



**BUPATI KONAWA SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWA SELATAN
NOMOR 04 TAHUN 2017**

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWA SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 156 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa, Bupati menetapkan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 10 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2007 Nomor 10);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan;
5. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
9. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa;
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa;
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;

12. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa;
13. Pengadaan Barang/Jasa di Desa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa;
14. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan;
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan Barang/Jasa;
16. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah agar Pengadaan Barang/Jasa dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dengan prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa;
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia Barang/Jasa di Desa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa, tidak termasuk dalam ruang lingkup dalam Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB III PRINSIP DAN ETIKA

Bagian Kesatu **Prinsip**

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola;
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan cara :
 - a. Memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;
 - b. Gotong royong dan melibatkan partisipasi masyarakat setempat;
 - c. Memperluas kesempatan kerja; dan
 - d. Pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 6

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia Barang/Jasa di Desa yang dianggap mampu;
- (2) Penyedia Barang/Jasa di Desa yang dianggap mampu sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2), Penyedia Barang/Jasa di Desa untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 7

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa di Desa adalah sebagai berikut :

- a. Efisien yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. Efektif yaitu harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan Barang/Jasa di Desa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia Barang/Jasa di Desa yang berminat;

- d. Pemberdayaan masyarakat yaitu harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan Desa menuju kemandirian masyarakat;
- e. Gotong rotong yaitu penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
- f. Akuntabel yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan Barang/Jasa di Desa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua

Etika

Pasal 8

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa harus mematuhi Etika sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab;
- b. Mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan Desa; serta
- c. Patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

Pasal 9

- (1) Kepala Desa membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) melalui musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- (2) TPK sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- (3) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), adalah Kepala Seksi Kesejahteraan dan/atau Kepala seksi lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), adalah ketua/anggota LPM, yang secara hirarkis aktif dan memiliki Kompetensi di bidangnya;
- (5) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas:
 - a. Ketua, berasal dari kepala Seksi Kesejahteraan;
 - b. Sekretaris, berasal dari unsur LPM;
 - c. 1 (satu) orang anggota berasal dari unsur Perangkat Desa dan/atau dari unsur LPM.

- (6) Untuk ditetapkan sebagai pengurus TPK, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - b. Mampu mengambil keputusan, serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - c. Menandatangani pakta Integritas;
 - d. Tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara Desa dalam struktur Pemerintah Desa;
 - e. Memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaan.

Pasal 10

- 1) Pemerintah Desa menyediakan biaya operasional kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
- 2) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1), diberikan untuk setiap kegiatan pengadaan Barang/Jasa di Desa diatas nilai Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
- 3) Besaran biaya operasional TPK untuk setiap kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (2) sebesar 4 % (empat Perseratus) dari nilai kegiatan dalam APBDesa;
- 4) Biaya operasional TPK digunakan untuk :
 - a. Biaya survey lokasi kegiatan;
 - b. Biaya desain (gambar), dan RAB;
 - c. Biaya ATK dan Penggandaan/cetak;
 - d. Biaya makan/minum rapat;
 - e. Biaya Transportasi;
 - f. Insentif pengurus TPK;
 - g. Biaya sertifikasi pekerjaan;
 - h. Biaya Prasasti;
 - i. Papan informasi kegiatan;
 - j. Dan lain-lain (sesuai kebutuhan TPK).
- 5) Biaya makan/minum rapat dan biaya transportasi sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c dan huruf d, mengacu pada Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa;
- 6) Besaran insentif pengurus TPK sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf f, diatur dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua

Tugas Dan Wewenang TPK

Pasal 11

- (1) TPK memiliki Tugas dan Kewenangan sebagai berikut:
 - a. Mengumumkan rencana umum pengadaan Barang/Jasa di Desa pada tempat yang strategis;
 - b. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut dengan memperhitungkan biaya angkutan pengambilan atas Barang/Jasa di Desa yang akan diadakan;

- c. Menetapkan spesifikasi teknis Barang/Jasa di Desa;
 - d. Khusus pekerjaan Konstruksi, menetapkan gambar/Desain rencana kerja sederhana;
 - e. Menetapkan penyedia Barang/Jasa di Desa;
 - f. Membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - g. Menandatangani Surat Perjanjian;
 - h. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa di Desa;
 - i. Wajib memantau kemajuan fisik semua kegiatan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, dan selanjutnya dievaluasi setiap minggu untuk pembuatan laporan bulanan;
 - j. Wajib mempertanggungjawabkan realisasi keuangan dan realisasi fisik pekerjaan yang menjadi kewajibannya;
 - k. Melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan Barang/Jasa di Desa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan.
- (2) Khusus pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis bidang pembangunan Infrastruktur yang berasal dari masyarakat Desa setempat dan/atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten yang membidangi pekerjaan umum dan/atau tenaga pendamping profesional sesuai dengan keahlian dibidangnya;
- (3) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia Barang/Jasa di Desa apabila:
- a. Belum tersedia anggaran;
 - b. Melebihi pagu kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

BAB V PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

Bagian Kesatu **Melalui Swakelola**

Paragraf 1 **Ketentuan Umum**

Pasal 12

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan Barang/Jasa di Desa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh TPK;
- (2) Pelaksanaan Swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan;

- (3) Khusus untuk pekerjaan atau/bagian pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola;
- (4) Konstruksi tidak sederhana sebagaimana dimaksud ayat (3) meliputi kegiatan yang tidak mampu dilaksanakan oleh masyarakat setempat.

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 13

Perencanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa melalui Swakelola meliputi :

- a. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- b. Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan kebutuhan peralatan;
- c. Khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar/Desain rencana kerja sederhana;
- d. Spesifikasi teknis (*apabila diperlukan*);
- e. Menyusun rencana anggaran biaya (RAB);

Paragraf 3
Pelaksanaan

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan Swakelola, pengadaan Barang/Jasa di Desa yang tidak dapat disediakan dengan cara Swadaya, dapat dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa di Desa yang dianggap mampu oleh TPK;
- (2) Khusus untuk pekerjaan konstruksi, TPK:
 - a. Menunjuk satu orang anggota sebagai penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;
 - b. Dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait; dan/atau
 - c. Dapat dibantu oleh pekerja (tukang dan/mandor).
- (3) Khusus pekerjaan konstruksi bangunan, pembuatan dan/atau peningkatan jalan pedesaan, TPK mengajukan pencairan dana kepada PKPKDes terbagi tiga tahap yaitu :
 - a. Tahap pertama maksimal senilai 40% (empat puluh perseratus) dari nilai pekerjaan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan;
 - b. Tahap kedua maksimal senilai 40% (empat puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari kemajuan pekerjaan tahap pertama;
 - c. Tahap ketiga maksimal senilai 20% (dua puluh perseratus) setelah TPK mempertanggungjawabkan 100% (seratus perseratus) dari kemajuan pekerjaan pada tahap kedua yang telah dilaksanakan;

- d. Bukti pembayaran dianggap sah setelah ada persetujuan dari Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Pencairan dana tahap kedua dan tahap ketiga dilaksanakan setelah dilakukan sertifikasi kemajuan pekerjaan.

