCANAAN PBJ DI DESA DALAM RKP DESA



Jenis Kegiatan



Lokasi



Volume



Biaya



Sasaran



Waktu pelaksanaan



Pelaksana Kegiatan
Anggaran




Tim Pelaksana



Rincian Satuan Harga



Diumumkan oleh
Kepala Desa melalui
media yang mudah
diakses masyarakat



Hasil Perencanaan
Pengadaan dalam RKP Desa



PENGUMUMAN PERENCANAAN PBJ DI DESA



Nama Kegiatan



Nilai PBJ di Desa



Cara PBJ
di Desa



Keluaran/Output



Nama TPK



Lokasi



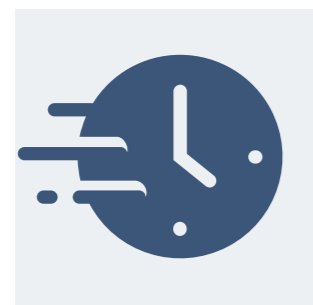
Waktu
pelaksanaan

02

Persiapan

Disusun berdasarkan DPA oleh Kasi/Kaur

Swakelola



Jadwal Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Rencana Kerja



Rencana Penggunaan Sumber daya



Spesifikasi teknis



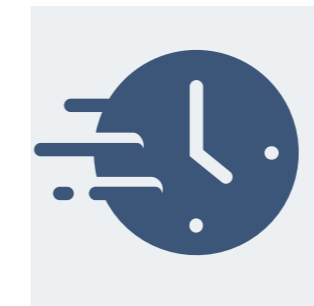
RAB Pengadaan



Analisa Harga Satuan

khusus pekerjaan konstruksi

Penyedia



Jadwal Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Rencana Kerja



KAK/Spesifikasi Teknis/Daftar kuantitas dan harga



Harga Perkiraan Sendiri (HPS)



Rancangan Surat Perjanjian

**** Rancangan surat perjanjian digunakan hanya bila bukti transaksi pengadaan perlu mengatur hak dan kewajiban sehingga tidak dapat menggunakan bukti transaksi, struk, nota, dan kuitansi**

**** Dalam hal pelaksanaan pengadaan dilakukan oleh TPK, Kaur/Kasi menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK untuk dilakukan pengadaan**

PERSIAPAN PBJ SWAKELOLA



Dokumen persiapan PBJ yang disusun Kasi/Kaur.

PELAKSANAAN PBJ SWAKELOLA



Menggunakan tenaga Kerja sesuai kebutuhan.



**TPK &
Masyarakat**



Menggunakan tenaga kerja desa setempat sesuai kebutuhan.

PERSIAPAN PENGADAAN melalui SWAKELOLA

- 01** *Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh PKA*
- 02** *Swakelola dilaksanakan oleh :*
 - 1. PKA sebagai pelaksana kegiatan dengan melibatkan masyarakat*
 - 2. PKA dibantu TPK dengan melibatkan masyarakat*
- 03** *Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/ bahan yang tercatat/dikuasai Desa*
- 04** *Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia*

Pengadaan melalui Swakelola

Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh PKA

PKA sebagai pelaksana kegiatan dengan melibatkan masyarakat

PKA dibantu TPK dengan melibatkan masyarakat

Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa

Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia

Dapat dibantu dengan panduan :

- 1. TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.*
- 2. apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/ tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut :*
 - a. Narasumber yang berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten, dan/atau tenaga profesional.*



CONTOH PBJ DI DESA MELALUI SWAKELOLA



Pelatihan pembuatan pupuk organik.



Pelatihan peningkatan produk kopi.

CONTOH TIDAK TERBATAS PADA



Penyuluhan mekanisme pembuatan akte kelahiran.



Penyelenggaraan HUT RI di desa.



Penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat.



CONTOH PBJ DI DESA MELALUI SWAKELOLA



Pemeliharaan sarana prasarana taman bacaan.



Pembangunan / rehabilitasi sekolah non-formal.

CONTOH TIDAK TERBATAS PADA



Penyelenggaraan pos kesehatan desa.



Penyuluhan & pelatihan bidang kesehatan.



Pemeliharaan sarana pos kesehatan desa.



CONTOH PBJ DI DESA MELALUI SWAKELOLA



Pembangunan sarana pos kesehatan desa.



Pemeliharaan sumber air bersih milik desa.



Pemeliharaan jalan desa.



Pembangunan / rehabilitasi balai desa.



Pemeliharaan jembatan desa.

