



BUPATI LINGGA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 18 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PENGADAAN  
BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Lingga Nomor 18 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, namun dalam rangka penyempurnaan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Desa, perlu dilakukan Perubahan Atas Peraturan Bupati tersebut;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lingga tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2023 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 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan eTata eCara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LINGGA NOMOR 18 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2023 Nomor 245) diubah sebagai berikut:

1. Diantara Pasal 12 ayat (4) dan ayat (5) disisipkan satu ayat yakni ayat (4A) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) TPK terdiri dari unsur:
  - a. Perangkat Desa;
  - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan/atau
  - c. Masyarakat.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pelaksana kewilayahan.
- (3) TPK ditetapkan dengan jumlah 3 (tiga) orang.
- (4) Organisasi TPK terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (4A) Ketua TPK dapat ditunjuk dari ketiga unsur yang ada dalam TPK dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian yang berhubungan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (5) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah:
  - a. melaksanakan Swakelola;
  - 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.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
- (7) TPK dalam pengelolaan kegiatan dapat diberikan honorarium per-kegiatan dan biaya operasional.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (8) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan untuk operasional kegiatan yang dimulai dari tahapan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
- (9) Pertanggungjawaban penggunaan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dipertanggungjawabkan secara riil/*at coas*.
2. Diantara Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2) disisipkan dua ayat yakni ayat (1A) dan ayat (1B) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (1A) Dalam penyusunan RKP Desa, Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang infrastruktur untuk dimasukkan ke dalam rencana RKP Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (1B) Tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur yang dimaksud adalah orang perorangan, satuan kerja Lembaga perangkat Daerah yang membidangi Pembangunan infrastruktur, asosiasi/Lembaga di bidang infrastruktur dan tenaga professional dengan tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
- a. Bersama tim penyusun RKP Desa Menyusun dan membuat desain dan Rencana Anggaran Biaya berdasarkan prioritas usulan kegiatan pada saat musyawarah Desa;
  - b. Menyusun desain dan Rencana Anggaran Biaya sesuai dengan kaidah Teknik;
  - c. Menyediakan jasa konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan infrastruktur ditingkat lapangan;
  - d. Membuat gambar purna laksana/ *as build drawing*; dan
  - e. Tenaga ahli dibidang Pembangunan infrastruktur dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab diberikan honorarium dari belanja modal, dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan 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. cara dan metode pengadaan (Swakelola/penyedia)
  - i. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
  - j. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara hasil Musrenbangdes pada saat penyusunan RKP Desa.
  - (4) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa.
3. Ketentuan pasal 19 ayat (11) diubah sehingga pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. TPK; atau
  - b. 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;
    - 2) tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
  - c. TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan beserta dokumentasi kegiatan.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/ prasarana/ peralatan/ material/ bahan yang tercatat/ dikuasai Desa.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/ material/bahan yang tidak dimiliki/dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (6) 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.
- (7) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi Swakelola.
- (8) Apabila dalam hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (9) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola di umumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
- (10) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan padapapan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
- (11) 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. waktuPelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).
- (12) Format pengadaan secara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat(6) dan ayat(10) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan pasal 21 diubah sehingga pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Pembelian Langsung dilaksanakan untuk Pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).
- (2) Pembelian Langsung dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Kasi/Kaur/TPK membeli barang/jasa kepada satu Penyedia;
  - b. TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
  - c. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (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 kepadaPenyedia 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.
- (6) Negosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam berita acara negosiasi.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

5. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Permintaan Penawaran dilaksanakan untuk Pengadaan diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (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. Pemintaan penawaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilampiri persyaratan teknis berupa:
    - 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK);
    - 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 yang memuat daftar kuantitas 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 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

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

1. Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.
6. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 23**

- (1) Lelang dilaksanakan untuk Pengadaan di atas Rp 200.000.000,00 (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.
  - c. pengumuman Pengadaan paling sedikit 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.
  - d. 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.

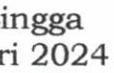
No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (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 ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus,maka TPK melakukan negosiasi 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 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 melalui Berita Acara Penetapan Pemenang.
- (9) Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lingga.

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	
KABID OPD / SEKCAM	

Ditetapkan di Daik Lingga  
pada tanggal 22 Februari 2024

BUPATI LINGGA

  
M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga  
pada tanggal 22 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LINGGA

  
ARMIA

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2024 NOMOR 289

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR : 6 TAHUN 2024  
TANGGAL : 29 FEBRUARI 2024

**Format Pelaksanaan Pengadaan secara Swakelola**

**a. Catatan Hasil Pembahasan Kegiatan**

NOTULEN  
RAPAT PEMBAHASAN KEGIATAN .....

Tempat Pelaksanaan :  
Hari/ Tanggal :  
Waktu Pelaksanaan :  
Agenda :

A. Latar Belakang

.....  
.....  
.....

B. Pembahasan

.....  
.....  
.....

C. Tindak lanjut

.....  
.....  
.....

Panitia Pengadaan

Mengetahui  
Kepala Desa .....

Tanda tangan  
Nama lengkap

Tanda tangan  
Nama lengkap

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

**b. Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan**

Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan.....  
Desa.....

No	Kegiatan	Biaya	Bobot*		Jadwal Pekerjaan (Hari/Minggu/Bulan ke-)												Ket.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	..	n		
1				RC														
				RL														
2				RC														
				RL														
3				RC														
				RL														
4				RC														
				RL														
5				RC														
				RL														

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

Ketua TPK  
Desa .....

Tanda tangan  
Nama lengkap

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



**d. Format Pengumuman Hasil Kegiatan Pengadaan Secara Swakelola**

*(Kop Surat TPK)*

PENGUMUMAN HASIL KEGIATAN PENGADAAN SECARA SWAKELOLA

Nomor : .....

Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa ....., dengan ini menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan pengadaan secara Swakelola Tahun Anggaran ....., sebagai berikut :

- 1. Nama Kegiatan : .....
- 2. Nilai Pengadaan Sebesar : Rp.....
- 3. Keluaran/ output : .....(terdiri dari volume dan satua).....
- 4. Waktu Pelaksanaan : ... (tanggal mulai dan tanggal selesai).....

Demikian pengumuman ini kami sampaikan untuk dapat diketahui sebagaimana mestinya

..... (tempat), .....(tgl) ..... (bulan) ..... (tahun)

Tim Pelaksana Kegiatan (TPK )

1. \_\_\_\_\_ : .....

Ketua

2. \_\_\_\_\_ : .....

Sekretaris

3. \_\_\_\_\_ : .....

Anggota

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Petabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	