Paragraf 4

Sertifikasi Pekerjaan

Pasal 15

- (1) Sertifikasi kemajuan pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (4), dilaksanakan oleh Tim sertifikasi pekerjaan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa melalui Keputusan Kepala Desa;
- (2) Tim sertifikasi pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1), berasal dari tenaga Ahli dalam bidang pembangunan *Infrastruktur sesuai dengan keahliannya*;
- (3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud ayat (2), adalah Kader teknis masyarakat Desa setempat yang mendapat bimbingan dari pendamping profesional;
- (4) Dalam hal Kader Teknis masyarakat Desa setempat *sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak tersedia*, kepala Desa meminta bantuan kepada Bupati melalui Camat perihal kebutuhan tenaga Ahli Infrastruktur yang berasal dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten yang membidangi pekerjaan umum *dan/atau tenaga pendamping profesional*.

Pasal 16

- (1) Sertifikasi kemajuan pekerjaan dilakukan dengan cara pemeriksaan sebagian dan/atau seluruhnya hasil *pekerjaan kegiatan pembangunan Infrastruktur*;
- (2) Pemeriksaan sebagian dan/atau seluruhnya sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan dalam 3 (tiga) tahap meliputi :
 - a. Tahap pertama yakni pemeriksaan terhadap 40% (*empat puluh perseratus*) dari target kegiatan;
 - b. Tahap kedua yakni pemeriksaan terhadap 80% (*delapan puluh perseratus*) dari target kegiatan;
 - c. Tahap ketiga yakni pemeriksaan terhadap 100% (*seratus perseratus*) dari keseluruhan target kegiatan.
- (3) Hasil pemeriksaan setiap tahapan oleh Tim sertifikasi pekerjaan disampaikan kepada Kepala Desa sebagai bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan Infrastruktur.

Paragraf 5
Serah Terima

Pasal 17

- (1) TPK menyerahkan hasil pekerjaan setelah seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan rencana kegiatan;
- (2) Hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dituangkan dalam Laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti pembayaran yang sah;
 - b. Dokumentasi kegiatan Infrastruktur kondisi 0%, 40%, 80%, dan 100%; dan
 - c. Lain-lain yang menjadi tanggungjawab TPK.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan, TPK wajib memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang diisyaratkan dalam rencana kegiatan;
- (4) Penyerahan hasil pekerjaan oleh TPK ke Pemerintah Desa dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) melalui musyawarah Desa yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Bagian Kedua
Melalui Penyedia Barang/Jasa

Paragraf 1
Ketentuan Umum

Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa melalui penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola maupun memenuhi kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Desa;
- (2) Dalam hal TPK mengundang Penyedia Barang/Jasa di Desa harus memiliki Kriteria sebagai berikut :
 - a. Memiliki usaha dengan alamat tetap, jelas dan dapat dijangkau dengan jasa pengiriman serta usaha yang masih aktif yang didukung dengan kebenaran usaha dari Kepala Desa;
 - b. Untuk pekerjaan kontruksi yang tidak sederhana, harus mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 19

- (1) Dalam perencanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa TPK harus mempertimbangkan :
 - a. Kondisi/keadaan lapangan yang sebenarnya;
 - b. Kepentingan masyarakat setempat;
 - c. Jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah penyedia Barang/Jasa di Desa yang ada; dan
 - d. Kebutuhan barang/bahan.
- (2) TPK menyusun rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang meliputi:
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan nilai harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut dengan memperhitungkan biaya angkut pengambilan atas Barang/Jasa yang akan diadakan;
 - b. Spesifikasi teknis Barang/Jasa (*apabila diperlukan*) seperti :
 - 1) Kapasitas mesin (cc) dan transmisi (*automatic* atau *manual*) untuk kendaraan roda 2 (dua);
 - 2) Kapasitas memori dan kecepatan prosesor (RAM) computer;
 - 3) *Bandwidth* (kecepatan transfer data) untuk langganan internet;
 - 4) Dimensi, jenis, dan kualitas material untuk pembangunan gedung;
 - 5) Dan sebagainya.
 - c. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar/Desain rencana kegiatan.

Paragraf 3
Pelaksanaan

Pasal 20

- (1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa meliputi :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*);
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*); dan
 - c. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*).
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut :
 - a. TPK melakukan pembelian langsung atas Barang/Jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa yang sebelumnya telah dilakukan survey harga;

- b. Pembelian dilakukan tanpa melakukan permintaan penawaran secara tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia Barang/Jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) secara langsung ditempat penyedia Barang/Jasa, dan dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi;
 - d. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kwitansi untuk dan atas nama TPK.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa di Desa dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*) sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. TPK melakukan pembelian langsung kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa yang sebelumnya telah dilakukan survey harga;
 - b. Pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
 - c. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisikan daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah dan berkualitas baik dan dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi;
 - e. Penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, kwitansi untuk dan atas nama TPK;
 - f. TPK mengumumkan data pekerjaan dan penyedia Barang/Jasa terpilih di papan pengumuman kantor Desa dan tempat strategis lainnya di Desa sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - 1) Nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 - 2) Nama dan alamat penyedia Barang/Jasa;
 - 3) Harga akhir hasil negosiasi (tawar-menawar);
 - 4) Jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Tanggal diumumkan.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa di Desa dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut :

- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia Barang/Jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis Barang/Jasa yang sebelumnya telah dilakukan survey harga;
- b. Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran secara tertulis yang berisi daftar Barang/Jasa (rincian Barang/Jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;
- c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis Barang/Jasa terhadap kedua penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran;
- d. Apabila spesifikasi teknis Barang/Jasa yang ditawarkan:
 - 1) Dipenuhi oleh kedua penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi secara bersamaan;
 - 2) Apabila dipenuhi oleh salah satu penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan negosiasi kepada penyedia Barang/Jasa yang dapat memenuhi spesifikasi teknis tersebut;
 - 3) Jika tidak dipenuhinya oleh kedua penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
- e. Apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak terpenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepada penyedia Barang/Jasa di Desa yang lain;
- f. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) untuk memperoleh harga yang lebih murah di antara kedua penyedia Barang/Jasa tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas Barang/Jasa yang diadakan serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan dan dituangkan ke dalam berita acara Penetapan Pemenang;
- g. Ketua TPK dan penyedia Barang/Jasa menandatangani surat perjanjian yang berisi sekurang-kurangnya :
 - 1) Tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - 2) Para pihak;
 - 3) Ruang lingkup pekerjaan;
 - 4) Nilai pekerjaan;
 - 5) Hak dan kewajiban para pihak;
 - 6) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) Ketentuan keadaan kahar; dan
 - 8) Sanksi, termasuk denda keterlambatan; dan
 - 9) Tata cara pembayaran.

- h. Pihak penyedia Barang/Jasa yang berwenang menandatangani Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud para huruf g, adalah pemilik toko, pemilik usaha dagang, Direksi dan/atau pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sepanjang pihak tersebut pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar bermaterai cukup;
 - i. TPK mengumumkan nama barang/pekerjaan dan penyedia Barang/Jasa terpilih dipapan pengumuman Kantor Desa dan tempat strategis lainnya sekurang-kurangnya mencantumkan:
 - 1. Nama barang atau pekerjaan yang diadakan;
 - 2. Nama dan alamat penyedia Barang/Jasa;
 - 3. Harga hasil negosiasi;
 - 4. Jangka waktu penyerahan barang atau pelaksanaan pekerjaan;
 - 5. Tanggal diumumkan.
- (5) Dalam hal penyedia Barang/Jasa akan menandatangani kontrak harus menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam bentuk Bank Garansi dengan nilai sebesar paling sedikit 10 % (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak.

Paragraf 4

Perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan

Pasal 21

- (1) Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi:
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b. Mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis; dan/atau
 - d. Melaksanakan pekerjaan tambah.
- (2) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK;
- (3) TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- (4) Untuk nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp. 200.000.000,- (*dua ratus juta rupiah*), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total nilai pekerjaan yang disepakati.

Paragraf 5
Pembayaran

Pasal 22

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

Paragraf 6
Serah Terima

Pasal 23

- (1) TPK menerima pengadaan Barang/Jasa dari penyedia Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan Surat Perjanjian;
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam pengadaan Barang/Jasa dari penyedia Barang/Jasa TPK, melaporkan secara tertulis kepada Kepala Desa selaku PKPKDes untuk melakukan penundaan pencairan dan memerintahkan kepada penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang disyaratkan di dalam Surat Perjanjian.

BAB VI
FORCE MAJEURE,
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN DAN PERSELISIHAN

Bagian Kesatu
Force Majeure

Pasal 24

- (1) Force Majeure merupakan salah satu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi;
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan Force Majeure dalam Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa di Desa di Desa meliputi:
 - a. Bencana alam;
 - b. Bencana sosial;
 - c. Kebakaran.

- (3) Dalam hal terjadi Force Majeure, penyedia Barang/Jasa di Desa melalui swakelola dan/atau melalui penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada TPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan Force Majeure, dengan menyertakan salinan asli pernyataan Keadaan Force Majeure yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi;
- (5) Setelah terjadinya keadaan Force Majeure, para pihak dapat melakukan kesepakatan kembali, dan selanjutnya dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian Kerja.

Pasal 25

Hal-hal yang merugikan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa baik melalui swakelola maupun melalui penyediaan Barang/Jasa yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak tersebut tidak termasuk Katagori Keadaan Force Majeure.

Bagian Kedua

Pemutusan Surat Perjanjian

Pasal 26

TPK secara sepihak dapat melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila :

- a. Keterlambatan waktu pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 14 (empat belas) hari kalender kerja;
- b. Penyedia Barang/Jasa lalai dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK; dan
- c. Apabila penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan Korupsi, Kolusi Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Ketiga

Perselisihan

Pasal 27

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa, maka terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa selaku PKPKDes;

- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak tercapai kata mufakat, maka penyelesaian perselisihan dilakukan melalui Pengadilan Negeri Kabupaten Konawe Selatan.

BAB VII PENGAWASAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu **Pengawasan**

Pasal 28

- (1) Bupati dan Masyarakat setempat, wajib melaksanakan pengawasan Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- (2) Bupati dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat didelegasikan kepada Camat dan/atau Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
- (3) Setiap pengaduan tentang pengadaan Barang/Jasa di Desa wajib ditindaklanjuti oleh Inspektorat Daerah.

Bagian Kedua **Sanksi**

Pasal 29

- (1) Penyedia Barang/Jasa di Desa dapat diberikan sanksi jika terbukti melakukan dengan sengaja, perbuatan atau tindakan sebagai berikut :
 - a. Berusaha mempengaruhi TPK atau pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kerja, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Melakukan persekongkolan dengan penyedia Barang/Jasa di Desa lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa, sehingga mengurangi/menghambat, memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
 - d. Mengundurkan diri dari pelaksanaan Perjanjian Kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh TPK;

- e. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
- a. Sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
 - b. Gugatan secara perdata; dan
 - c. Pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang;
 - d. Penyedia Barang/Jasa di Desa dan/atau penerima kuasa dimasukkan sebagai dalam daftar hitam (*Black List*) paling lama 2 (dua) tahun tidak dapat mengikuti pengadaan Barang/Jasa tingkat Desa dalam wilayah Kabupaten Konawe Selatan.
- (3) Tindakan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang;
- (5) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka TPK:
- a. Dikenakan sanksi administrasi;
 - b. Dituntut ganti rugi; dan/atau
 - c. Dilaporkan secara pidana.
- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf a, berupa Teguran/peringatan tertulis dan apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan dengan sengaja oleh anggota TPK dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka dapat diberhentikan sebagai pengurus TPK.