CONTOH TIDAK TERBATAS PADA

Aturan Utama Perpres 46/2025: Gotong Royong Adalah Raja



Filosofi Baru: PBJ Desa wajib mengutamakan pemberdayaan masyarakat dan pertumbuhan ekonomi lokal.

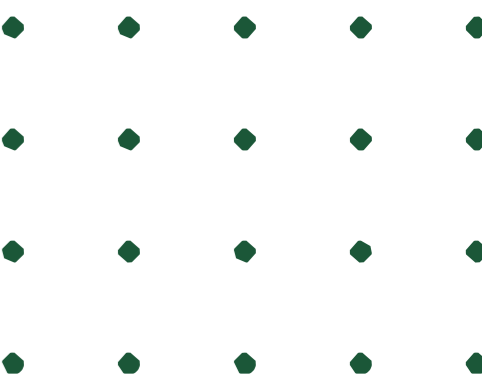
Pilihan Utama: Swakelola. Kerjakan sendiri dengan tangan warga kita.

Aturan Dasar: Gunakan bahan dari desa, pekerjaan warga desa, desa, dan pertahankan uang tetap berputar di dalam desa kita.

PERSIAPAN PENGADAAN

melalui PENYEDIA

- 01** *PKA menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA*
- 02** *HPS ditetapkan oleh PKA menjelang dilaksanakannya kegiatan Pengadaan melalui penyedia dengan merujuk pada harga pasar*
- 03** *Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/ jasa di Desa setempat dan/ atau Desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia*
- 04** *PKA dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar lainnya, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat*
- 05** *Rancangan surat perjanjian digunakan apabila bukti transaksi Pengadaan tidak cukup/tidak dapat menggunakan bukti transaksi nota dan kuitansi*
- 06** *Dalam hal pelaksanaan Pengadaan dilakukan oleh TPK, PKA menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan*



3 Langkah Wajib Perencanaan Pengadaan

1. Identifikasi (Musrenbangdes)

Apa yang desa
butuhkan?

2. Penganggaran (RKP & RAB)

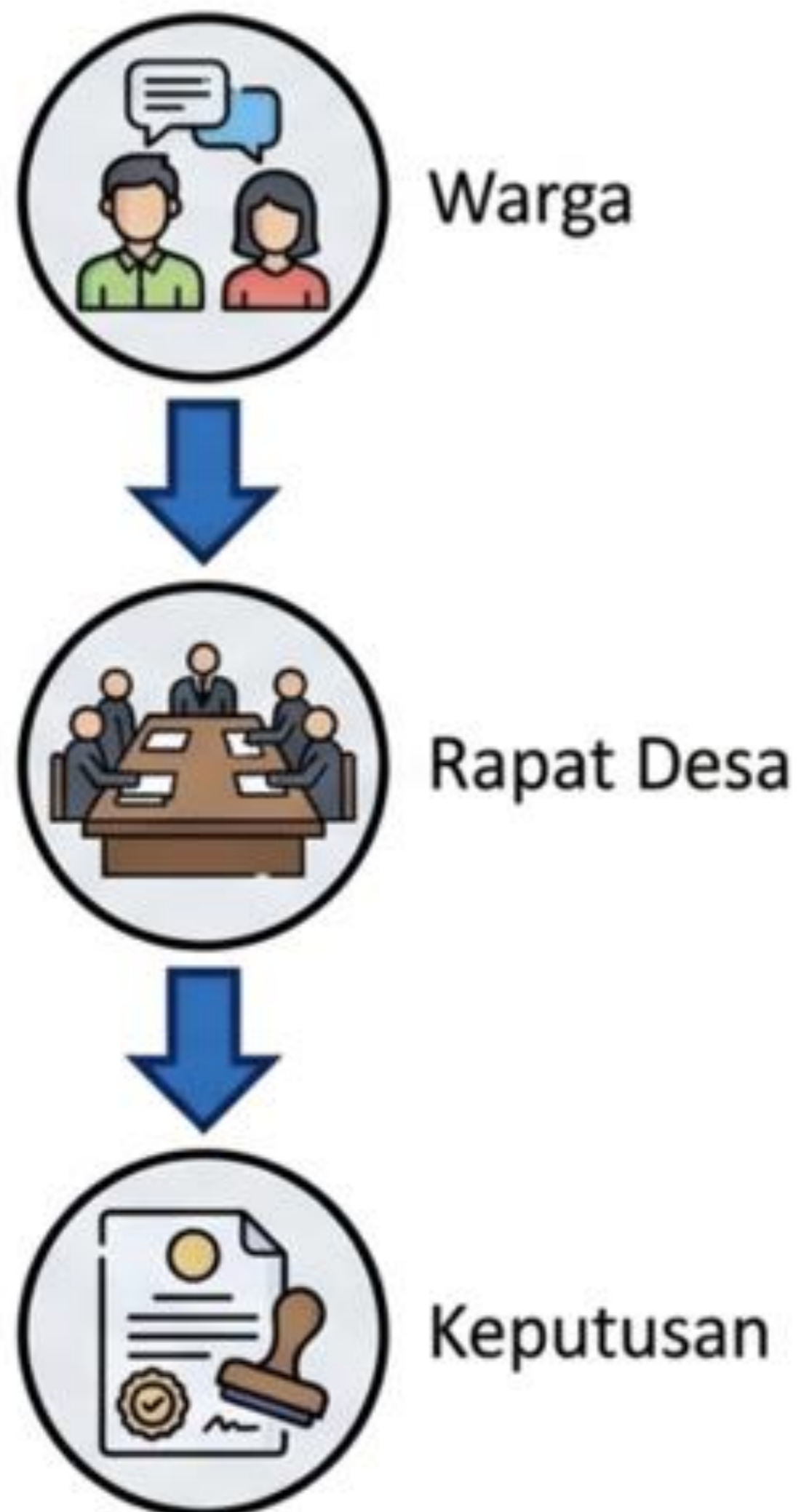
Berapa biayanya &
siapa pelaksananya?

