

# Pelaksanaan

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 :*

*6. Penyusunan Dokumen Pengadaan*

*Desa*

*7. Pelaksanaan Kontrak dan Serah*

*Terima Pekerjaan*

*8. Pengawasan dan*

*Pertanggungjawaban*

**Pak C / Mr. C**


# 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





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



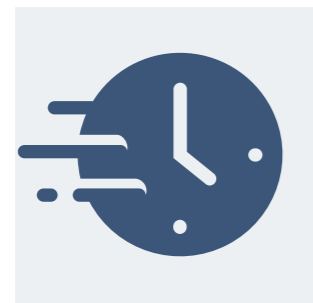
Lokasi



Waktu  
pelaksanaan

## Persiapan Disusun berdasarkan DPA oleh Kasi/Kaur

### Swakelola



Jadwal  
Pelaksanaan  
Kegiatan



Gambar  
Rencana  
Kerja



Rencana  
Penggunaan  
Sumber daya



Spesifikasi  
teknis



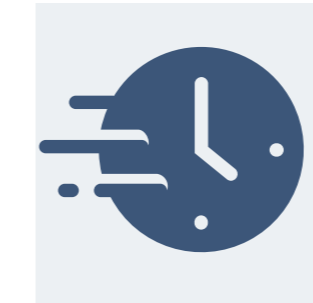
RAB  
Pengadaan



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.

# 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.

**CONTOH TIDAK TERBATAS PADA**



Pemeliharaan jalan desa.



Pembangunan / rehabilitasi balai desa.



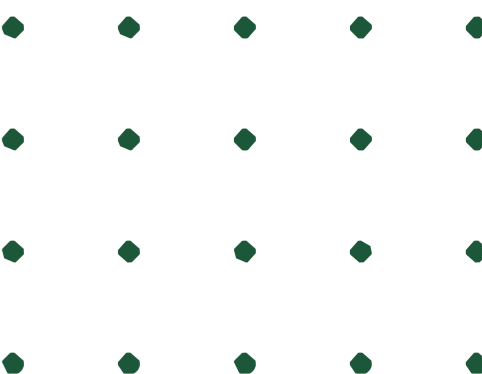
Pemeliharaan jembatan desa.

# 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*

# 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*



# DOKUMEN PERSIAPAN PBJ di DESA MELALUI PENYEDIA



Waktu pelaksanaan kegiatan



Gambar rencana kerja  
(apabila diperlukan)



KAK/spesifikasi teknis/daftar  
kuantitas dan harga  
(apabila diperlukan)



Harga perkiraan sendiri



Rancangan surat perjanjian

# Harga Perkiraan Sendiri ◀

(HPS)



HPS ditetapkan oleh **Kasi/Kaur** menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan **merujuk pada harga pasar**

Apabila barang/jasa yang dibutuhkan **tidak ada di Desa setempat**, Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar

## KONDISI

## PERHITUNGAN

## PERBANDINGAN HPS DENGAN RAB PADA DPA

1

Hanya terdapat satu Penyedia

→ Harga Pasar = Harga yang ditawarkan

2

Terdapat lebih dari satu Penyedia

→ Harga Pasar = Harga yang sering ditemukan

→ Harga Pasar = Harga yang paling rendah

1

Menggunakan data/informasi yang diperoleh dari harga pasar di Desa setempat atau Desa terdekat dari desa setempat

2

Memperhitungkan PPN

3

Memperhitungkan biaya angkut

1

HPS tidak melebihi Pagu Rincian Objek Belanja

→ Revisi RAB pada DPA

2

HPS melebihi Pagu Rincian Objek Belanja

→ Kasi/Kaur melapor pada Kepala Desa



## HPS PBJ DI DESA



Harga perkiraan sendiri  
yang ditetapkan Kasi/Kaur



Menjelang dilaksanakannya  
kegiatan PBJ di Desa  
melalui penyedia



Merujuk pada harga pasar  
di Desa setempat  
atau wilayah sekitar desa



## HPS PBJ DI DESA



**Kasi/Kaur menentukan harga pasar**



Bila hanya 1 penyedia, harga pasar adalah harga yang ditawarkan penyedia tersebut

MEMPERHATIKAN



Bila lebih dari 1 penyedia, harga pasar adalah harga yang paling banyak ditemukan atau harga paling rendah



# RANCANGAN SURAT PERJANJIAN



Kasi/Kaur memilih jenis Surat Perjanjian PBJ di Desa dengan mempertimbangkan :



Digunakan untuk transaksi yang membutuhkan penjabaran teknis terkait ruang lingkup kegiatan, hak & kewajiban para pihak, jadwal pelaksanaan kegiatan, dll



Jenis barang /jasa



Spesifikasi teknis/  
KAK



Volume



Lama waktu  
pekerjaan



Kesulitan dan  
risiko pekerjaan



Kasi/Kaur



Dokumen persiapan PBJ di  
Desa



Penyerahan dokumen ke  
TPK

**Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan PBJ di Desa kepada TPK untuk dilakukan PBJ di Desa**

# 03

## Pelaksanaan



*Pengadaan secara **Swakelola** dilaksanakan oleh TPK atau TPK dengan melibatkan masyarakat*

- *Pelaksanaan*
- *Pengendalian*
- *Pengumuman*
- *Pelaporan*



*Pengadaan melalui **Penyedia** dilaksanakan dengan mengutamakan penyedia setempat*

- *Pelaksanaan*
- *Pengendalian*
- *Pengumuman*
- *Pelaporan*

# Pengadaan Swakelola ::



## PELAKSANAAN

Swakelola dilaksanakan oleh:

- 1) TPK; atau
- 2) TPK dengan melibatkan masyarakat

### Tata cara:

- 1) Pembahasan kegiatan
- 2) Menentukan narasumber
- 3) Menyusun laporan hasil pembahasan
- 4) Memanfaatkan sarana/prasarana di Desa



## PENGENDALIAN

Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian meliputi:

- 1) kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- 2) penggunaan narasumber / tenaga kerja, sarana prasarana / peralatan dan material/bahan.



## PENGUMUMAN

Pengumuman hasil kegiatan meliputi:

- 1) Nama kegiatan
- 2) Nilai pengadaan
- 3) Keluaran/output
- 4) Nama TPK
- 5) Lokasi
- 6) Waktu pelaksanaan



# KETENTUAN PELAKSANAAN PBJ MELALUI PENYEDIA



Belanja barang/Jasa dalam mendukung swakeloa



Pemenuhan barang/Jasa tidak dapat dilakukan secara swakelola



Mengutamakan penyedia dari desa setempat



Mengutamakan bahan/alat/material dari lokasi setempat

**Dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan**



# PELAKSANAAN PBJ DI DESA MELALUI PENYEDIA



Dokumen Persiapan PBJ di Desa  
oleh Kasi/Kaur



TPK melaksanakan PBJ di Desa  
melalui penyedia



# SYARAT ADMINISTRASI PENYEDIA PBJ DI DESA



Penyedia



Surat pernyataan  
kebenaran usaha



NPWP

(Izin usaha untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor, dan PBJ dengan metode lelang/ tender)

# Pengadaan melalui

# Penyedia ::



Jenjang nilai Pengadaan melalui **Penyedia** dapat ditetapkan berbeda oleh Bupati/Walikota

## Pembelian Langsung

Membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.

## Permintaan Penawaran

Membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.

## Lelang

Metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.

## CONTOH

$\leq$  Rp 10.000.000,-  
sampai dengan sepuluh juta

$\leq$  Rp 200.000.000,-  
sampai dengan dua ratus juta

$>$  Rp 200.000.000,-  
di atas dua ratus juta

# **Pengadaan melalui Penyedia ::**

## *Bukti Transaksi*

- *Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:*
  - a. bukti pembelian** berupa setruk, nota dan kuitansi
    - *Pembelian Langsung dan Permintaan Penawaran*
  - b. surat perjanjian**

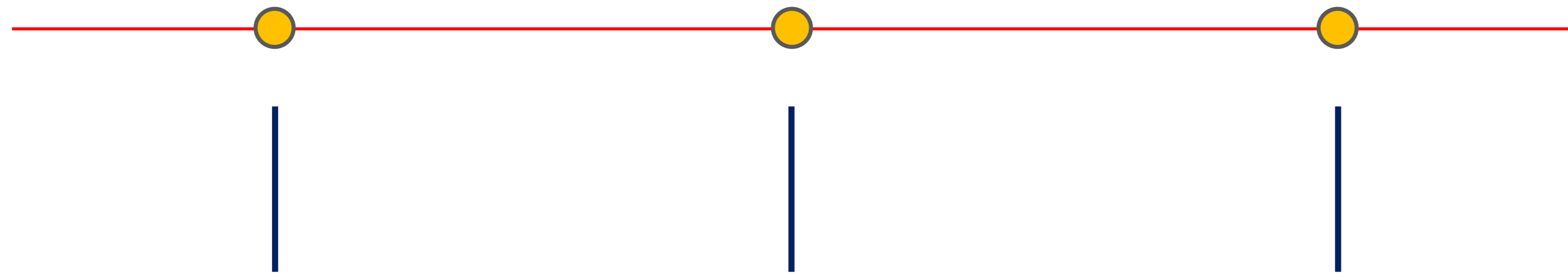
## *Persyaratan Administrasi*

- *Persyaratan administrasi untuk penyedia berupa **Surat Pernyataan Kebenaran Usaha***
- *Untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, traktor, genset, dan pengadaan melalui Penyedia dengan metode Lelang berupa **Izin Usaha dan NPWP***