Pasal 30

Apabila penyedia jasa konsultan perencanaan (Tenaga Ahli) tidak cermat dalam menyusun perencanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa sehingga mengakibatkan kerugian terhadap pemerintah Desa atas beban biaya APBDesa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari Penyedia Jasa Konsultan yang bersangkutan, dan/atau dituntut dengan ganti rugi sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati bersama.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana diatur dalam peraturan ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

Pasal 32

Format pengadaan Barang/Jasa di Desa diatur dalam lampiran Peraturan ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal, 06-02 2017

BUPATI KONAWA SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
pada tanggal, 07-02 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWA SELATAN,**

Ir. Drs. H. SJARIF SAJANG, M.Si
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c
NIP. 19620730 198901 1 001

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN . I	
3. Ka. DPMU	
4. KABAG HUKUM	
5. KAWIB	
6. KASI	

Lampiran : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

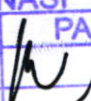





NOMOR : 04 TAHUN 2017

TANGGAL : 06 - 02 2017

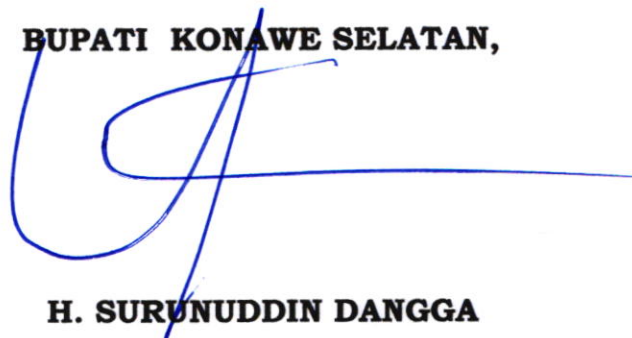
TENTANG : TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DAFTAR FORMAT PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

NO.	FORMAT	KET.
1	2	3
1	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan TPK	Form. A
2	Keputusan Kepala Desa tentang Tim Sertifikasi Pekerjaan	Form. B
3	Pakta Integritas	Form. C
4	Surat Permintaan Penawaran	Form. D
5	Surat Penawaran Harga	Form. E
6	Daftar Rincian Penawaran Harga Barang/Jasa	Form. F
7	Surat Undangan Klarifikasi dan Negosiasi	Form. G
8	Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi	Form. H
9	Berita Acara Penetapan Pemenang	Form. I
10	Surat Persetujuan Penawaran	Form. J
11	Surat Perjanjian Kerjasama	Form. K
12	Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan	Form. L
13	Sertifikasi Pekerjaan dan Back Up Data	Form. M
14	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan	Form. N
15	Berita Acara Pembayaran	Form. O
16	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan	Form. P
17	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan	Form. Q
18	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	Form. R
19	Surat Pesanan	Form. S
20	Surat Kesanggupan Kerja	Form. T
21	B.A Penerimaan Hasil Pek. Berdasarkan Surat Pesanan	Form. U
22	Desain/Gambar	Form. V
23	Dasar Perhitungan	Form. W
24	Rencana Penggunaan Dana (RPD)	Form. X
25	Rencana Anggaran Biaya Total	Form. Y
26	Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya	Form. Z
27	Hasil Survey Harga Bahan/Alat Lokal I	Form. A.1
28	Hasil Survey Harga Alat Berat I	Form. A.2
29	Hasil Survey Harga Bahan/Alat & Tenaga Kerja	Form. A.3
30	Hasil Survey Harga Bahan/Alat Pabrikasi I	Form. A.4

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	
2. AJUNTEN. I	
3. KA. DPMO	
4. KABAG HUKUM	
5. KABID	
6. KASI	

BUPATI KONAWE SELATAN,



H. SURUNUDDIN DANGGA



**KABUPATEN KONAWA SELATAN
KECAMATAN**

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, Kepala Desa menetapkan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
 - 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 - 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 2);
8. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor Tahun 20... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Konawe Selatan;
9. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 20... .

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan Kesatu** : Membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan
- Kedua** : Menetapkan yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dan dianggap mampu/cakap dalam menjalankan Tugas dan Pungsi serta tanggungjawab dibidangnya masing-masing;
- Ketiga** : Menetapkan besaran Honorarium Tim Pengelola Kegiatan, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- Keempat** : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.....;
- Kelima** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal 20...

KEPALA DESA

.....

Lampiran Keputusan Kepala Desa

Nomor : Tahun 20...

Tanggal : 20...

NO.	N A M A	JABATAN	HONORARIUM (Rp.)	KET.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.		Ketua	Kasi. Kesejahteraan
2.		Sekretaris	Unsur LPM
3.		Anggota	Perangkat Desa/ Unsur LPM

Ditetapkan di

Pada tanggal 20...

KEPALA DESA

.....



**KABUPATEN KONAWE SELATAN
KECAMATAN**

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

TIM SERTIFIKASI PEKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang

- : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, Kepala Desa menetapkan Tim Sertifikasi Pekerjaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Sertifikasi Pekerjaan di Desa Kec.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 2);
8. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor Tahun 20... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Konawe Selatan;
9. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 20... .

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan Kesatu** : Menetapkan Tim sertifikasi pekerjaan dari tenaga Ahli dalam bidang pembangunan Infrastruktur sesuai dengan keahliannya;
- Kedua** : Menetapkan yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dan dianggap mampu/cakap dalam menjalankan Tugas dan Pungsi serta tanggungjawab sesuai dengan keahliannya;
- Ketiga** : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.....;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal 20...

KEPALA DESA

.....

Lampiran Keputusan Kepala Desa

Nomor : Tahun 20...

Tanggal : 20...

NO.	N A M A	PEKERJAAN	JABATAN DALAM TIM	KET.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.			Ketua	
2.			Sekretaris	
3.			Anggota	

Ditetapkan di

Pada tanggal 20...

KEPALA DESA

.....

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

Jabatan :

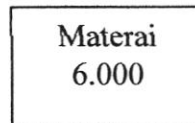
Alamat : Dusun Desa Kecamatan

Dalam rangka pengadaan pada Desa KecamatanKabupaten Konawe Selatan, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada Pihak yang bersangkutan apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan professional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

....., 20....

(Nama Perusahaan)



.....

TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)

DESA KECAMATAN KABUPATEN KONawe SELATAN

Alamat : Jln.)

..... 20...