3. Pengumuman (RUP Desa)

Beri tahu
masyarakat!

Ketiga langkah ini harus selesai sebelum satu rupiah pun dibelanjakan.

Langkah 1: Identifikasi Kebutuhan Desa



Dokumen Wajib:

- Bersumber dari aspirasi Musrenbangdes.
- Sesuai dengan Kewenangan Desa (hak asal usul / lokal berskala desa).
- Bertujuan mengentaskan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan.

Hasil Akhir Langkah 1:
Berita Acara Hasil Musrenbangdes.

Langkah 2: RKP Desa & RAB (Penganggaran)

Menyusun Rencana

- Tentukan Nama Kegiatan & Lokasi.
- Tetapkan Siapa pelaksananya (Tunjuk TPK).
- Pilih Cara Belanja: Swakelola atau Penyedia?



Menghitung Biaya (RAB)

- Hitung volume pekerjaan dan rincian satuan harga.
- Gunakan Standar Harga tertinggi dari Kabupaten/Kota.

Hasil Akhir Langkah 2: Dokumen RKP Desa & DPA
(Dokumen Pelaksanaan Anggaran).

Langkah 3: Pengumuman RUP Desa (Transparansi)

| FORMULIR RUP DESA | |
|--|-------|
| 1. Nama Kegiatan: | _____ |
| 2. Nilai Pengadaan: | _____ |
| 3. Jenis Pengadaan (Swakelola/Penyedia): | _____ |
| 4. Keluaran/Output (Volume/Satuan): | _____ |
| 5. Nama TPK: | _____ |
| 6. Lokasi: | _____ |
| 7. Waktu Pelaksanaan: | _____ |