# Pengadaan melalui Penyedia<sup>∴</sup>



## 1. PEMBELIAN LANGSUNG



Kasi/Kaur/TPK  
**memilih** Penyedia

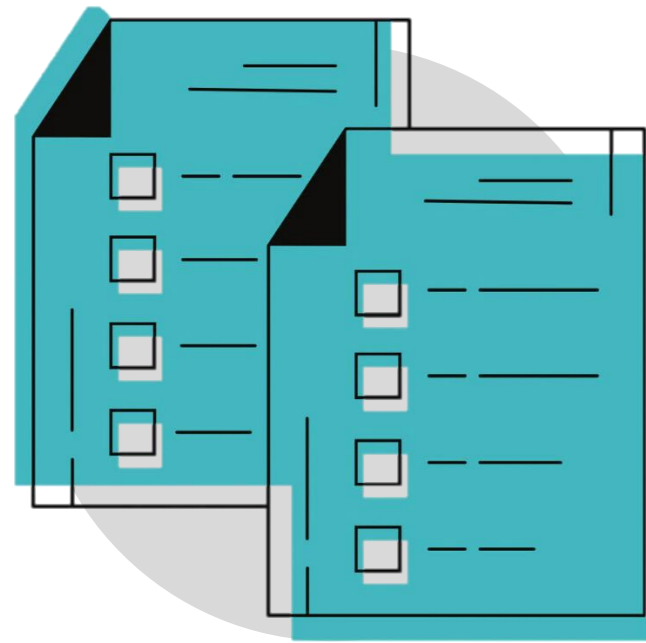
Kasi/Kaur/TPK  
melakukan  
**negosiasi** untuk  
memperoleh harga  
yang lebih murah

Transaksi dalam  
bentuk bukti  
pembelian **atas  
nama/diketahui**  
oleh Kasi/Kaur

Dapat dilakukan kepada  
Penyedia yang sama  
dalam jangka waktu 2  
(dua) tahun berturut-  
turut.



# Pengadaan melalui Penyedia ::



## 2. PERMINTAAN PENAWARAN

TPK meminta  
**penawaran tertulis**  
dari 2 Penyedia

TPK melakukan  
**evaluasi**

TPK memilih **Penyedia**  
**yang memenuhi**  
**persyaratan teknis dan**  
**harga**

Dokumen persyaratan  
teknis:

1. KAK
2. Rincian barang/jasa
3. Volume
4. Spesifikasi teknis
5. Gambar rencana kerja
6. Waktu pelaksanaan

1. > 1 Penyedia lulus  
maka TPK memilih  
**penawaran terendah**

2. hanya 1 Penyedia lulus  
maka TPK **melakukan**  
**negosiasi**

3. > 1 Penyedia dengan  
harga sama TPK  
**melakukan negosiasi**

1. Hasil negosiasi  
dituangkan dalam  
**Berita Acara Hasil**  
**Negosiasi**

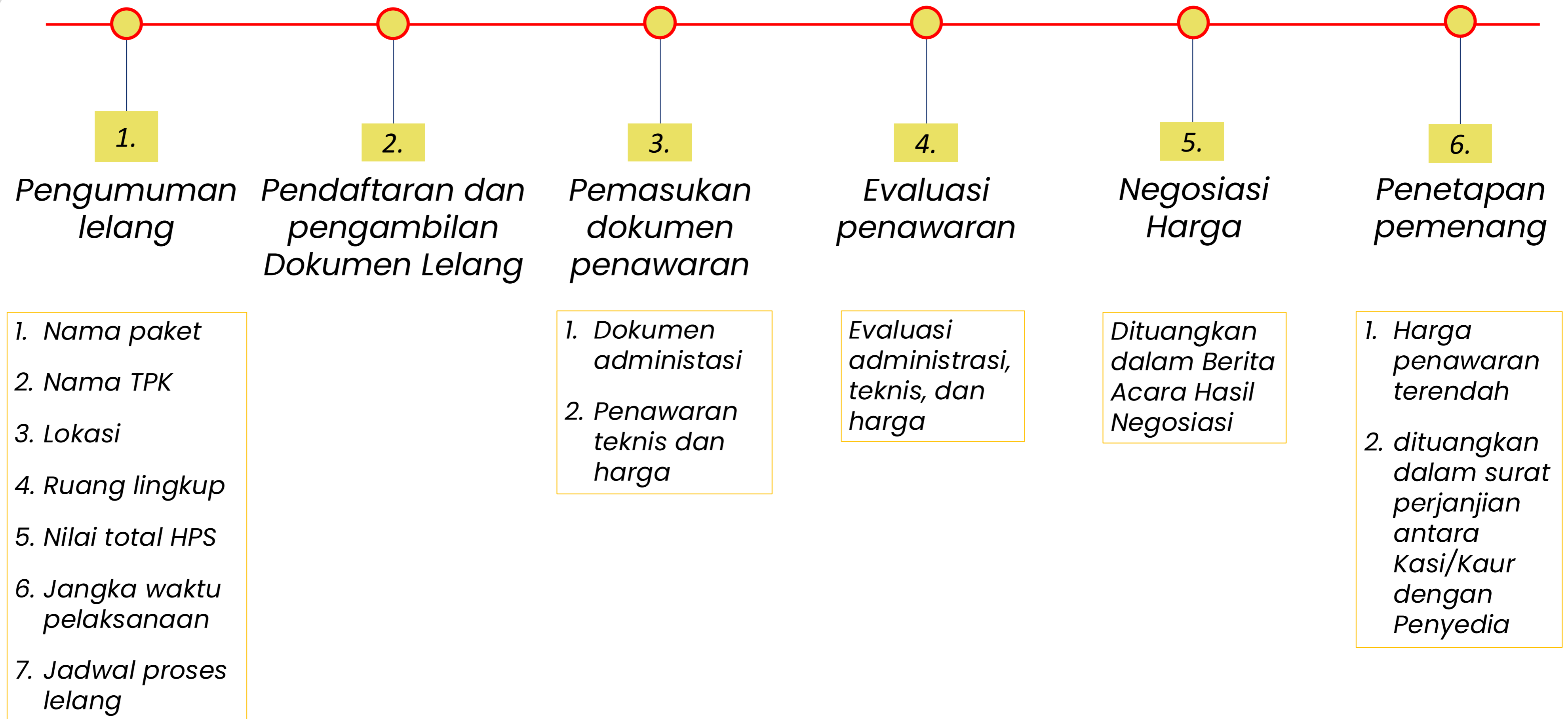
2. Transaksi dalam  
bentuk **bukti**  
**pembelian** atau  
**surat perjanjian.**



# Pengadaan melalui Penyedia ::



## 3. LELANG



# PENGUMUMAN

PKA atau TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa



**1st Quarter**  
nama kegiatan



**2nd Quarter**  
nama Penyedia



**3rd Quarter**  
nilai Pengadaan



**4th Quarter**  
keluaran/output  
(terdiri dari volume dan satuan)



**6th Quarter**  
waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai)



**5th Quarter**  
Lokasi

# ***PENYELESAIAN PERSELISIHAN***



*Musyawarah untuk mufakat  
oleh Para Pihak*



*Musyawarah yang dipimpin  
oleh Kepala Desa*



*Penyelesaian melalui Layanan  
Penyelesaian Sengketa  
Kontrak Pengadaan atau  
pengadilan*

# PENGAWASAN PENGADAAN

## Pengadaan secara Swakelola

1. Kasi/Kaur melaksanakan **pengawasan** terhadap:
  - 1) kemajuan kegiatan
  - 2) penggunaan sumber
2. Kasi/Kaur melakukan evaluasi kegiatan
3. Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan

## Pengadaan melalui Penyedia

1. Kasi/Kaur melaksanakan **pengawasan**
2. Kasi/Kaur memerintahkan perbaikan target dan realisasi bila pelaksanaan kegiatan tidak sesuai target
3. Kasi/Kaur memberikan sanksi kepada Penyedia bila tidak mampu mencapai target





# BENTUK SANKSI BAGI PENYEDIA



Sanksi administratif  
berupa peringatan atau  
teguran tertulis.



Gugatan secara perdata.



Pelaporan secara  
pidana.



Pembatalan sebagai  
calon pemenang.



Denda keterlambatan  
atau ganti rugi.