Nomor : Kepada
 Sifat : Penting Yth. Direktur/Pimpinan
 Lampiran : -
 Perihal : **Permintaan Penawaran** Di.-
Pengadaan Barang/Jasa

Sehubungan dengan akan dilaksanakan kegiatan, yang didalamnya terdapat pekerjaan

Adapun spesifikasi teknis yang kami persyaratkan adalah:

1. Ruang lingkup pekerjaan
2. Daftar barang/jasa :

No.	Jenis Barang/Jasa	Volume	Satuan

Selanjutnya, apabila Saudara berminat dan bersedia melaksanakan pekerjaan tersebut, diminta segera mengajukan Surat Penawaran.

Surat Penawaran ditujukan kepada Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Surat Penawaran dibuat rangkap 3 (tiga) asli bermaterai Rp. 6.000,00 dan harus sudah kami terima tanggal20....
2. Surat Penawaran dilampiri :
 - a. Daftar rincian penawaran harga barang/jasa termasuk pajak, bea meterai dan jasa penggandaan;
 - b. Foto copy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dan/atau surat keterangan usaha dari kepala desa; dan
 - c. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Demikian surat permintaan penawaran pengadaan Barang/Jasa ini kami sampaikan, atas perkenaanannya kami ucapkan terima kasih.

MENGETAHUI :
KEPALA DESA

TIM PENGELOLA KEGIATAN
KETUA,

.....

.....

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

..... 20...

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : (.....) Berkas
Perihal : **Penawaran Harga**

K e p a d a
Yth. Ketua Tim Pengelola Kegiatan
Desa
Di.-

.....

Menanggapi surat Tim Pengelola Kegiatan Desa tanggal 20... Nomor : perihal Permintaan Penawaran Pengadaan Barang/Jasa, maka bersama ini kami mengajukan penawaran harga untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

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

Sesuai dengan persyaratan yang diminta, bersama ini kami lampirkan :

1. Daftar rincian penawaran harga barang/jasa termasuk pajak, bea meterai dan jasa penggandaan;
2. Fotocopy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dan/atau surat keterangan usaha dari kepala desa; dan
3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Demikian Surat Penawaran Harga ini kami sampaikan untuk menjadikan bahan periksa, dan atas perkenanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur/Pimpinan

.....

.....

FORM. G : Surat Undangan Klarifikasi dan Negosiasi

TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)
DESA KECAMATAN KABUPATEN KONAWE SELATAN
Alamat : Jln.)

..... 20...

Nomor : Kepada
Sifat : Penting Yth. Direktur/Pimpinan
Lampiran : -
Perihal : **Klarifikasi Dan Negosiasi** Di.-
.....

Menindaklanjuti surat Saudara tanggal 20...
Nomor : perihal Penawaran Harga, bersama ini
kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Setelah menerima dan mempelajari isi surat penawaran harga Saudara, pada prinsipnya kami tidak keberatan, tetapi berdasarkan harga penawaran yang Saudara ajukan kami perlu melakukan klarifikasi dan negosiasi harga terhadap penawaran Saudara tersebut.
2. Untuk keperluan dimaksud kami mengharap kehadiran Saudara pada :
Hari :
Tanggal :
J a m :
Tempat :
Acara :

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI :
KEPALA DESA

TIM PENGELOLA KEGIATAN
KETUA,

.....

.....

BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

NOMOR :

PEKERJAAN :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun pada Pukul Wib, dengan mengambil tempat di, kami yang bertandatangan di bawah ini telah melakukan klarifikasi dan negosiasi harga atas pekerjaan

Rapat dipimpin oleh Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan dengan pihak Penyedia Barang/Jasa dari

Pada saat klarifikasi dan negosiasi harga, pihak Penyedia Barang/Jasa yang dihadiri oleh menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa pihak Penyedia Barang/Jasa dari menyatakan telah menerima semua surat yang berkaitan dengan proses pekerjaan
2. Bahwa pihak Penyedia Barang/Jasa dari menyambut baik dan mengucapkan terima kasih atas kepercayaan yang telah diberikan dan semoga kerjasama yang telah berjalan dapat dilanjutkan.

Adapun mengenai pengajuan penawaran untuk melaksanakan pekerjaan tersebut disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Besarnya jumlah penawaran harga yang diajukan oleh Penyedia barang/jasa dari adalah sebesar Rp. (..... Rupiah) termasuk beban pajak dan bea materai;
- b. Adapun mengenai rincian jumlah penawaran dapat dilihat dalam lampiran surat penawaran harga;
- c. Setelah dilakukan beberapa pembicaraan baik menyangkut negosiasi serta beberapa klarifikasi maka kedua belah pihak secara bersama-sama telah menyepakati pengurangan atas penawaran yang diajukan Penyedia Barang/Jasa dari sebesar Rp. (..... Rupiah) menjadi sebesar Rp. (..... Rupiah) termasuk beban pajak dan bea materai yang harus dibayar Penyedia Barang/Jasa dari dan selanjutnya Penyedia Barang/Jasa dari akan membuat dan menyampaikan Surat Penawaran yang baru sesuai hasil kesepakatan ini dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Barang/Jasa	Vol.	Sat.	Harga Sat. Penawaran (Rp.)	Harga sat. Negosiasi (Rp.)	Harga penawaran (Rp.)	Harga Nego-siasi (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7=(3 x 5)	8 = (3 x 6)
Jumlah					

d. Kesepakatan lain yang dihasilkan pada saat klarifikasi dan negosiasi harga adalah bahwa masing-masing pihak bersepakat untuk menuangkan proses kerjasama ini dalam bentuk Surat Perjanjian Kerjasama yang akan dibuat setelah proses klarifikasi dan negosiasi harga disepakati dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

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

.....,20...

Direktur/Pimpinan
.....

Tim Pengelola Kegiatan
Ketua,

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Desa

.....

BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG

NOMOR :

PEKERJAAN :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun pada Pukul Wib, dengan mengambil tempat di, kami yang bertandatangan di bawah ini, Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan telah melakukan Penetapan Pemenang harga negosiasi atas pekerjaan

Rapat dipimpin oleh Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan dengan pihak Penyedia Barang/Jasa dari

Pada saat penetapan pemenang harga negosiasi, pihak Penyedia Barang/Jasa yang dihadiri oleh bersedia memenuhi hal-hal sebagai berikut :

1. Melaksanakan proses kegiatan yang telah disepakati bersama sesuai dengan harga negosiasi dalam pekerjaan
2. Menyelesaikan kegiatan sesuai waktu yang ditentukan dalam surat Perjanjian Kerjasama.