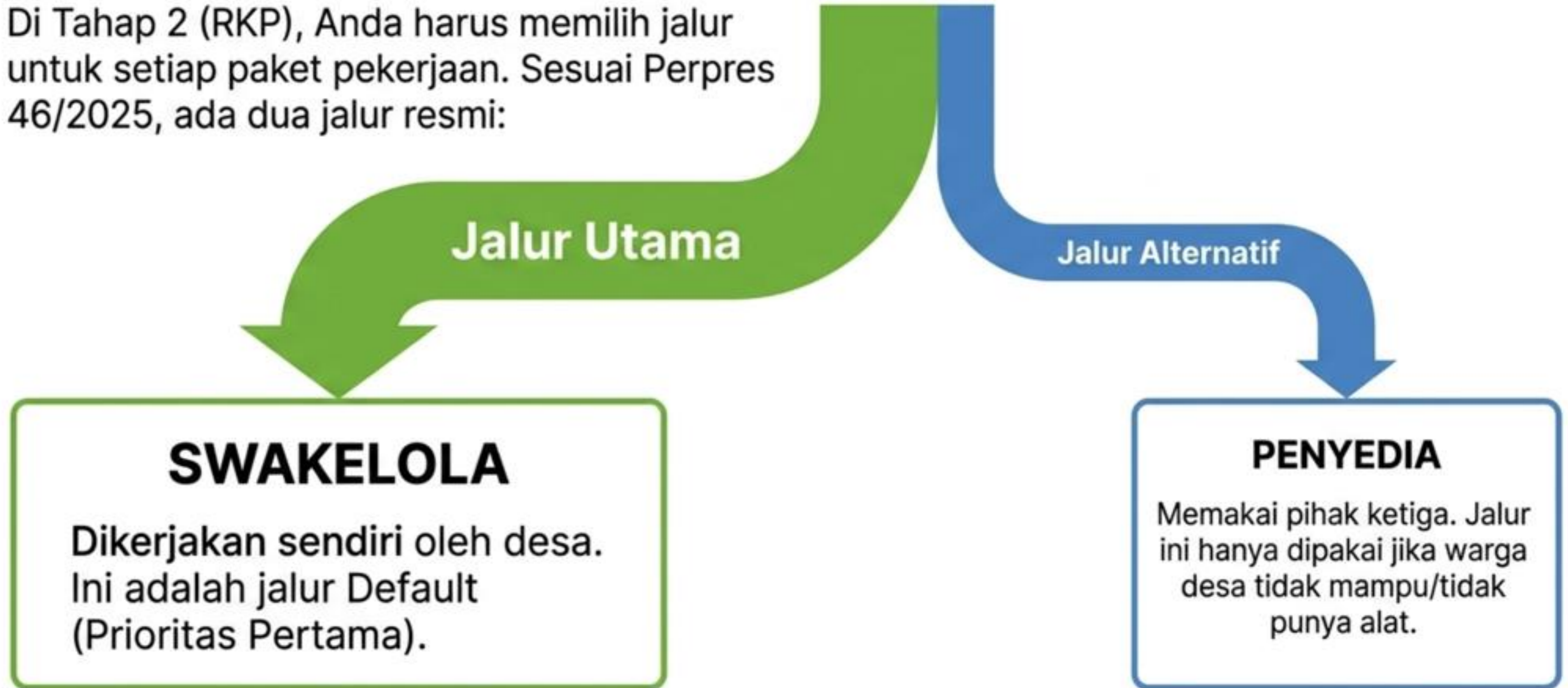
Kapan
Diumumkan?
Pada saat
penyusunan
RKP Desa.



Pengumuman dilakukan di media yang mudah diakses warga, minimal di Papan Pengumuman Kantor Desa!

Pilihan Cara Belanja: Persimpangan Strategi

Di Tahap 2 (RKP), Anda harus memilih jalur untuk setiap paket pekerjaan. Sesuai Perpres 46/2025, ada dua jalur resmi:



Cara 1: Swakelola (Dikerjakan Sendiri)



Memanfaatkan tenaga, alat, dan bahan dari desa kita sendiri.

Pemeliharaan:
Pengecatan
Puskesmas Pembantu /
Perbaikan Taman Baca



Pelatihan:
Penyuluhan
Pembuatan Pupuk
Organik



Event:
Penyelenggaraan
HUT RI



**Pembangunan Skala
Kecil:**
Rehab Balai Desa
sederhana



Kunci: Pekerja adalah warga desa (bisa dibantu tukang ahli lokal). Uang berputar di desa.

Cara 2: Melalui Penyedia (Pihak Ketiga)



Kapan Digunakan?
Jika warga desa tidak punya keahlian khusus,
tidak punya alat berat, atau material tidak ada di desa.



Menyediakan
barang/jasa untuk
swakelola.



Menyediakan
barang/jasa secara
langsung.



Mengirim
penawaran.



Sebagai peserta
lelang/tender.

Matriks Keputusan: Swakelola vs. Penyedia

| Dimensi |  Swakelola (Jalur Utama) |  Penyedia (Jalur Alternatif) |
|------------------------------|--|--|
| Siapa Pelaksananya? | TPK dibantu warga desa/komunitas. | Toko, CV, atau Kontraktor pihak ketiga. |
| Dari mana Bahan/Alat? | Maksimal menggunakan material yang ada di desa. | Didatangkan/dibeli dari toko atau supplier. |
| Kapan Dipilih? | Pekerjaan padat karya, pelatihan, perbaikan ringan. | Butuh alat berat, pabrikasi, keahlian teknis khusus (bersertifikat). |
| Tujuan Utama? | Menyerap tenaga kerja warga (Gotong Royong). | Memenuhi kebutuhan barang spesifik/infrastruktur berat. |

Studi Kasus: Rencana Pengadaan Desa Bina Jaya

Tahun 2025, Kepala Desa Bina Jaya dan tim menyusun RKPDes. Ada 7 paket pekerjaan yang disetujui di Musrenbangdes.



