

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PACITAN
 NOMOR 46 TAHUN 2019
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

B. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA BAHAN/MATERIAL

KEGIATAN :
 PEKERJAAN :
 TAHUN ANGGARAN :

NO.	URAIAN BARANG	VOL.	SAT.	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	<i>Uraian Barang</i>	1	...	-	-
2.	<i>Uraian Barang</i>	1	...	-	-
3.	<i>dst</i>				
JUMLAH					-
JUMLAH TOTAL					-
<i>Terbilang : -</i>					

Nb: Jumlah total sudah termasuk pajak

(Nama Desa)....., - - 20
 TPK
 1. Ketua 1.
 2. Sekretaris 2.
 3. Anggota3.
 4. Anggota 4.
 5. Anggota5.

C. DAFTAR KUANITTAS DAN HARGA SEWA PERALATAN

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

NO.	URAIAN	VOL.	SAT.	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Sewa Peralatan....	1	...	-	-
2.	Sewa Peralatan....	1	...	-	-
3.	dst				
JUMLAH					-
JUMLAH TOTAL					-
Terbilang :-					

Nb: Jumlah total sudah termasuk pajak

(Nama Desa)....., - - 20
TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

E. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA TENAGA AHLI/TEKNIS, UPAH TENAGA KERJA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

NO.	URAIAN	VOL.	SAT.	HARGA SATUAN	JUMLAH
1.	Tenaga ahli....	1		-	-
2.	Tenaga kerja....	1		-	-
3.	dst				
JUMLAH					-
JUMLAH TOTAL					-
Terbilang :-					

Nb: Jumlah total sudah termasuk pajak

(Nama Desa)....., - - 20
TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA NON KONSTRUKSI MELALUH
PENYEDIA DENGAN NILAI SAMPAI DENGAN Rp 10.000.000,00

NOTA/FAKTUR PEMBELIAN

Tempelkan Nota / Faktur Pembelian

Telah dilaksanakan pembelian
Tanggal : - - 2019

KASI/KAUR/TPK

PENYEDIA BARANG/JASA

.....

.....

....
Direktur/Pimpinan/Pemilik

Telah dilakukan pemeriksaan dan serah
terima pengadaan Barang/Jasa ini sesuai
daftar kuantitas dan spesifikasi teknis yang
ditentukan

Tanggal : - - 2019
KASI/KAUR/TPK

.....

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA NON KONSTRUKSI MELALIH
PENYEDIA DENGAN NILAI DI ATAS Rp 10.000.000,00 SAMPAI DENGAN
Rp 200.000.000,00

A. HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
PAGU DANA :
TAHUN ANGGARAN :

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKAD)
tahun anggaran bidang sub bidang
..... kegiatan rekening belanja
..... , perlu menetapkan Harga Perkiraan Sendiri
(HPS) sebagai berikut:

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : Jumlah total sudah termasuk Pajak

(Nama Desa)....., - - 20

KASI/KAUR/TPK

.....

B. DOKUMEN PERMINTAAN PENAWARAN

Nomor :
Lampiran :

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

Kepada Yth.
Penyedia Barang/Jasa :
Alamat :

Bersama ini kami bermaksud melakukan pemesanan Barang/Jasa kepada perusahaan saudara dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penawaran harga adalah wajar dan sesuai dengan harga pasar dengan negosiasi teknis dan biaya, tidak boleh melebihi Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan yaitu sebesar Rp. dengan daftar kuantitas dan spesifikasi sebagaimana terlampir.
2. Menyampaikan Surat Pernyataan Kebenaran Usaha (*format terlampir*).
3. Waktu pelaksanaan/pengiriman Barang/Jasa adalah (.....) hari kalender.
4. Pembayaran dilakukan setelah barang/jasa diterima/selesai dilaksanakan dan KAUR/KASI/TPK telah memeriksa hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam berita acara pemeriksaan pekerjaan dan serah terima pekerjaan.
5. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan/pengiriman Barang/Jasa karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pemerintah Desa sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.
6. Dalam hal denda sudah mencapai 5% (lima perseratus) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) dan pekerjaan belum selesai, maka dilakukan pemutusan SPK secara sepihak oleh KAUR/KASI/TPK, dan pekerjaan tersebut tidak dibayar

Apabila saudara sanggup untuk memenuhi permintaan penawaran kami sebagaimana ketentuan tersebut di atas, maka diharapkan kepada Saudara untuk menyampaikan penawaran harga ditujukan kepada KAUR/KASI/TPK paling lambat tanggal

(Nama Desa),....., - - 20
KASI/KAUR/TPK

.....