# SANKSI BAGI KASI/KAUR/TPK

Diberikan kepada Kasi/Kaur/TPK bila melakukan pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses PBJ di Desa



Sanksi administratif  
berupa peringatan /  
teguran tertulis



Pemberhentian sebagai  
Kasi/Kaur/TPK



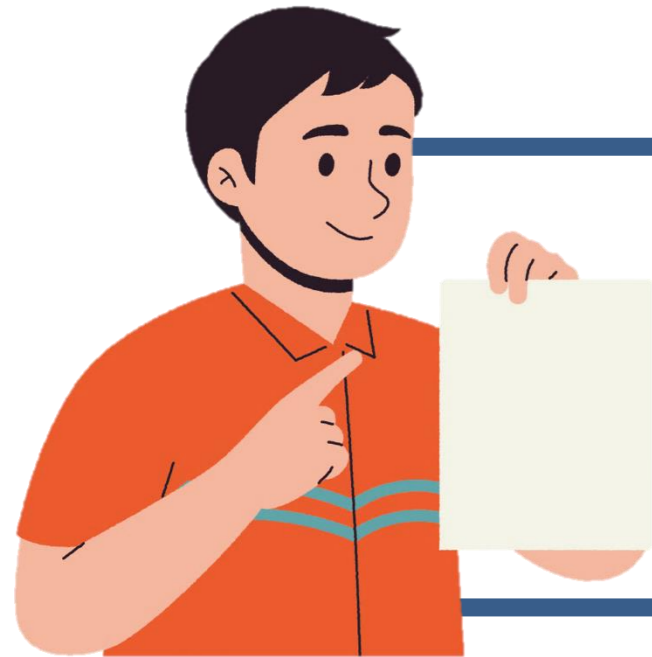
Tuntutan ganti rugi



Sanksi pidana

04

## Pelaporan dan Serah Terima



TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur:

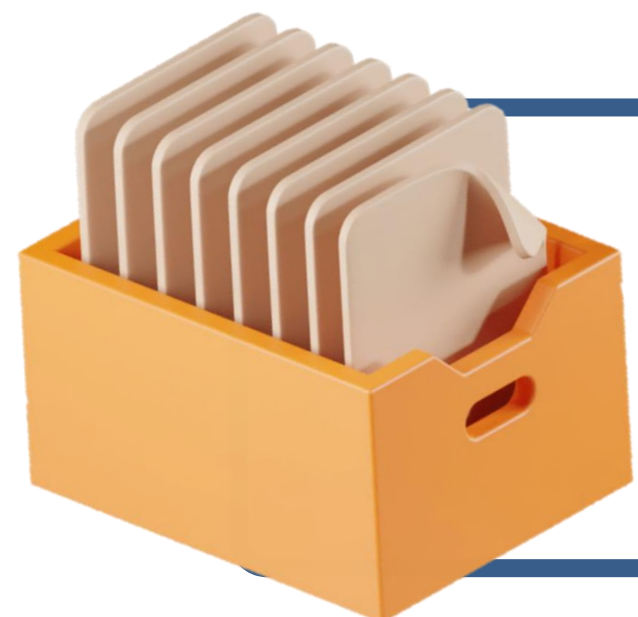
- a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
- b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).

Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan:

- a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau
- b. melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).



- Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan kepada Kepala Desa
- Kasi/Kaur melakukan **pengarsipan dokumen** terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.



# Pembayaran Prestasi Pekerjaan

*Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah pekerjaan selesai dan/atau sesuai ketentuan perjanjian*

---

*Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk :*

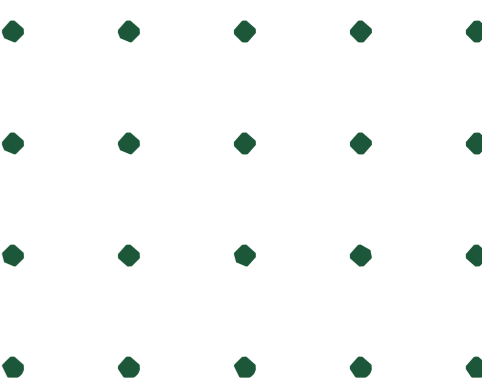
*a. pembayaran dalam waktu tertentu*

*b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin*

*c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.*

---

*Pembayaran atas prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah PKA atau TPK melakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Barang/Jasa dan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa*



---

# **PENJELASAN DALAM SIMULASI PRAKTIK**

**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**

# Peta Dokumen Swakelola (Seri B)

**Aktor:**  
PKA menyusun → TPK



**Dokumen Utama:**

- Jadwal Kegiatan
- KAK (Kerangka Acuan Kerja)
- RAB & Spesifikasi Teknis
- Pakta Integritas TPK

**Aktor:**  
TPK melaksanakan & mencatat



**Dokumen Utama:**

- Catatan rapat warga
- Daftar hadir narasumber / pekerja lokal
- Bukti belanja material (jika ada pembelian pendukung)

**Aktor:**  
TPK → PKA → Kepala Desa



**Dokumen Utama:**

- Laporan Akhir Pelaksanaan
- Berita Acara Serah Terima (BAST)

## *Daftar Paket Pengadaan Tahun Anggaran 2026*

No.	Nama Paket Pengadaan	Jenis Pengadaan	Cara Pengadaan	Metode Pengadaan	Nilai Anggaran (Rp)	Output/Keluaran (Termasuk Lokasi)	Status
1	Pembangunan Parit/Drainase Lingkungan	Pekerjaan Konstruksi	Swakelola	Swakelola	150.000.000,00	Saluran drainase sepanjang 200m di Dusun I	Selesai
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	Selesai
5	Jasa Konsultan Desain Infrastruktur	Jasa Konsultansi	Penyedia	Permintaan Penawaran	25.000.000,00	Dokumen Gambar Teknis dan RAB di Kantor Desa	Selesai
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	-

Pak C / Mr. C

## Daftar Paket Pengadaan Tahun Anggaran 2026

No.	Nama Paket Pengadaan	Jenis Pengadaan	Cara Pengadaan	Metode Pengadaan	Nilai Anggaran (Rp)	Output/Keluaran (Termasuk Lokasi)	Status
1	Pembangunan Parit/Drainase Lingkungan	Pekerjaan Konstruksi	Swakelola	Swakelola	150.000.000,00	Saluran drainase sepanjang 200m di Dusun I	Selesai
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	Selesai
5	Jasa Konsultan Desain Infrastruktur	Jasa Konsultansi	Penyedia	Permintaan Penawaran	25.000.000,00	Dokumen Gambar Teknis dan RAB di Kantor Desa	Selesai
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	-

Pak C / Mr. C

## Daftar Paket Pengadaan Tahun Anggaran 2026

No.	Nama Paket Pengadaan	Jenis Pengadaan	Cara Pengadaan	Metode Pengadaan	Nilai Anggaran (Rp)	Output/Keluaran (Termasuk Lokasi)	Status
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	-
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	-

# Peta Dokumen Swakelola (Seri B)

**Aktor:**  
PKA menyusun → TPK



**Dokumen Utama:**

- Jadwal Kegiatan
- KAK (Kerangka Acuan Kerja)
- RAB & Spesifikasi Teknis
- Pakta Integritas TPK

**Aktor:**  
TPK melaksanakan & mencatat



**Dokumen Utama:**

- Catatan rapat warga
- Daftar hadir narasumber / pekerja lokal
- Bukti belanja material (jika ada pembelian pendukung)

**Aktor:**  
TPK → PKA → Kepala Desa



**Dokumen Utama:**

- Laporan Akhir Pelaksanaan
- Berita Acara Serah Terima (BAST)

# Studi Kasus 1: Swakelola Barang

## Project Profile Card





**Nama Kegiatan:** Pelatihan & Pembuatan Pupuk Organik

**Jalur Pengadaan:** Swakelola

## Checklis Dokumen Praktis

**Tahap B.1 (Persiapan):** Kasi/Kaur menyiapkan Kebutuhan Bahan (seperti ember, cangkul) & RAB Pelatihan. TPK menandatangani Pakta Integritas. 

**Tahap B.2 (Pelaksanaan):** TPK mengumpulkan warga. Administrasi yang dicatat: Daftar Hadir narasumber lokal, Notulensi rapat, dan nota beli cangkul dari toko bangunan desa. 

**Tahap B.3 (Serah Terima):** Pupuk organik selesai dibuat! TPK membuat Laporan Hasil, diserahkan ke PKA. Terakhir, PKA menandatangani BAST ke Kepala Desa. 

## B.1.a. Format Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.docx

N	Uraian Kegiatan	Biaya (Rp)		Bobot (%)	Jadwal		
0							
1	Pekerjaan Persiapan (Rapat kelompok tani, penyiapan lokasi pembuatan pupuk)	2.000.000	0	2,5%	V		
2	Pembelian Bahan Baku & Alat (Pembelian kotoran ternak, EM4, molase, sekam, dan karung kemasan)	40.000.000	0	50%	V	V	
3	Proses Pembuatan & Fermentasi (Upah tenaga kerja gotong royong warga/kelompok tani)	20.000.000	0	25%		V	
4	Pekerjaan Akhir (Finishing) (Pengemasan 500 sak, pelaporan, dan penyerahan)	18.000.000	0	22,5%		V	V
TOTAL BIAYA		80.000.000	0	100%	25%	40%	12,50% 22,55%

KOP DESA

**Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Desa**

No	Kegiatan	Biaya	Bobot*	Jadwal Pekerjaan (Hari/Minggu/Bulan ke-)												Ket.
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	n	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>												<i>f</i>
1																
2																
3																
Total																
Bobot																
Kumulatif Bobot																

\*) Catatan: untuk pekerjaan yang membutuhkan persentase progres pekerjaan

Kepala Seksi/Kepala Urusan  
Desa

tanda tangan,  
nama lengkap

**Petunjuk Pengisian**

No.	Uraian
1	Kolom a diisi dengan nomor urut
2	Kolom b diisi dengan uraian kegiatan/pekerjaan yang dibutuhkan. Misal: Pekerjaan Persiapan, Pekerjaan Galian Tanah, Pekerjaan Urug Tanah, Pekerjaan Finishing
3	Kolom c diisi dengan anggaran biaya yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan
4	Kolom d diisi dengan bobot kegiatan yang diperoleh dari hasil perbandingan biaya setiap kegiatan dengan total biaya dalam persen. Rumus: $(\text{biaya} \div \text{total biaya}) \times 100\%$
5	Kolom e diisi dengan membagi hasil bobot ke dalam jangka waktu penyelesaian masing-masing kegiatan
6	Kolom f diisi dengan keterangan apabila diperlukan

B.1.b. Format Gambar Rencana Kerja.docx

Gambar Rencana Kerja (apabila diperlukan)



Skala 1 : .....