Daftar Paket Pengadaan

1. Pemeliharaan Poskesdes
2. Pelatihan Pupuk Organik
3. Sumur Air Dalam Pustu
4. Pengadaan 5 Unit Excavator
5. Jembatan Beton Skala Besar
6. Komputer Balai Desa
7. Bibit Padi Skala Besar

Mari kita bantu TPK mensortir 7 paket ini ke dalam Keranjang Swakelola atau Keranjang Penyedia!



Paket 1: **Pembangunan Parit/Drainase Lingkungan**

Anggaran: Rp150.000.000

Output: Saluran 200m di Dusun I.

Metode: Swakelola (Tipe IV).

Alasan: Pekerjaan galian dan cor sederhana bisa dilakukan warga sekitar. Uang upah berputar di dusun.



Paket 2: **Pengadaan Pupuk Organik Kelompok Tani**

Anggaran: Rp80.000.000

Output: 500 sak untuk RW 03.

Metode: Swakelola (Tipe IV).

Alasan: Kelompok tani lokal mampu meracik dan memproduksi pupuk sendiri untuk anggotanya.



*Utamakan Gotong-Royong, maka Cara Pengadaan : **SWAKELOLA***

Pak C / Mr. C

Kelompok 2: Butuh Keahlian & Alat Berat (Penyedia Fisik)



Paket 3: Pembangunan Jembatan Beton

Anggaran: Rp350.000.000 (Skala Besar)

Output: 1 Unit Jembatan Permanen di Dusun II.

Metode: Penyedia - LELANG.

Alasan: Risiko tinggi, butuh perhitungan konstruksi berat dan modal besar. Harus diseleksi ketat lewat Lelang.



Paket 4: Pembuatan Sumur Bor Pustu

Anggaran: Rp45.000.000 (Skala Menengah)

Output: 1 Unit Sumur Bor di Pustu Dusun III.

Metode: Penyedia - PERMINTAAN PENAWARAN.

Alasan: Butuh mesin bor khusus, warga tak punya alatnya. Nilainya di bawah batas lelang, cukup minta penawaran dari 2 penyedia.

Kelompok 3: Konsultan, Alat Kantor, dan Sewa (Penyedia)



Paket 5: Jasa Konsultan Desain Infrastruktur

Anggaran: Rp25.000.000 | **Metode:** Penyedia - Permintaan Penawaran.
Output: Gambar Teknis & RAB. (Butuh insinyur/ahli sipil).



Paket 6: Pengadaan Komputer dan Printer Kantor

Anggaran: Rp10.000.000 | **Metode:** Penyedia - PEMBELIAN LANGSUNG.
Output: 1 PC, 2 Printer. (Nilai kecil, barang sudah jadi di etalase, tinggal datang ke toko komputer, bayar pakai kuitansi).



Paket 7: Sewa Ekskavator Normalisasi Sungai

Anggaran: Rp65.000.000 | **Metode:** Penyedia - Permintaan Penawaran.
Output: 100 Jam Operasional Alat Berat. (Sewa jasa lainnya).

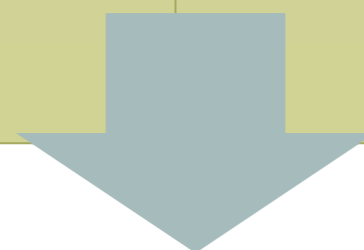


Format Resmi Tabel Berita Acara Musrenbangdes

| No | Nama Paket | Metode Pengadaan | Nilai Anggaran |
|----|-----------------------|---------------------------------|----------------|
| 1 | Parit/Drainase | Swakelola | Rp150 Juta |
| 2 | Pupuk Organik | Swakelola | Rp80 Juta |
| 3 | Jembatan Beton | Penyedia - Lelang | Rp350 Juta |
| 4 | Sumur Bor Pustu | Penyedia - Permintaan Penawaran | Rp45 Juta |
| 5 | Jasa Konsultan Desain | Penyedia - Permintaan Penawaran | Rp25 Juta |
| 6 | Komputer dan Printer | Penyedia - Pembelian Langsung | Rp10 Juta |
| 7 | Sewa Ekskavator | Penyedia - Permintaan Penawaran | Rp65 Juta |

Tabel inilah yang dilampirkan dan ditandatangani oleh Kades, BPD, dan Wakil Warga. Sah dan mengikat!