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

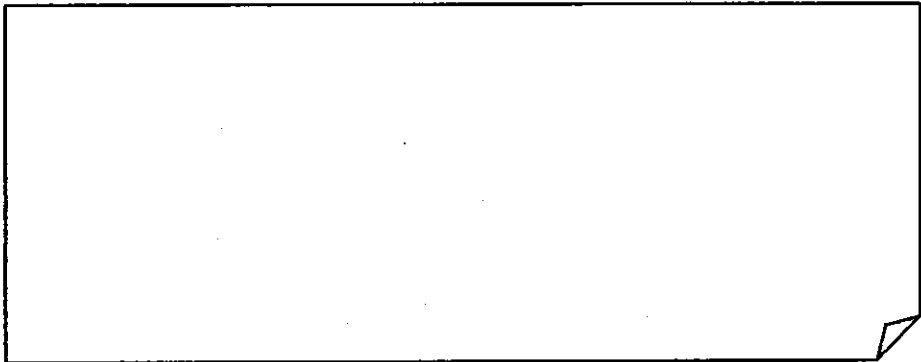
Nb : Jumlah total sudah termasuk pajak

(Nama Desa)....., - - 20
KASI/KAUR/TPK

.....

GAMBAR/BROSUR (APABR A ADA)

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :



(Nama Desa)..... - - 20
KASI/KAUR/TPK

.....

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

Pelaksanaan pekerjaan akan dilaksanakan selama.....hari dengan perincian
jadwal sebagai berikut:

NO	URAIAN	BULAN/MINGGU/HARI					
		1	2	3	4	5	dst
1	Uraian Pekerjaan						

(Nama Desa)....., - - 20
KASI/KAUR/TPK

.....

C, DOKUMEN PENGAJUAN PENAWARAN

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

(Nama desa)....., - - 20

Nomor :
Lampiran :
Kepada Yth.
KAUR/KASI/TPK
Di
.....

Perihal: Penawaran untuk Pekerjaan

Sehubungan dengan Dokumen Permintaan Penawaran dari KAUR/KASI/TPK Nomor :, tanggal : dan setelah kami pelajari dengan seksama, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk dengan harga penawaran sebesar Rp. (..... Rupiah) sudab termasuk Pajak.

Penawaran ini sudab memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Penawaran untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan.

Bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan :

- 1. Daftar Kuantitas dan Harga;
- 2. Spesifikasi Teknis;
- 3. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan; dan
- 4. Pernyataan Kebenaran Usaba.

Dengan disampaikan Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Surat Pesanan.

UD./ CV. / Toko/Penyedia

.....
Pimpinan/Pemilik

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : Jumlah total sudah termasuk pajak

(Nama Desa)....., - - 20
UD./ CV. /
Toko/Penyedia.....

.....
Pimpinan/Pemilik

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

NO	URAIAN	BULAN / MINGGU / HARI					
		1	2	3	4	5	dst
1	Uraian Pekerjaan						

(Nama Desa)....., - - 20
UD. / CV. /
Toko / Penyedia.....

.....
Pimpinan / Pemilik

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

PERNYATAAN KEBENARAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. Identitas :
Jabatan :
Bertindak untuk : **UD. / CV. / Toko / Penyedia**

Dalam rangka Pengadaaan Barang/Jasa:

Kegiatan :
Pekerjaan :
Desa :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Benar-benar memiliki kegiatan usaha;
2. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari Surat Pernyataan ini tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Nama Desa)....., - - 20

UD. / CV. /

Toko/Penyedia.....