Kepala Seksi/Kepala Urusan \_\_\_\_\_  
Desa \_\_\_\_\_

tanda tangan,  
nama lengkap

Gambar Rencana Kerja (apabila diperlukan)



Skala 1 : .....

Kepala Seksi/Kepala Urusan  
Desa

tanda tangan,  
nama lengkap

## B.1.c. Format Kerangka Acuan Kerja (KAK).docx

### KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN PUPUK ORGANIK KELOMPOK TANI DESA BINA JAYA TAHUN ANGGARAN 2026

- 1. Latar Belakang** Sebagian besar warga Desa Bina Jaya berprofesi sebagai petani. Selama ini, para petani memiliki ketergantungan yang tinggi terhadap pupuk kimia pabrikan yang harganya terus meningkat dan dalam jangka panjang dapat menurunkan kesuburan tanah. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, Pemerintah Desa Bina Jaya memprogramkan kegiatan Pengadaan Pupuk Organik yang akan diproduksi secara mandiri (Swakelola). Kegiatan ini bertujuan untuk mengentaskan ketergantungan pada pupuk kimia, memperbaiki kualitas lahan pertanian, serta memberdayakan masyarakat desa (khususnya Kelompok Tani Makmur di RW 03) melalui sistem padat karya/gotong royong.
- 2. Penerima Manfaat** Penerima manfaat pada kegiatan ini adalah Kelompok Tani Makmur RW 03 dan masyarakat petani Desa Bina Jaya pada umumnya.
- 3. Cara Melaksanakan** Kegiatan ini dilaksanakan secara **Swakelola** oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan melibatkan partisipasi langsung dari masyarakat (Kelompok Tani). Tahapan pelaksanaan meliputi:
  - Rapat persiapan dan penyiapan lokasi pembuatan pupuk di area persawahan RW 03.
  - Pembelian bahan baku lokal (kotoran temak, sekam, EM4, cairan molase) dan alat pengemasan (karung sak)
  - Proses pencampuran dan fermentasi pupuk secara gotong royong.
  - Pengemasan hasil akhir pupuk organik ke dalam 500 sak dan diserahterimakan.
- 4. Pelaksana dan Penanggung Jawab** Pelaksana kegiatan ini adalah Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan susunan keanggotaan ketua **Budi Santoso**, sekretaris **Andi Irawan**, dan anggota **Cipto Mangunkusumo**. Adapun Penanggung Jawab adalah **Ahmad Hidayat** selaku Kepala Seksi Pemberdayaan Desa Bina Jaya.
- 5. Jadwal** Kegiatan pengadaan dan pembuatan pupuk organik ini dilaksanakan selama 4 (empat) minggu, diperkirakan mulai dari tanggal **15 Januari 2026** sampai dengan **15 Februari 2026**.
- 6. Biaya Yang Diperlukan** Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Pupuk Organik Kelompok Tani ini adalah sebesar **Rp 80.000.000 (Delapan Puluh Juta Rupiah)** bersumber dari Dana Desa (DD) Tahun Anggaran 2026, sebagaimana diuraikan pada Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan ini.

Bina Jaya, 15 Januari 2026

Kepala Seksi Pemberdayaan Desa Bina Jaya  
(Tanda Tangan)  
**Ahmad Hidayat**

### Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Kerangka Acuan Kerja (KAK) memuat:

1. Latar Belakang

2. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada kegiatan ini adalah

3. Cara Melaksanakan

4. Pelaksana dan Penanggung Jawab

Pelaksana kegiatan ini adalah Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan susunan keanggotaan ketua \_\_\_\_\_, sekretaris \_\_\_\_\_, dan anggota \_\_\_\_\_ . Adapun Penanggung Jawab adalah \_\_\_\_\_ selaku Kepala Seksi/Kepala Urusan \_\_\_\_\_ Desa \_\_\_\_\_ .

5. Jadwal

6. Biaya Yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan \_\_\_\_\_ adalah sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) sebagaimana diuraikan pada RAB kegiatan ini.

Kepala Seksi/Kepala Urusan  
Desa \_\_\_\_\_

tanda tangan,  
nama lengkap

Pak C / Mr. C

**KOP DESA BINA JAYA SPESIFIKASI TEKNIS**  
**Pekerjaan Pengadaan Pupuk Organik Kelompok Tani Desa Bina Jaya**

.....

No	Kegiatan	Spesifikasi
a	b	c
1.	Pembelian Bahan Baku Utama (Kotoran Hewan)	Kotoran sapi atau kambing yang sudah kering, tidak bercampur banyak tanah/batu, dikemas dalam karung.
2.	Pembelian Bahan Campuran (Sekam Padi/Dedak)	Sekam padi murni hasil gilingan, kondisi kering, tidak basah/busuk.
3.	Pembelian Cairan Dekomposer (Bakteri Fermentasi)	Cairan dekomposer khusus pertanian (contoh: EM4 Pertanian botol 1 Liter warna kuning atau merek sejenis yang setara kualitasnya).
4.	Pembelian Tetes Tebu (Molase)	Molase/tetes tebu murni, kondisi kental, dikemas dalam jerigen atau botol rapat.
5.	Pembelian Alat Kemasan (Karung/Sak Pupuk)	Karung plastik (sak) baru ukuran kapasitas 50 Kg, bahan tebal tidak mudah robek, warna putih/bebas.
6.	Pembelian Alat Penunjang (Terpal & Cangkul)	Terpal plastik tebal anti air (A12 atau setara) ukuran minimal 4 x 6 meter untuk penutup fermentasi.- Cangkul dan sekop bergagang kayu kuat berstandar SNI.

Kepala Seksi Pemberdayaan Desa Bina Jaya

(Tanda Tangan)  
**Ahmad Hidayat**

*Dan seterusnya untuk keseluruhan dokumen agar disiapkan.....*

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



<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

**Pak C / Mr. C**

Drive Saya > PBJ Desa 

 Jelajahi dengan Gemini

Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis 

Orang 

Dimodifikasi 

Sumber 

Nama 

 A. Perencanaan Pengadaan 

 B. Cara Swakelola 

 C. Cara Penyedia 

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

◆ Jelajahi dengan Gemini

Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis ▾ Orang ▾ Dimodifikasi ▾ Sumber ▾

Nama ↑

**A.1. Dokumen Berita Acara...**

I. Dokumen Berita Acara Hasil Musrenbangdes

BERITA ACARA  
KEGIATAN MUSYAWARAH RENCANA PEMBANGUNAN DESA (MUSRENBANGDES)

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa di Desa \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_ Kabupaten \_\_\_\_\_ Provinsi \_\_\_\_\_ pada hari ini:

Hari dan Tanggal : \_\_\_\_\_  
Jam : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_

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

Materi yang dibahas, serta yang bertitik tolak dasar program rapot dan kerangka dalam pembuatan kegiatan \_\_\_\_\_ adalah:

A. Materi Pembahasan

\_\_\_\_\_

B. Usur Program Rapot dan Kerangka

Program Rapot \_\_\_\_\_ dari \_\_\_\_\_  
 Subtema : \_\_\_\_\_ dari \_\_\_\_\_  
 Nomor 1 : \_\_\_\_\_ dari \_\_\_\_\_  
 2 : \_\_\_\_\_ dari \_\_\_\_\_  
 3 : \_\_\_\_\_ dan seterusnya

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

\_\_\_\_\_

**A.2. Dokumen Rencana...**

Petunjuk Pengisian

No.	Uraian
1	Kelompok diisi dengan nomor urut
2	Kelompok diisi dengan nama kelompok/Perencanaan Desa/Pembangunan
3	Masyarakat
4	Kelompok diisi dengan nomor urut jenis kegiatan
5	Kelompok diisi dengan jenis kegiatan, Misi, Penghasilan Tetap, Gaji dan Perangko Desa
6	Kelompok diisi dengan lokasi kegiatan RT, RW, Dusun
7	Kelompok diisi dengan volume kegiatan yang terdapat dari jumlah dan satuan, Misi, T. Dili
8	Kelompok diisi dengan pemerintah daerah kegiatan, Misi, Perangko Desa, Masyarakat
9	Kelompok diisi dengan pemerintah daerah hari pengisian kegiatan
10	Kelompok diisi dengan pemerintah daerah dalam satuan kegiatan
11	Kelompok diisi dengan nomor urut pelaksanaan, Misi, APBN, APBD
12	Kelompok, dan isi diisi dengan nomor urut pelaksanaan yang ditunjukkan dalam kegiatan
13	Kelompok diisi dengan pelaksanaan kegiatan, Misi, TPK, Kasi/Kasi

**A.3. Dokumen...**

Dokumen Pelaksanaan Perencanaan Pengadaan

PENGUNDIAN PERENCANAAN PENGADAAN  
DESA \_\_\_\_\_  
KABUPATEN \_\_\_\_\_  
PROVINSI \_\_\_\_\_

No.	Nama Kegiatan	Nilai Pengadaan	Estimasi Pengad	Kebijakan/Output	Volume	Satuan	Nilai TPK	Lokasi Kegiatan
1.								
2.								
3.								
4.								