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

.....,20...

Direktur/Pimpinan
.....

Tim Pengelola Kegiatan
Ketua,

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Desa

.....

FORM. J : Surat Persetujuan Penawaran

TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)

DESA KECAMATAN KABUPATEN KONawe SELATAN

Alamat : Jln.)

..... 20...

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran : (.....) Berkas

Perihal : **Persetujuan Penawaran**

K e p a d a

Yth. Direktur/Pimpinan

.....

Di.-

.....

Berdasarkan berita acara klarifikasi dan negosiasi harga Nomor : tanggal 20..., maka pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat menerima dengan penawaran harga yang telah disepakati sebesar Rp. (..... Rupiah).

Sehubungan hal tersebut, diminta kehadiran Saudara pada:

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

Acara : Penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama.

Adapun surat perjanjian kerjasama telah kami siapkan sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI :
KEPALA DESA

TIM PENGELOLA KEGIATAN
KETUA,

.....

.....

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

NOMOR :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa
Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan.
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Direktur/Pimpinan
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya, disebut PARA PIHAK. Bahwa PARA PIHAK telah sepakat dan setuju untuk mengadakan perjanjian kerjasama, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan dalam perjanjian kerjasama ini adalah

Pasal 2

NILAI PEKERJAAN

Nilai pekerjaan yang disepakati untuk menyelesaikan pekerjaan dalam perjanjian kerjasama ini adalah sebesar Rp.
(..... Rupiah) termasuk pajak dan bea materai.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

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

Pasal 4

TATA CARA PEMBAYARAN

- (1) Tahap Pertama senilai 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Surat Perjanjian Pekerjaan untuk uang muka pelaksanaan kegiatan;
- (2) Tahap Kedua senilai 30% (tiga puluh perseratus) setelah progress pekerjaan mencapai 50 % (lima puluh perseratus);
- (3) Tahap Ketiga senilai 40% (empat puluh perseratus) setelah progress pekerjaan mencapai 90 % (sembilan puluh perseratus);
- (4) Tahap Keempat senilai 20% (dua puluh perseratus) setelah progress pekerjaan mencapai 100 % (seratus perseratus).

Pasal 5
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah (.....) hari kerja mulai tanggal 20... sampai dengan tanggal 20... sehingga pekerjaan harus selesai dan diserahkan pada tanggal 20....

Pasal 6
FORCE MAJEURE

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

Pasal 7
SANKSI

Apabila penyelesaian pekerjaan melebihi batas waktu yang telah disepakati PARA PIHAK, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan sanksi berupa:

1. Sanksi administratif, berupa peringatan/teguran tertulis;
2. Membayar denda sebesar % dari nilai pekerjaan dengan nominal sebesar Rp. (..... Rupiah);
3. Gugatan secara perdata; dan/atau
4. Pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang.

Pasal 8
KETENTUAN PENUTUP

Perjanjian kerjasama ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) dua diantaranya bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

....., 20...

PIHAK KEDUA
Direktur/Pimpinan
.....

PIHAK PERTAMA
Tim Pengelola Kegiatan
Ketua,

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Desa

.....

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

..... 20...

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran : (.....) Berkas

Perihal : **Penyerahan Hasil Pekerjaan**

K e p a d a

Yth. Ketua TPK

Desa

Di.-

.....

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : tanggal
....., maka perlu kami sampaikan bahwa pekerjaan
.....
telah selesai dan dengan ini kami kirimkan hasil pelaksanaan pekerjaan
.....
untuk diteliti apakah sudah sesuai dengan spesifikasi teknis atau belum.

Demikian untuk menjadikan bahan periksa dan atas kerjasamanya
disampaikan terima kasih.

....., 20...

Direktur/Pimpinan

.....

.....

SERTIFIKASI PEKERJAAN

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Konawe Selatan
Tanggal :

Pekerjaan yang dapat diterima :

No.	Jenis Pekerjaan	Ukuran	Lokasi	Kwalitas

Bahan dan alat yang dapat diterima :

No.	Jenis Bahan dan Alat	Volume	Keterangan

Tim Pengelola Kegiatan
Ketua,

Tim Sertifikasi Pekerjaan
Ketua,

.....

.....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

NOMOR :

PEKERJAAN :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun pada Pukul Wib, bertempat di kami yang bertandatangan di bawah ini seraca bersama-sama telah melakukan pemeriksaan atas pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia Barang/Jasa dari

Pemeriksaan hasil pekerjaan dipimpin oleh Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan dengan pihak Penyedia Barang/Jasa dari

Pada saat pemeriksaan hasil pekerjaan pihak Penyedia Barang/Jasa dihadiri oleh, dengan hasil sebagai berikut :

1. Bahwa Tim Pengelola Kegiatan Desa Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan menyatakan telah menerima hasil pekerjaan yang telah diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa dari dan telah sesuai dengan yang disepakati bersama;
2. Penyedia Barang/Jasa menyambut baik dan mengucapkan terima kasih atas kepercayaan yang telah diberikan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) dua diantaranya bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

....., 20...

Direktur/Pimpinan
.....

Tim Pengelola Kegiatan
Desa
Ketua,

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Desa

.....

BERITA ACARA PEMBAYARAN

NOMOR :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun bertempat di, telah dilaksanakan pembayaran atas pekerjaan antara :

I. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa
Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan.
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Direktur/Pimpinan
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : tanggal 20... atas pekerjaan, telah membayar kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp. (..... Rupiah).

PIHAK KEDUA berdasarkan Surat Perjanjian Nomor : tanggal 20... atas pekerjaan, telah melaksanakan pekerjaan sesuai permintaan **PIHAK PERTAMA** dan telah menerima pembayaran atas pekerjaan tersebut sebesar Rp. (..... Rupiah).

Pembayaran tersebut disaksikan oleh, Jabatan Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

....., 20...

PIHAK KEDUA
Direktur/Pimpinan
.....

PIHAK PERTAMA
Tim Pengelola Kegiatan
Ketua,

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Desa

.....

BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

NOMOR :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun bertempat di, telah dilaksanakan penerimaan hasil pekerjaan antara :

I. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa
Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan.