| No. | Nama Paket Pengadaan | Jenis Pengadaan | Cara Pengadaan | Metode Pengadaan | Nilai Anggaran (Rp) | Output/Keluaran (Termasuk Lokasi) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|---------------------|---|
| 1 | Pembangunan Parit/Drainase Lingkungan | Pekerjaan Konstruksi | Swakelola | Swakelola | 150.000.000,00 | Saluran drainase sepanjang 200m di Dusun I |
| 2 | Pengadaan Pupuk Organik Kelompok Tani | Barang | Swakelola | Swakelola | 80.000.000,00 | 500 sak pupuk organik di Area Persawahan RW 03 |
| 3 | Pembangunan Jembatan Beton | Pekerjaan Konstruksi | Penyedia | Lelang | 350.000.000,00 | 1 Unit Jembatan Beton Permanen di Dusun II |
| 4 | Pembuatan Sumur Bor Pustu | Pekerjaan Konstruksi | Penyedia | Permintaan Penawaran | 45.000.000,00 | 1 Unit Sumur Bor dan Instalasi Air di Pustu Dusun III |
| 5 | Jasa Konsultan Desain Infrastruktur | Jasa Konsultansi | Penyedia | Permintaan Penawaran | 25.000.000,00 | Dokumen Gambar Teknis dan RAB di Kantor Desa |
| 6 | Pengadaan Komputer dan Printer Kantor | Barang | Penyedia | Pembelian Langsung | 10.000.000,00 | 1 Unit PC dan 2 Unit Printer di Ruang Admin Desa |
| 7 | Sewa Ekskavator Normalisasi Sungai | Jasa Lainnya | Penyedia | Permintaan Penawaran | 65.000.000,00 | 100 Jam Operasional Alat Berat di Aliran Sungai RW 04 |



Dokumen A.1. Dokumen Berita Acara Hasil Musrenbangdes.docx

Pak C / Mr. C

Format-Format Dokumen yang ada di pelatihan PBJ Desa ini dapat diunduh melalui :

.....



<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Siapa yang Mengeksekusi? (Pembentukan TPK)



Selain mendaftar belanja, rapat juga menyepakati **nama-nama Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)**.

- **Unsur TPK:** Harus terdiri dari Perangkat Desa dan Warga Masyarakat setempat.
- **Susunan:** Ketua, Sekretaris, Anggota.
- **Tindak Lanjut:** Berita Acara Rapat ini akan menjadi dasar hukum bagi Kepala Desa untuk menerbitkan **SK TPK** tahun anggaran tersebut.

Langkah Lanjutan 1: Masuk ke Buku RKP Desa



Berita Acara Musrenbangdes adalah bahan baku.

Selanjutnya, Tim Penyusun (dipimpin Sekdes) akan memasukkan ke-7 paket belanja tadi ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

Di dokumen RKP Desa, rincian mulai dimatangkan: Target waktu, lokasi spesifik, sasaran warga, dan pelaksana kegiatannya.

Langkah Lanjutan 2: Pengumuman Transparansi



Setelah disahkan, Kepala Desa wajib membuat **Pengumuman Perencanaan Pengadaan**.

Mengapa ini penting?

- 1. Transparansi Publik:** Agar seluruh warga desa mengawal apa yang akan dibangun tahun ini.
- 2. Sinyal Ekonomi Lokal:** Agar toko bangunan, tukang kayu, atau usaha kecil di dalam desa bisa bersiap-siap menawarkan barang dan jasanya (Penyedia Lokal).

Dokumen A.1. Dokumen Berita Acara Hasil Musrenbangdes.docx

PEMERINTAH DESA BINA JAYA

Jalan ABCD

BERITA ACARA

KEGIATAN MUSYAWARAH RENCANA PEMBANGUNAN DESA (MUSRENBANGDES)

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa di Desa Bina Jaya Kecamatan Sangatta Utara Kabupaten Kutai Timur Provinsi Kalimantan Timur, maka pada hari ini

Hari dan Tanggal : Senin, 12 Januari 2026

Jam : 09.00 WITA s.d. Selesai

Tempat : Balai Desa Bina Jaya

telah diadakan kegiatan Musrenbangdes yang telah dihadiri oleh wakil-wakil kelompok, dusun dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir (terlampir).