\_\_\_\_\_(tempat) \_\_\_\_\_(tanggal) \_\_\_\_\_(bulan) \_\_\_\_\_(tahun)

Kepala Desa

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Drive Saya > PBJ Desa > B. Cara Swakelola ▾ 

◆ Jelajahi dengan Gemini

Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis ▾

Orang ▾

Dimodifikasi ▾

Sumber ▾

Nama 

 B. 1. Persiapan Pengadaa... ⋮

 B. 2. Pelaksanaan... ⋮

 B. 3. Serah Terima... ⋮

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Drive Saya > PBJ Desa > B. Cara Swakelola

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama

B. 1. Persiapan Pengadaa... B. 2. Pelaksanaan... B. 3. Serah Terima...

B. Cara Swakelola > B. 1. Persiapan Pengadaa...

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
B.1.a. Format Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.docx	saya	19 Apr	37 KB
B.1.b. Format Gambar Rencana Kerja.docx	saya	19 Apr	36 KB
B.1.c. Format Kerangka Acuan Kerja (KAK).docx	saya	19 Apr	40 KB
B.1.d. Format Spesifikasi Teknis.docx	saya	19 Apr	35 KB
B.1.e. Format Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja, Bahan dan Peralatan.docx	saya	19 Apr	42 KB
B.1.f. Format Analisa Harga Satuan (Konstruksi).docx	saya	19 Apr	39 KB
B.1.g. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB).docx	saya	19 Apr	34 KB
B.1.h. Format Pakta Integritas Anggota Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).docx	saya	19 Apr	32 KB
B.1.i. Format Surat Penyampaian Dokumen Persiapan Pengadaan secara Swakelola dari ...	saya	19 Apr	33 KB

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama

B. 1. Persiapan Pengadaa... B. 2. Pelaksanaan... B. 3. Serah Terima...

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
B.2.a. Catatan Hasil Pembahasan Kegiatan.docx	saya	19 Apr	44 KB
B.2.b. Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan.docx	saya	19 Apr	37 KB
B.2.c. Format Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan.docx	saya	19 Apr	37 KB
B.2.d. Pengumuman Hasil Kegiatan Pengadaan secara Swakelola.docx	saya	19 Apr	30 KB

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama

B. 1. Persiapan Pengadaa... B. 2. Pelaksanaan... B. 3. Serah Terima...



Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama

Pemilik

Tanggal diubah

Ukuran file

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
B.3.a. Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan secara Swakelola dari TPK kepada K...	saya	20 Apr	32 KB
B.3.b. Format Laporan Pemeriksaan Hasil Pengadaan oleh TPK.docx	saya	20 Apr	30 KB
B.3.c. Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari KasiKaur kepada Kepala Desa.d...	saya	20 Apr	31 KB

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

◆ Jelajahi dengan Gemini

Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis ▾

Orang ▾

Dimodifikasi ▾

Sumber ▾

Nama ↑

Pemilik

Tanggal diubah

Ukuran file



📁 C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia

👤 saya

20 Apr

—



📁 C. 2. Pemilihan Penyedia

👤 saya

20 Apr

—



📁 C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia

👤 saya

20 Apr

—



📁 C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia

👤 saya

20 Apr

—



<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	-
C. 2. Pemilihan Penyedia	saya	20 Apr	-
C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	-
C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	-

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C.1.a. Format Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.docx	saya	19 Apr	33 KB
C.1.b. Format Gambar Rencana Kerja.docx	saya	19 Apr	37 KB
C.1.c. Format Kerangka Acuan Kerja (KAK).docx	saya	19 Apr	45 KB
C.1.d. Format Spesifikasi Teknis.docx	saya	19 Apr	30 KB
C.1.e. Format Analisa Harga Satuan (Konstruksi).docx	saya	19 Apr	34 KB
C.1.f. Format Harga Perkiraan Sendiri (HPS).docx	saya	19 Apr	34 KB
C.1.g. Format Rancangan Surat Perjanjian.docx	saya	19 Apr	41 KB
C.1.h. Format Pakta Integritas Anggota Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).docx	saya	19 Apr	32 KB
C.1.i. Format Surat Penyampaian Dokumen Persiapan Pengadaan melalui Penyedia dari ...	saya	19 Apr	33 KB

Drive Saya > PBJ Desa > C. Cara Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 2. Pemilihan Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—

... > C. Cara Penyedia > C. 2. Pemilihan Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C.2.a Pembelian Langsung	saya	20 Apr	—
C.2.b Permintaan Penawaran	saya	20 Apr	—
C.2.c. Lelang	saya	20 Apr	—

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Drive Saya > PBJ Desa > C. Cara Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 2. Pemilihan Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—

C. Cara Penyedia > C. 2. Pemilihan Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C.2.a Pembelian Langsung	saya	20 Apr	—
C.2.b Permintaan Penawaran	saya	20 Apr	—
C.2.c. Lelang	saya	20 Apr	—

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Drive Saya > PBJ Desa > C. Cara Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 2. Pemilihan Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—

C. Cara Penyedia > C. 2. Pemilihan Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C.2.a Pembelian Langsung	saya	20 Apr	—
C.2.b Permintaan Penawaran	saya	20 Apr	—
C.2.c. Lelang	saya	20 Apr	—

C. 2. Pemilihan Penyedia > C.2.a Pembelian Langsu...

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C.2.a.1. Bukti Pembelian.docx	saya	19 Apr	2 MB
C.2.a.2 Format Surat Perintah Kerja (untuk pengadaan Jasa).docx	saya	19 Apr	76 KB

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

🔍 Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis ▾ Orang ▾ Dimodifikasi ▾ Sumber ▾

Nama ↑	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file	☰
📁 C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	👤 saya	20 Apr	—	⋮
📁 C. 2. Pemilihan Penyedia	👤 saya	20 Apr	—	⋮
📁 C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	👤 saya	20 Apr	—	⋮
📁 C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	👤 saya	20 Apr	—	⋮

🔍 Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis ▾ Orang ▾ Dimodifikasi ▾ Sumber ▾

Nama ↑	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file	☰
📁 C.2.a Pembelian Langsung	👤 saya	20 Apr	—	⋮
📁 C.2.b Permintaan Penawaran	👤 saya	20 Apr	—	⋮
📁 C.2.c. Lelang	👤 saya	20 Apr	—	⋮

🔍 Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis ▾ Orang ▾ Dimodifikasi ▾ Sumber ▾

Nama ↑	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file	☰ Urutkan
📄 C.2.b.1. Format Surat Permintaan Penawaran.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	53 KB	⋮
📄 C.2.b.2. Format Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	33 KB	⋮
📄 C.2.b.3. Format Gambar Rencana Kerja.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	37 KB	⋮
📄 C.2.b.4. Format Kerangka Acuan Kerja (KAK).docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	43 KB	⋮
📄 C.2.b.5. Format Rincian BarangJasa Volume dan Spesifikasi Teknis.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	32 KB	⋮
📄 C.2.b.6. Format Analisa Harga Satuan.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	36 KB	⋮
📄 C.2.b.7. Format Harga Perkiraan Sendiri (HPS).docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	35 KB	⋮
📄 C.2.b.8. Format Surat Penawaran Penyedia.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	35 KB	⋮
📄 C.2.b.9. Format Surat Pernyataan Kebenaran Usaha.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	31 KB	⋮
📄 C.2.b.10. Format Rancangan Surat Perjanjian.docx 👤	👤 saya	19 Apr saya	41 KB	⋮
📄 C.2.b.11. Format Adendum Surat Perjanjian (apabila diperlukan).docx 👤	👤 saya	20 Apr saya	39 KB	⋮
📄 C.2.b.12. Format Berita Acara Hasil Evaluasi.docx 👤	👤 saya	20 Apr saya	39 KB	⋮
📄 C.2.b.13. Format Berita Acara Hasil Negosiasi.docx 👤	👤 saya	20 Apr saya	38 KB	⋮
📄 C.2.b.14. Format Penetapan Pemenang.docx 👤	👤 saya	20 Apr saya	33 KB	⋮

Drive Saya > PBJ Desa > C. Cara Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 2. Pemilihan Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—

C. Cara Penyedia > C. 2. Pemilihan Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C.2.a Pembelian Langsung	saya	20 Apr	—
C.2.b Permintaan Penawaran	saya	20 Apr	—
C.2.c. Lelang	saya	20 Apr	—

C. 2. Pemilihan Penyedia > C.2.c. Lelang

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file	Urutkan
C.2.c.1. Format Pengumuman Lelang.docx	saya	20 Apr saya	32 KB	
C.2.c.2. Format Undangan Lelang.docx	saya	20 Apr saya	53 KB	
C.2.c.3. Format Surat Penawaran (di buat oleh Pelaku Usaha).docx	saya	20 Apr saya	34 KB	
C.2.c.4. Model Dokumen Lelang.docx	saya	20 Apr saya	82 KB	
C.2.c.5. Format Berita Acara Hasil Evaluasi.docx	saya	20 Apr saya	33 KB	
C.2.c.6. Format Berita Acara Hasil Negosiasi.docx	saya	20 Apr saya	33 KB	
C.2.c.7. Format Penetapan Pemenang.docx	saya	20 Apr saya	32 KB	

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Drive Saya > PBJ Desa > C. Cara Penyedia

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 2. Pemilihan Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—
C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	—

... > C. Cara Penyedia > C. 3. Pelaksanaan Penga...