Alamat : Jln. Nomor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Direktur/Pimpinan

Alamat : Jln. Nomor

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan dalam keadaan baik dari **PIHAK KEDUA** sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : tanggal 20....

PIHAK KEDUA telah menyerahkan hasil pekerjaan dalam keadaan baik kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : tanggal 20....

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

....., 20...

PIHAK KEDUA

Direktur/Pimpinan

.....

PIHAK PERTAMA

Tim Pengelola Kegiatan

Ketua,

.....

Mengetahui :

Kepala Desa

.....

TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)
DESA KECAMATAN KABUPATEN KONAWA SELATAN
Alamat : Jln.)

..... 20...

Nomor : Kepada
Sifat : Penting Yth. Kepala Desa
Lampiran : (.....) Berkas
Perihal : **Laporan Pelaksanaan Pekerjaan.** Di.-
.....

Berdasarkan Keputusan Kepala Desa
Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan Nomor :
Tahun tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan Desa
..... Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan
Tahun Anggaran 20..., bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa
pekerjaan
telah selesai dilaksanakan pada tanggal 20....

Adapun dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan
sebagaimana terlampir. (*termasuk dokumentasi : 0, 40, 80, 100 %*).

Demikian untuk menjadikan bahan periksa dan guna seperlunya.

TIM PENGELOLA KEGIATAN
KETUA,

.....

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

NOMOR :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun bertempat di, telah dilaksanakan serah terima hasil pekerjaan antara :

I. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa
Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan.
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Kepala Desa Kec.
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa telah menyerahkan penyelesaian hasil pekerjaan dalam keadaan baik kepada **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KEDUA telah menerima penyelesaian hasil pekerjaan dalam keadaan baik dari **PIHAK PERTAMA**.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 5 (lima) dua diantaranya bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

....., 20...

PIHAK KEDUA
Kepala Desa

PIHAK PERTAMA
Tim Pengelola Kegiatan
Ketua,

.....

.....

FORM. S : Surat Pesanan.

TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)

DESA KECAMATAN KABUPATEN KONawe SELATAN

Alamat : Jln.)

..... 20...

Nomor :

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : **Pesanan Pengadaan Barang/Jasa**

K e p a d a

Yth. Direktur/Pimpinan

Di.-

.....

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan
pada pekerjaan
bersama ini kami bermaksud memesan
dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama Barang/Jasa	Volume	Satuan	Keterangan

Demikian Surat Pesanan ini kami sampaikan dan atas kesediaannya disampaikan terima kasih.

TIM PENGELOLA KEGIATAN
KETUA,

.....

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

..... 20...

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : (.....) Berkas
Perihal : **Kesanggupan Kerja.**

K e p a d a
Yth. Ketua TPK
Desa
Di.-
.....

Menanggapi surat Saudara tanggal 20...
Nomor : perihal Pesanan Pengadaan Barang/Jasa,
bersama ini kami sampaikan kesanggupan kerja pada pekerjaan
..... dimaksud.

Adapun harga barang/jasa yang kami ajukan adalah
sebesar Rp. (..... Rupiah)
dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Barang/Jasa	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Harga (Rp.)
Jumlah				
(..... Rupiah)					

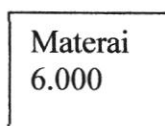
Sebagai bahan pertimbangan untuk pertanggungjawaban
pengadaan barang/jasa, maka kami lampirkan :

1. Fotocopy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dan/atau surat keterangan usaha dari kepala desa; dan
2. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Demikian Surat Kesanggupan Kerja ini kami sampaikan
untuk menjadikan bahan periksa, dan atas kerjasamanya
disampaikan terima kasih.

Direktur/Pimpinan

.....



.....

**BERITA ACARA PENERIMAAN
PESANAN PENGADAAN BARANG/JASA**

NOMOR :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
....., surat pesanan pengadaan Barang/Jasa antara :

I. Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan Desa
Kecamatan Kabupaten Konawe Selatan.
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Direktur/Pimpinan
Alamat : Jln. Nomor
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima pesanan
pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan baik dari **PIHAK KEDUA** sesuai
dengan Surat Pesanan tanggal 20... Nomor :
20....

PIHAK KEDUA telah menyerahkan pesanan pengadaan Barang/Jasa
dalam keadaan baik kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan Surat Pesanan
tanggal 20... Nomor : 20....

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) dua
di antaranya bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama
untuk dipertanggungjawabkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang
berlaku.

....., 20...

PIHAK KEDUA
Direktur/Pimpinan
.....