Materi yang dibahas, serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber dalam membahas kegiatan Rencana Pengadaan Barang/Jasa Desa Bina Jaya Tahun Anggaran 2026 adalah :

A. Materi Pembahasan
Pembahasan usulan rencana kegiatan pembangunan fisik, pengadaan barang, dan pemberdayaan masyarakat desa tahun berjalan, serta penentuan metode pengadaannya (Swakelola atau Penyedia)

- B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber
- Pemimpin Rapat : Ahmad Hidayat dari Ketua BPD Bina Jaya
 - Notulen : Siti Aminah dari Sekretaris Desa Narasumber
 - Bapak Kades Bina Jaya dari Pemerintah Desa
 - Bapak Camat / Fasilitator dari Kecamatan Sangatta Utara

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta Musrenbangdes menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musrenbangdes, yaitu:

1. Menyepakati 7 (Tujuh) Daftar Paket Belanja/Pengadaan Desa Bina Jaya Tahun 2026, beserta metode pengadaannya, sebagai berikut:

| No. | Nama Paket Pengadaan | Jenis Pengadaan | Cara Pengadaan | Metode Pengadaan | Nilai Anggaran (Rp) | Output/Keluaran (Termasuk Lokasi) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|---------------------|---|
| 1 | Pembangunan Parit/Drainase Lingkungan | Pekerjaan Konstruksi | Swakelola | Swakelola Tipe IV | 150.000.000,00 | Saluran drainase sepanjang 200m di Dusun I |
| 2 | Pengadaan Pupuk Organik Kelompok Tani | Barang | Swakelola | Swakelola Tipe IV | 80.000.000,00 | 500 sak pupuk organik di Area Persawahan RW 03 |
| 3 | Pembangunan Jembatan Beton | Pekerjaan Konstruksi | Penyedia | Lelang | 350.000.000,00 | 1 Unit Jembatan Beton Permanen di Dusun II |
| 4 | Pembuatan Sumur Bor Pustu | Pekerjaan Konstruksi | Penyedia | Permintaan Penawaran | 45.000.000,00 | 1 Unit Sumur Bor dan Instalasi Air di Pustu Dusun III |
| 5 | Jasa Konsultan Desain Infrastruktur | Jasa Konsultansi | Penyedia | Permintaan Penawaran | 25.000.000,00 | Dokumen Gambar Teknis dan RAB di Kantor Desa |
| 6 | Pengadaan Komputer dan Printer Kantor | Barang | Penyedia | Pembelian Langsung | 10.000.000,00 | 1 Unit PC dan 2 Unit Printer di Ruang Admin Desa |
| 7 | Sewa Ekskavator Normalisasi Sungai | Jasa Lainnya | Penyedia | Permintaan Penawaran | 65.000.000,00 | 100 Jam Operasional Alat Berat di Aliran Sungai RW 04 |

2. Menyepakati pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa Bina Jaya untuk tahun anggaran berjalan, dengan susunan Ketua, Sekretaris, dan Anggota yang berasal dari unsur perangkat desa dan warga masyarakat setempat. (Catatan: Hasil kesepakatan pembentukan TPK di Musrenbangdes ini akan menjadi pedoman bagi Pak Kades untuk menerbitkan SK TPK).

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat/aklamasi dan pemungutan suara/voting.

Demikian Berita Acara Musrenbangdes ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Desa Bina Jaya, 12 Januari 2026

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Ketua BPD | Kepala Desa |
| tanda tangan, Ahmad Hidayat | tanda tangan, Eka Paramban |
| Wakil Masyarakat | |
| tanda tangan, Budi Santoso | |

Agar perencanaan ini lengkap dokumennya, maka hasil perencanaan dan Pembahasan dari Musrenbangdes dituangkan dalam format :

A2 dan A3!

RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)
TAHUN: _____

DESA : _____
KECAMATAN : _____
KABUPATEN : _____
PROVINSI : _____

A2

| No | Bidang | Sub Bidang | Jenis Kegiatan | Lokasi Kegiatan | Volume | Sasaran/ Penerima Mandata | Waktu Pelaksanaan | Jumlah Biaya (Rp) | Sumber Biaya | Pola Pelaksanaan | | | Rencana Pelaksanaan Kegiatan |
|--------------|-------------------------|------------|----------------|-----------------|--------|---------------------------------|-------------------|-------------------|--------------|------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| | | | | | | | | | | Swakelola | Kerja Sama Antar Desa | Kerja Sama Pihak Ketiga | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n |
| 1 | Pemerintahan Desa | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pembangunan Desa | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pembinaan Masyarakat | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pemberdayaan Masyarakat | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Total | | | | | | | | | | | | | |

Mengetahui:
Kepala Desa, _____
(_____)

Desa, Tanggal/Bulan/Tahun
Disusun oleh:
Tim Penyusun RKP Desa

Dokumen Pengumuman Perencanaan Pengadaan

PENGUMUMAN PERENCANAAN PENGADAAN
DESA _____ KABUPATEN _____
TAHUN ANGGARAN _____

| No. | Nama Kegiatan | Nilai Pengadaan | Cara Pengadaan | Keluaran/Output | | Nama TPK | Lokasi Kegiatan | Waktu Pelaksanaan |
|-----|---------------|-----------------|----------------|-----------------|--------|----------|-----------------|-------------------|
| | | | | Volume | Satuan | | | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | |

A3

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]

Kepala Desa

tanda tangan,
nama lengkap



<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Format-Format Dokumen yang ada di pelatihan PBJ Desa ini dapat diunduh melalui :

.....