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

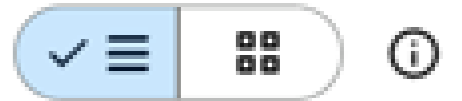
Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file	Urutkan
C.3. Formulir Pengawasan Progress Kontrak.docx	saya	20 Apr saya	15 KB	

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis	Orang	Dimodifikasi	Sumber
Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file
C. 1. Persiapan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	-
C. 2. Pemilihan Penyedia	saya	20 Apr	-
C. 3. Pelaksanaan Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	-
C. 4. Serah Terima Pengadaan Secara Penyedia	saya	20 Apr	-



Jelajahi dengan Gemini Ringkas, analisis, dan pahami isi file dalam folder ini dengan cepat.

Jenis Orang Dimodifikasi Sumber

Nama	Pemilik	Tanggal diubah	Ukuran file	Urutkan
C.4.c.1. Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan melalui Penyedia dari TPK kepada KasiKaur selaku PKA.docx	saya	20 Apr saya	31 KB	
C.4.c.2. Format Laporan Pemeriksaan Hasil Pengadaan oleh TPK.docx	saya	20 Apr saya	30 KB	
C.4.c.3. Format Berita Acara Serah Terima dari Penyedia kepada TPKKasiKaur.docx	saya	20 Apr saya	31 KB	
C.4.c.4. Format Berita Acara Serah Terima dari KasiKaur kepada Kepala Desa.docx	saya	20 Apr saya	33 KB	

<https://bit.ly/pbjdesakutim2026>

Pak C / Mr. C

# JALUR HIJAU: Membedah Metode Swakelola

## STUDI KASUS 1

Nama Proyek:  
**Pelatihan Pembuatan  
Pupuk Organik**

Jalur:

**Swakelola**

Karakteristik Utama:  
**Mengutamakan gotong  
royong, tenaga kerja lokal,  
dan kemandirian desa.**

Pada jalur ini, **Kasi/Kaur (PKA)** dan **Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)** menyelenggarakan pekerjaan sendiri, memanfaatkan sarana dan warga desa setempat secara maksimal.

**Formulir panduannya terangkum dalam Kertas Kerja Seri B.**

# Stasiun 1: Dokumen Persiapan Swakelola (Seri B.1)



## Isi Folder Kertas Kerja B.1:

- **B.1.a - B.1.g:** Pembuatan Jadwal, Gambar Kerja, RAB, dan Spesifikasi Teknis.
- **B.1.c: Kerangka Acuan Kerja (KAK)**
  - Wajib memuat latar belakang, penerima manfaat, dan cara pelaksanaan.
- **B.1.h:** Pakta Integritas TPK.
- **B.1.i:** Surat Penyampaian dari Kasi/Kaur kepada TPK untuk memulai eksekusi.



## Stasiun 2: Eksekusi Pupuk Organik di Lapangan (Seri B.2)



## Stasiun 3: Menutup Buku Proyek Swakelola (Seri B.3)



### Dokumen Puncak: Formulir B.3.c

#### Berita Acara Penyerahan Hasil Pengadaan

Kasi/Kaur (PKA) menyerahkan seluruh hasil kerja Pelatihan Pupuk Organik kepada Kepala Desa. Berita Acara wajib memuat:

- ✓ Nama Kegiatan
- ✓ Nilai Realisasi
- ✓ Output : 50 Zak Pupuk Organik Buatan Warga
- ✓ Lokasi

# Aturan Main Jalur Penyedia: Tangga Anggaran

Semakin besar anggaran, semakin ketat aturannya.



BUPATI KUTAI TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR  
NOMOR 11 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

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 Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);  
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor ...

Pak C / Mr. C

# Studi Kasus 1: Pengadaan Alat Kantor (Rp 10 Juta)

Metode Pembelian Langsung – Cepat, Tepat, Tercatat.

## Project Profile

**Nama Proyek:**  
Belanja Modal Komputer  
& Printer Kades  
**Nilai:** Rp 10.000.000,-  
**Penyedia Sasaran:**  
Toko Elektronik "Maju Jaya"  
(Desa Setempat)

## ATURAN KUNCI:

Untuk nilai s/d Rp 50 Juta, cukup menggunakan kuitansi tanpa perlu proses lelang/penawaran ganda.  
**Bukti transaksi adalah raja.**

## Tahap Persiapan: Melengkapi "The 9-Point Checklist" Kasi/Kaur

- C.1.a - Jadwal Pelaksanaan (Target selesai 1 minggu)
- C.1.b - Gambar Rencana (N/A)
- C.1.c - KAK (Kebutuhan: 1 PC Desktop, 1 Printer Multifungsi)
- C.1.d - Spesifikasi Teknis (RAM 8GB, SSD 512GB)
- C.1.e - Rencana Kebutuhan (N/A)
- C.1.f - Analisa Harga Satuan (N/A)
- C.1.g - RAB & HPS (Total HPS Rp 9.850.000)
- C.1.h - Pakta Integritas TPK
- C.1.i - Surat Penyampaian Dokumen ke TPK

*Pak Andi (TPK), mohon segera belikan ke Toko Maju Jaya sesuai spek ini. - Pak Budi (Kaur)*

# Eksekusi Pembelian: Bukti Transaksi yang Sah

Toko Elektronik Maju Jaya  
Bokas Purchasn Note  
HDK : Toko Elektronik, Maju Jaya  
Sebil : Ewah sisy Java 19073

Nom \_\_\_\_\_  
Datat : \_\_\_\_\_

**Kuitansi**

Telah terima dari : TPK Desa Bina Jaya (Pak Andi)  
Uang sejumlah : Sembilan Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah  
(Rp 9.800.000,-)  
Untuk pembayaran : 1 Unit PC Desktop (Rp 7.5M) & 1 Unit Printer  
(Rp 2.3M) sesuai Spek C.1.d.

Docormerely,

**TOKO ELEKTRONIK  
MAJU JAYA  
- LUNAS -**



## Ingat!

Bukti pembelian ini (C.2.a.1) adalah dokumen kontrak yang sah untuk Pembelian Langsung. **Pastikan ada stempel toko dan rincian harga.**

Pak C / Mr. C

# Pelaporan & Serah Terima: Rantai Serah Dokumen

## 1. Penyedia (Toko) → TPK

BAST Penyerahan Barang  
- PC & Printer nyala

## 2. TPK → Kasi/Kaur

Laporan Pemeriksaan  
- Barang sesuai Spek C.1.d

## 3. TPK → Kasi/Kaur

BAST Hasil Pekerjaan dari TPK ke Pelaksana Kegiatan (C.4.c.1)

## 4. Kasi/Kaur → Kepala Desa

BAST Final dari Pelaksana ke Kades (C.4.c.4)



Kades membubuhkan tanda tangan penutup. Proyek Rp 10 Juta selesai dalam 4 hari kerja.

# Studi Kasus 2: Sewa Ekskavator Sungai (Rp 65 Juta)

Metode Permintaan Penawaran – Kompetisi Skala Menengah.