PIHAK PERTAMA
Tim Pengelola Kegiatan
Ketua,

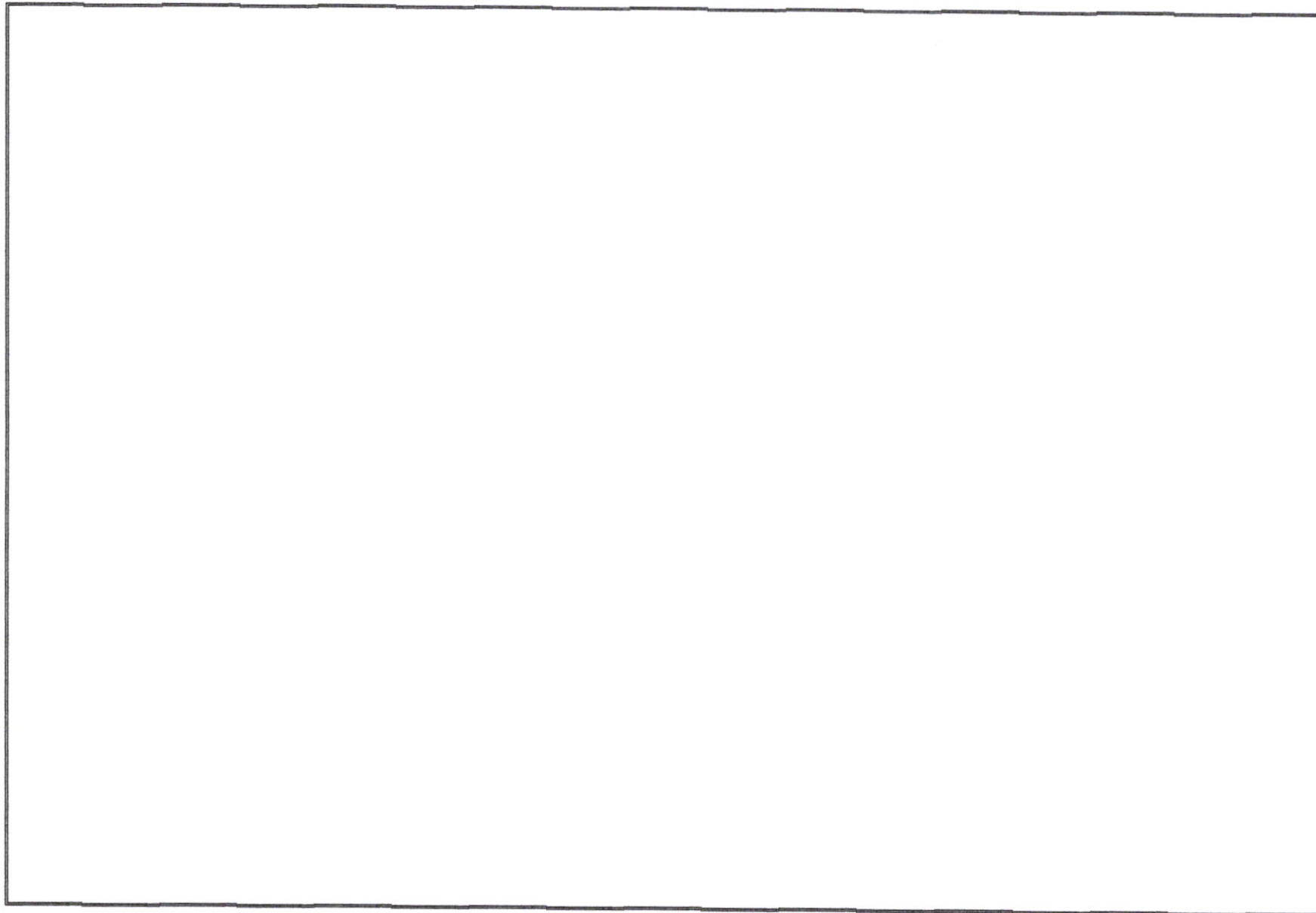
.....


.....

Mengetahui :
Kepala Desa

.....

GAMBAR/DESAIN



	PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN
Propinsi SULAWESI TENGGARA	
Kabupaten KONAWE SELATAN	
Kecamatan	
Desa	
Lokasi DUSUN	
Jenis Prasarana :	
Judul Gambar :	
Di buat Oleh : TPK (.....) Ketua	
Di Setujui Oleh : Kepala Desa (.....)	
Di periksa Oleh : (.....)	
Mengetahui : CAMAT (.....) Nip.	
Nomor Lbr :	Jumlah Lbr :

Kabupaten :	DASAR PERHITUNGAN	Jenis Prasarana :	
Kecamatan :		Lokasi :	
Desa :		Volume :	
Mengetahui : Camat	Di Periksa Oleh :	Disetujui Oleh : Kepala Desa,	Dibuat Oleh : TPK
..... NIP. Ketua

RENCANA ANGGARAN BIAYA TOTAL

Propinsi : Sulawesi Tenggara
 Kabupaten : Konawe Selatan
 Kecamatan :
 Desa :

No. RAB :
 Program :
 Jenis Kegiatan :
 Ukuran/Dimensi:
 Volume:

URAIAN	Volume			Satuan	Kategori Biaya	Harga Satuan (Rp)	JUMLAH TOTAL	
	Total (Rp)	ADD (Rp)	DD (Rp)				ADD (Rp)	DD (Rp)
	$a = b + c$	b	c	d	e	f	$g = b \times f$	$h = c \times f$
BAHAN								
1	Batu Gunung			M3				
2	Pasir Pasang			M3				
3	Kerikil Kali			M3				
4	Semen 50 Kg			Zak				
5	Besi Beton 12 mm Full (SN			Btg				
6	Dst.			Btg				
Sub Total 1)								
ALAT								
1	Skopang			Bh				
2	Cangkul			Bh				
3	Sendok Semen			Bh				
4	Gergaji Besi			Bh				
5	Gergaji Kayu			Bh				
6	Dst.			Bh				
Sub Total 2)								
UPAH								
1	Pekerja			Hok				
2	Tukang			Hok				
Sub Total 3)								
OPERASIONAL								
1	Operasional TPK 4%			Hok				
Sub Total 4)								
SUMBER DANA						Total Biaya ADD		
						Total Biaya DD		

Catatan :

Sumbangan lahan tidak dimasukkan dalam RAB.

Kategori Biaya

I-a Pembelian bahan hasil tenaga manusia
 I-b Pembelian bahan hasil industri

II-a Pembelian alat tangan
 II-b Pembelian/penyewaan alat mesin

III-a Pembayaran tenaga kerja untuk konstruksi
 III-b Pembayaran tenaga untuk pengumpulan bahan

....., 201...

Disetujui Oleh :
Kepala Desa,

Disetujui oleh :
PTPKD

Dibuat oleh :
TPK

.....

.....
 Kordinator

.....
 Ketua

Mengetahui :
Camat

Di Periksa Oleh

.....
 NIP.

.....

REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA

PROVINSI : SULAWESI TENGGARA
 KABUPATEN : KONAWE SELATAN
 KECAMATAN :
 DESA :

No	Uraian	Kegiatan :		Bobot %	Kegiatan :		Bobot %	Kegiatan :		Bobot %	JUMLAH TOTAL		Bobot %
		Ukuran :	Jumlah :		Ukuran :	Jumlah :		Ukuran :	Jumlah :		ADD	DD	
		No. RAB :			No. RAB :			No. RAB :			ADD	DD	
		ADD	DD		ADD	DD		ADD	DD		ADD	DD	
I	BAHAN (tidak perlu dirinci)												
II	ALAT (tidak perlu dirinci)												
III	UPAH (tidak perlu dirinci)			HOK			HOK			HOK			HOK
	JUMLAH												
IV	Operasional TPK 4%												
	JUMLAH												
	JUMLAH TOTAL												

Mengetahui :
Camat

.....
 NIP.

Di Periksa Oleh :

.....

Disetujui oleh :
Kepala Desa,

.....

Disetujui oleh :
PTPKD,

.....
 Kordinator

....., 20....
 Dibuat oleh :
TPK,

.....
 Ketua