<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Ingat 3 Aturan Emas Perencanaan!



1. Dapatkan Kesepakatan

Semua belanja **berawal** dari **rembuk warga** di Musrenbangdes. Jangan ada proyek siluman yang tiba-tiba muncul.



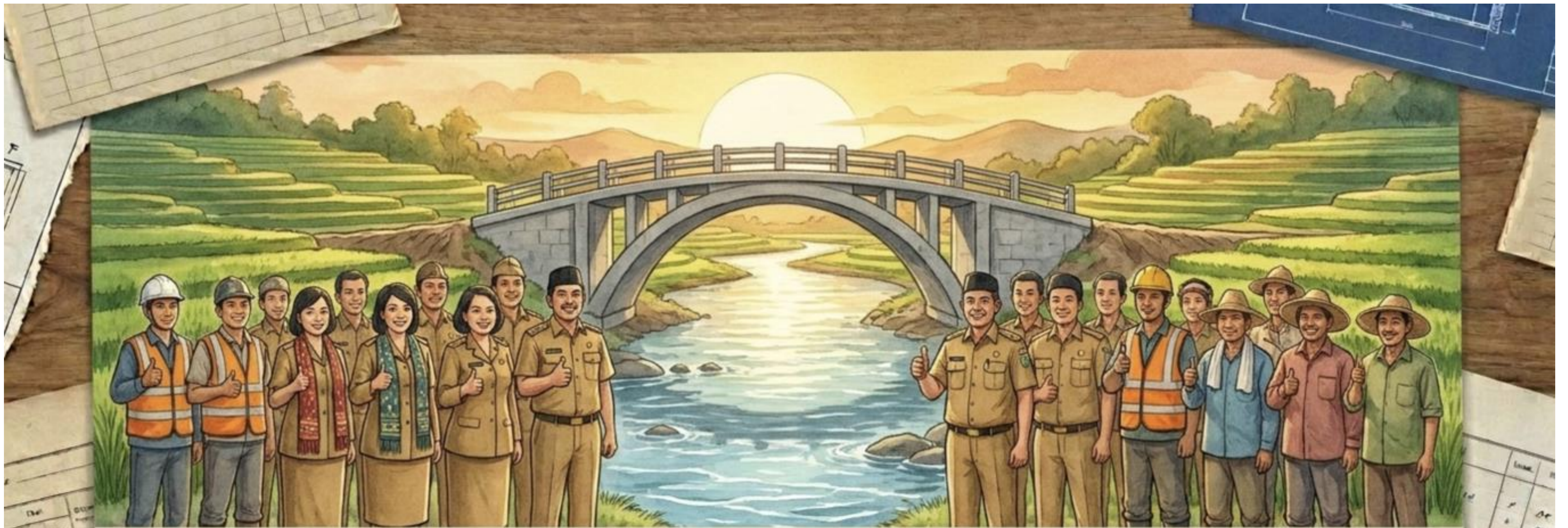
2. Pilih Metode dengan Bijak

Lihat sifatnya. Utamakan Swakelola (Gotong Royong). Jika harus pakai **Penyedia**, utamakan toko/warga di desa sendiri.



3. Catat & Umumkan

Kunci kesepakatan dalam format tabel Berita Acara yang benar, tuangkan ke RKP Desa, dan tempel pengumumannya di balai desa.



Perencanaan Matang, Pembangunan Lancar, Desa Mandiri!

Dokumen administrasi yang rapi adalah tameng pelindung perangkat desa.
Mari pastikan Uang Desa benar-benar berputar untuk Kesejahteraan Warga Desa.

Terima Kasih & Selamat Bekerja!

Pak C / Mr. C

*Pengadaan publik bukan
sekadar belanja, tetapi ruang
kepemimpinan dan mitigasi
risiko.*

THANK YOU

Christian Gamas

081330302605

Blog : christiangamas.net

23 April 2026