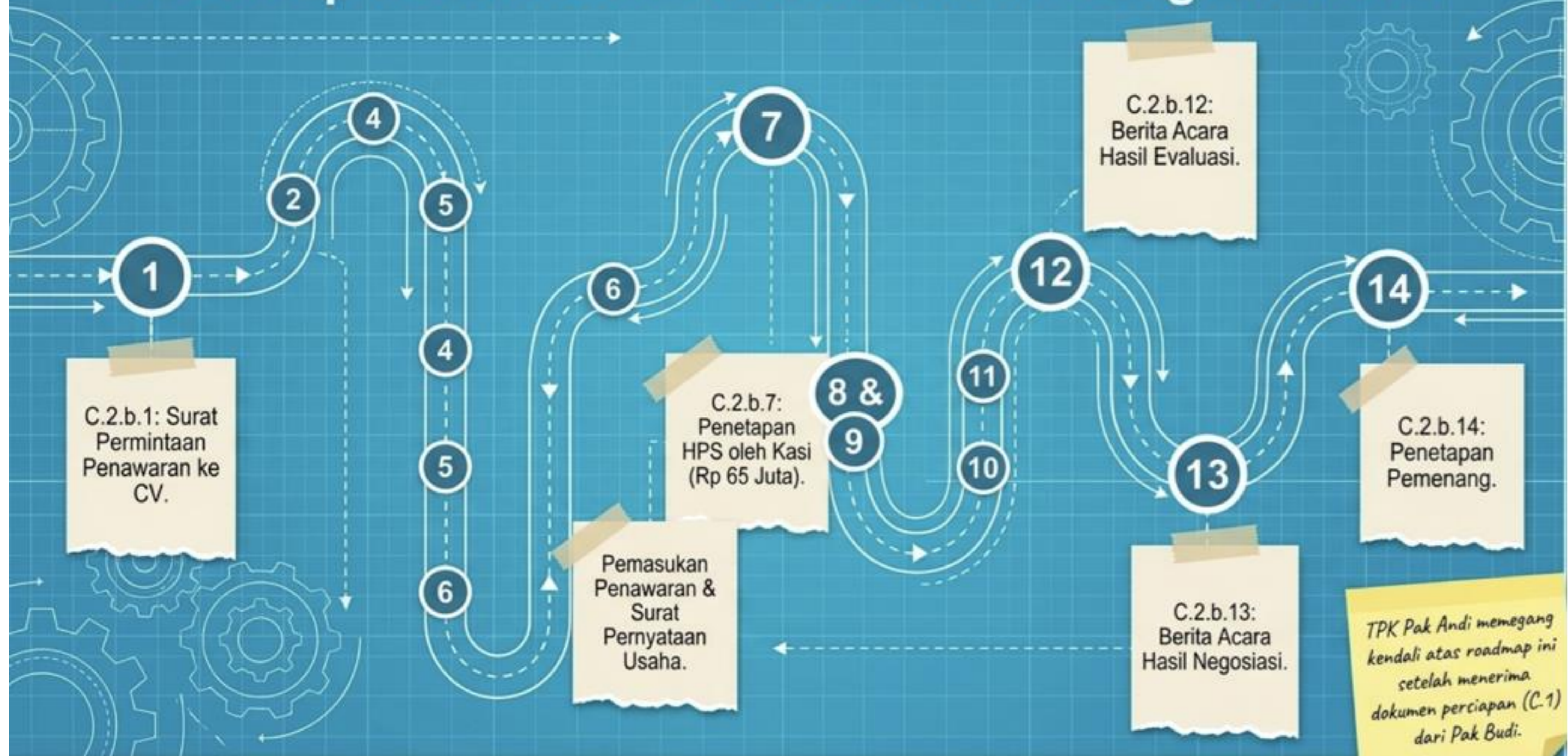


**Kebutuhan:** Sewa Ekskavator 200 jam untuk normalisasi sungai penanggulangan banjir.

**Nilai:** Rp 65.000.000,- (Batas Musrenbangdes: Rp 50 Jt - Rp 200 Jt).

**Aturan Main:** Wajib mengundang minimal 2 (dua) calon penyedia secara tertulis. Harus ada evaluasi dan negosiasi.

# Roadmap Permintaan Penawaran: 14 Langkah Kunci



### EVALUASI PENAWARAN (C.2.b.12)

Persyaratan (C.2.b.4, 5, 9)	CV Bumi Makmur	CV Tirta Jaya
Surat Usaha & Administrasi	Lengkap	Lengkap
Spek Alat (Ekskavator 20 Ton)	Sesuai <b>LULUS</b>	Sesuai <b>GUGUR HARGA</b>
Jadwal Tersedia	Sesuai	Sesuai
Harga Tawar (HPS Rp 65 Juta)	Rp 64.500.000	Rp 66.000.000 (Di atas HPS)

Kesimpulan Evaluasi: CV Bumi Makmur ditetapkan sebagai kandidat tunggal untuk dinegosiasi.

Pak C / Mr. C

# Tawar-Menawar untuk Efisiensi Dana Desa

## C.2.b.13 (BA Negosiasi)

Harga Penawaran Awal:  
Rp 64.500.000.

*Dialog TPK Pak Andi: Apakah bisa  
Rp 63.500.000 agar ada sisa untuk  
uang keamanan desa?*

Kesepakatan Harga Final:  
Rp 64.000.000,-

*→ Penghematan Rp 1 Juta  
masuk ke SILPA!  
Kerja bagus TPK.*

## C.2.b.14 (Penetapan Pemenang)

Surat Penetapan Pemenang  
menunjuk CV Bumi Makmur.

Harga Final:  
Rp 64.000.000,-

**SAH**



# KONTRAK SPK DAN TUTUP BUKU (SERAH TERIMA)

## SURAT PERJANJIAN KERJA (C.2.b.10)



Surat Perjanjian Kerja memoenamata & menyediakan proyek 65 Juta wajib dengan Surat Perjanjian.

Berbeda dengan Kasus 1 yang hanya kuitansi, proyek 65 Juta wajib diikat dengan Surat Perjanjian.

**PROYEK**

*Pak Budi*

*[Signature]*

DIREKTUR  
CV BUMI MAKMUR

Pak Budi

Direktur CV Bumi Makmur

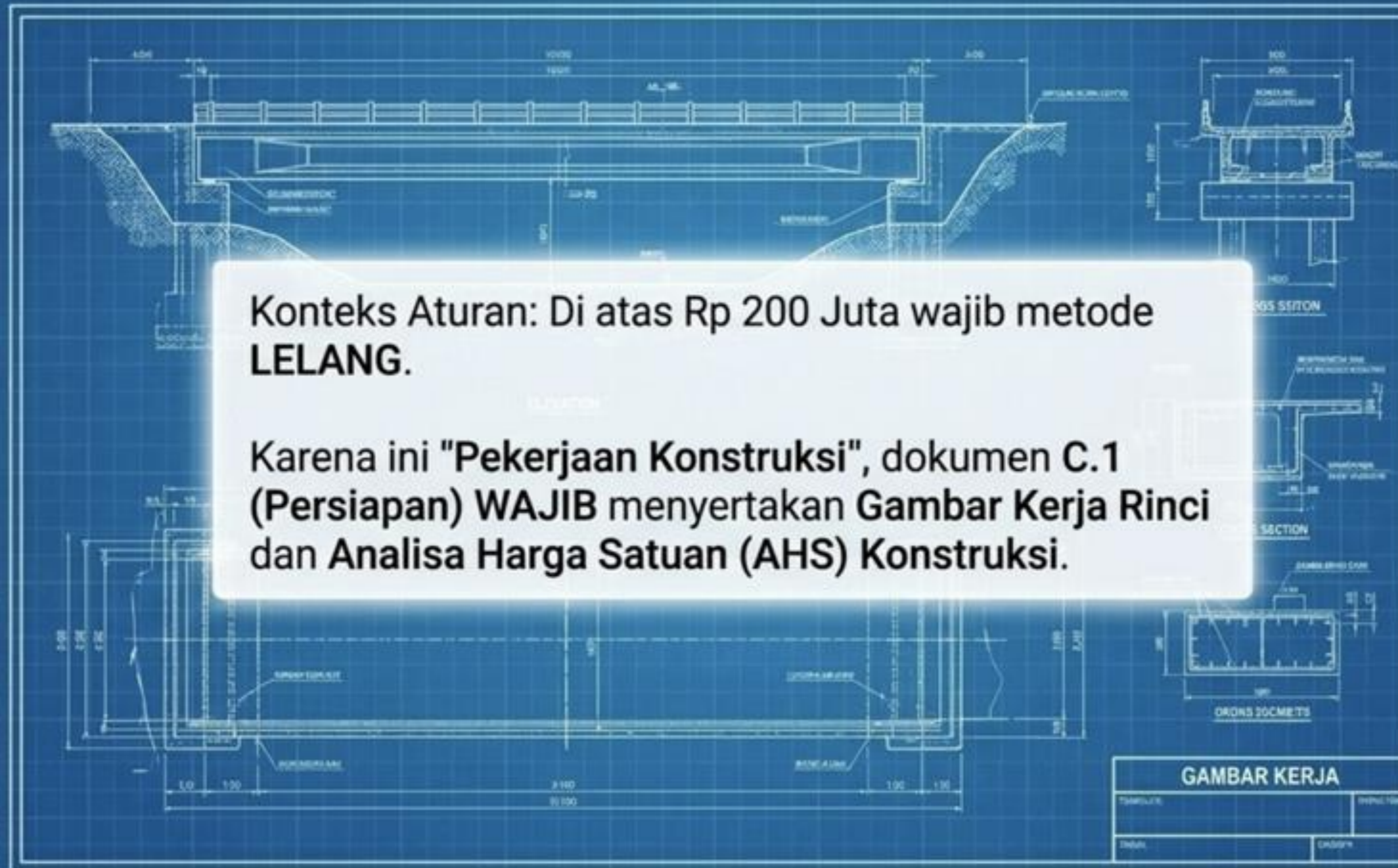
## PELAPORAN & SERAH TERIMA (C.4.c.1-4)

- Penyedia melapor jam kerja alat mencapai 200 Jam.
- TPK menerbitkan Laporan Pemeriksaan.
- Rantai BAST berjalan (Penyedia -> TPK -> Kas1 -> Kade).

**PROYK NORMALISASI  
SELESAI**

Pak C / Mr. C

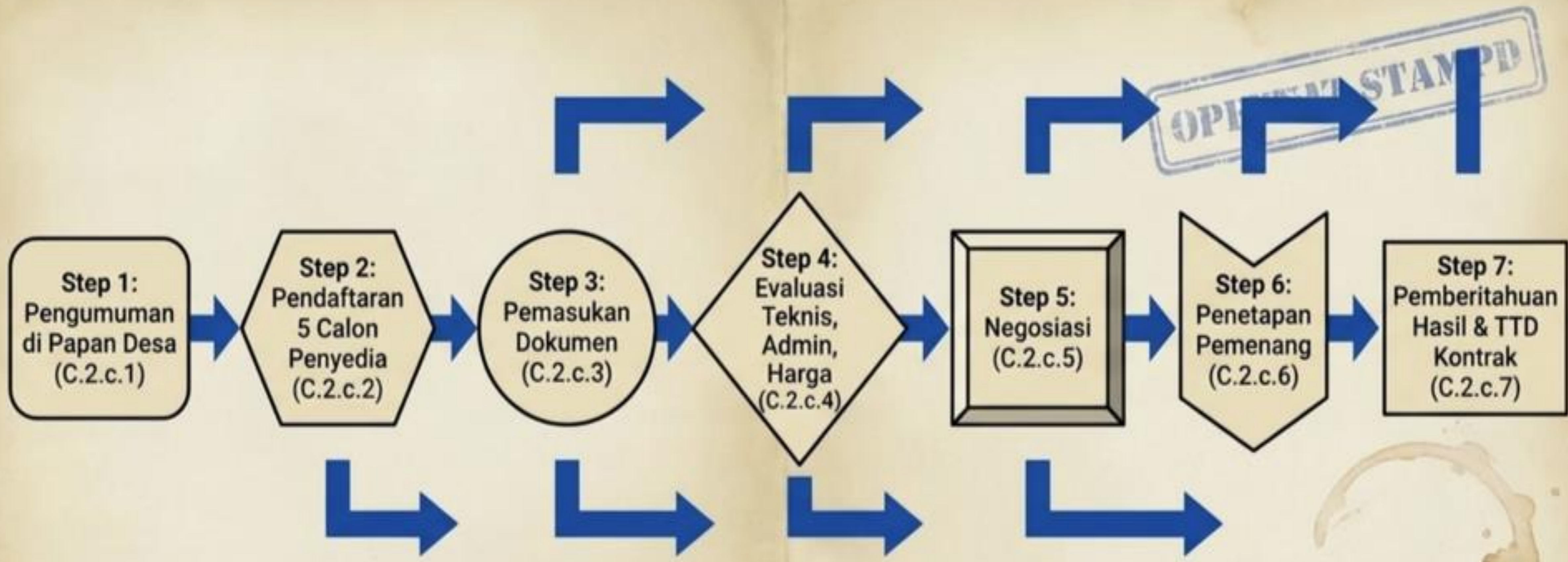
# Studi Kasus 3: Pembangunan Jembatan Beton (Rp 350 Juta) Metode Lelang Terbuka – Kompleksitas, Transparansi, Kualitas.



Konteks Aturan: Di atas Rp 200 Juta wajib metode **LELANG**.

Karena ini "Pekerjaan Konstruksi", dokumen C.1 (Persiapan) **WAJIB** menyertakan Gambar Kerja Rinci dan Analisa Harga Satuan (AHS) Konstruksi.





# Pengumuman & Pendaftaran: Kompetisi Terbuka

**CV Konstruksi Kokoh**

Kass: Dower 11100  
Email: kokoh@imgmail.com

**PT Bangun Sentosa**

Kass: Dower 12125  
Email: sentoa@rogmail.com

**CV Semen Perkasa**

Kass: Dower 23503  
Email: semen@rogmail.com

## **PENGUMUMAN LELANG JEMBATAN BINA JAYA**

**Lokasi:** Sungai Utama Desa  
**Nilai HPS:** Rp 350.000.000,-  
**Jadwal Pendaftaran:** 1-5 Agustus

**CV Semen Perkasa**

Kass: Cower 13000  
Email: semen@rogmail.com

**UD Karya Mandiri**

Kass: Dower 12200  
Email: mandiri@rogmail.com

**CV Baja Abadi**

Kass: Dower 12237  
Email: amnin@rogmail.com

*Callout: TPK memberikan dokumen lelang (Gambar Kerja & KAK) kepada kelima peserta yang mendaftar untuk dipelajari.*

**Pak C / Mr. C**

# Evaluasi Penawaran: Menyaring yang Terbaik

## BERITA ACARA EVALUASI LELANG

	Nama Penawar	Administrasi	Teknis	Harga Tawar	Status
1	UD Karya Mandiri	Mati (NPWP)	-	-	<b>GUGUR ADMIN</b>
2	CV Semen Perkasa	Lengkap	Gagal (Ahli Las)	-	<b>GUGUR TEKNIS</b>
3	PT Bangun Sentosa	Lengkap	Sesuai	Rp 349 Juta	LULUS
4	CV Baja Abadi	Lengkap	Sesuai	Rp 345 Juta	LULUS
5	CV Konstruksi Kokoh	Lengkap	Sesuai	Rp 340 Juta	<b>LULUS TERBAIK</b>

Hasil Evaluasi: Tiga lulus. Sesuai aturan, TPK mengundang penawar terendah (CV Konstruksi Kokoh - Rp 340 Jt) untuk negosiasi tahap akhir.

Pak C / Mr. C

# Negosiasi Final & Penetapan Pemenang Lelang

## BERITA ACARA NEGOSIASI

Tanggal: 15 Agustus 2022

Lokasi: Sungai Utama Desa, Bina Java

### Peserta Negosiasi:

- Berita Acara
- Negosiasi
- Pemena
- CV Kon
- CV Baj
- PT Ban
- Pemena
- Pemenan
- Pimbangu

**Dialog TPK:** Penawaran Anda Rp 340 Juta. Kami lihat harga pembesian bisa diefisiensikan.

**CV Konstruksi Kokoh:** Kami setuju turun di harga Rp 338.000.000 sebagai harga pas (Lump Sum).

Kami kodunen pran...  
yang batun amiani bene...  
ditandatangani Konstruksi Kokoh...  
Konstruksi Kokoh, lallu sebagean acara pemenang  
... (masa sanggah).

### Output Dokumen (C.2.c.6 & 7)

- Berita Acara Negosiasi ditandatangani di angka Rp 338 Juta.
- Surat Penetapan Pemenang ditempel di Papan Pengumuman Desa (masa sanggah).
- Kontrak Konstruksi diterbitkan Kasi Pembangunan.

Pak C / Mr. C

# Pengendalian Konstruksi & Opname Fisik 100%

## Laporan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (Khusus Konstruksi)

Pada Hari ini..... Tanggal..... Tahun Dua Ribu Dua.....  
Telah dilakukan pemeriksaan/Opname pekerjaan.....  
Dengan item pekerjaan sebagai berikut:

1	Pekerjaan Galangan
2	Pekerjaan Besi-Beton
3	Dst

Berdasarkan pemeriksaan di atas pekerjaan tersebut prosentase kemajuan pekerjaan mencapai.....)

Demikian Berita Acara Opname Pekerjaan ini dibuat berdasarkan progress pekerjaan sampai tanggal ini.

MENGETAHUI  
KASI/KAUR

DIBUAT  
TPK



### Proses Pengendalian:

- Penyedia wajib setor Buku Laporan Harian/Mingguan/Bulanan kepada Kasi.
- Critical Requirement: Khusus pekerjaan konstruksi, Wajib ada Berita Acara Pemeriksaan Fisik (Opname) saat progres 50% dan 100%.
- BAST serah terima kunci dari Direktur CV -> TPK -> Kasi Pembangunan -> Kepala Desa.

# Cheat Sheet: Matriks Dokumen End-to-End PBJ Desa

Tahap/Dokumen	Pembelian Langsung (<50Jt)	Penawaran (50-200Jt)	Lelang (>200Jt)
Kuitansi/Nota	WAJIB	-	-
Surat Perjanjian (Kontrak)	-	WAJIB	WAJIB
Jumlah Penawar Minimal	1 Penyedia	2 Penyedia	Pengumuman Terbuka
BA Evaluasi & Negosiasi	Tidak Perlu	WAJIB	WAJIB
Gambar Kerja & AHS	Opsional	Opsional	WAJIB Konstruksi
Rantai BAST	WAJIB	WAJIB	WAJIB + Laporan Opname



Simpan slide ini sebagai contekan TPK dan Kasi/Kaur!

# Matriks Sintesis Pengadaan Desa

Rangkuman 4 Metode Berdasarkan Perbup Kutim No 11/2020

	Swakelola	Pembelian Langsung	Permintaan Penawaran	Lelang
Anggaran	Sesuai RAB	≤ Rp 50 Juta	> Rp 50 Juta s.d Rp 200 Juta	> Rp 200 Juta
Jumlah Penyedia	Tidak Ada (Gotong Royong Warga)	1 Penyedia	Minimal 2 Penyedia	Terbuka (Kompetisi Umum)
Bukti Kesepakatan	Laporan TPK	Nota / Kuitansi / Struk	Surat Perjanjian (SPK)	Surat Perjanjian
Fokus Dokumen	Seri B.1 - B.3	Seri C.1 - C.4 (Ringkas)	Seri C.1 - C.4 (Standar)	Seri C.1 - C.4 (Kompleks & Terbuka)

# 3 Prinsip Emas TPK & Kasi/Kaur



## Pilih Jalur yang Tepat

Identifikasi sejak awal di Musrenbangdes—apakah proyek ini berjiwa gotong-royong (Hijau) atau butuh spesialis (Biru).



## Patuhi Tangga Anggaran

Jangan memecah paket proyek hanya untuk menghindari lelang. Ikuti ketat batasan Perbup Kutim No 11/2020.



## Kertas Kerja = Perisai

Lengkapi form Seri B dan Seri C. Administrasi yang rapi dan berurutan adalah benteng perlindungan hukum bagi perangkat desa.

**Pengadaan yang baik bukan sekadar mencari harga termurah, tapi membangun desa dengan transparan dan bisa dipertanggungjawabkan!**

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

THANK YOU

Christian Gamas

081330302605

Blog : [christiangamas.net](http://christiangamas.net)

*23 April 2026*