Materai
Rp 6000

.....
Pimpinan/Pemilik

D. BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

NOMOR :
KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, kami telah menyelenggarakan klarifikasi teknis dan negosiasi harga terhadap penawaran dari sebagai berikut :

NO.	URAIAN KLARIFIKASI	HASIL KLARIFIKASI
1.	KAUR/KASI/TPK mempertanyakan kepada mengenai kesanggupan menyediakan Barang/Jasa sebagaimana spesifikasi teknis yang ditetapkan dengan jangka waktu pelaksanaan sesuai permintaan	(Contoh : “UD/CV.....”) sanggup menyediakan barang/jasa sebagaimana spesifikasi teknis yang ditetapkan dengan jangka waktu pelaksanaan sesuai permintaan KAUR/KASI/TPK
2.	KAUR/KASI/TPK mempertanyakan kepada mengenai kesanggupan memberikan garansi Barang/Jasa yang dipersyaratkan (jika diperlukan).	
3.	KAUR/KASI/TPK meminta harga penawaran untuk lebih rendah dari harga penawaran semula yaitu Rp. (..... Rupiah)	(Contoh : “UD/CV.”) menyatakan bahwa harga penawaran sudah diperhitungkan dengan seksama sesuai harga pasar dan bersedia untuk melaksanakan pengadaan ini dengan harga sama dengan penawaran yaitu sebesar Rp. (..... rupiah) (Contoh: “UD/CV.”) menyanggupi harga negosiasi lebih rendah dari harga penawaran yaitu sebesar Rp. (..... rupiah)

Dengan ini menyatakan :

- 1) KAUR/KASI/TPK dan (penyedia) telah sepakat dengan pemenuhan spesifikasi teknis, waktu pelaksanaan serta layanan purna jual dan / garansi Barang/Jasa sebagaimana telah ditentukan dalam Surat Pesanan, dengan harga negosiasi yaitu Rp. (..... Rupiah) yang dinilai wajar, sesuai harga pasar dan dapat dipertanggung jawabkan.
- 2) Harga negosiasi tersebut sudah termasuk pajak-pajak, bea materai, keuntungan perusahaan, dan telah diperbandingkan dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Demikian Berita Acara Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga ini telah disetujui kedua belah pihak, dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

UD./ CV. / Toko..... KASI/KAUR/TPK

.....
Pimpinan/Pemilik

.....

BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

NOMOR :
KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN:

NO.	URAIAN	JHL.	SAT.	HARGA SATUAN			HARGA NEGOSIASI
				PENAWARAN	HPS	NEGOSIASI	
1.							
2.							
JUMLAH TOTAL							

Terbilang :

Jumlah total sudah termasuk pajak

UD./ CV. / Toko.....

(Nama Desa)....., - - 20
KASI/KAUR/TPK

.....
Pimpinan/Pemilik

.....

E. SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	DESA :
	NOMOR DAN TANGGAL SPK :
Nama KAUR/KASI/TPK :	
Nama Penyedia:	
PAKET PENGADAAN :	Nomor Surat Permintaan Penawaran : Tanggal Surat Permintaan Penawaran: Nomor Berita Acara Klarifikasi teknis dan Negosiasi : Tanggal Berita Acara Klarifikasi teknis dan Negosiasi :
SUMBER DANA: dibebankan atas Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKAD) Tahun Anggaran bidang sub bidang kegiatan rekening belanja	
Nilai Kontrak termasuk Pajak (pajak pusat dan daerah) sebesar Rp. (..... rupiah). Dengan rincian sebagaimana terlampir.	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN:(.....) hari kalender	
Pembayaran dilakukan setelah barang/jasa diterima/selesai dilaksanakan dan KAUR/KASI/TPK telah memeriksa hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam berita acara pemeriksaan pekerjaan dan serah terima pekerjaan	
Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK sebagai berikut:	
1. CARA PEMBAYARAN Kontrak harga satuan	
2. HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.	
3. HARGA SPK a. KAUR/KASI/TPK memerintahkan kepada Bendahara Desa untuk melakukan pembayaran kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK. b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya asuransi (apabila dipersyaratkan). c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga	
4. HAK KEPEMILIKAN Pemerintah Desa berhak atas kepemilikan semua barang/jasa yang dihasilkan oleh penyedia.	

5. CACAT MUTU

TPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. TPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh TPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 12 (dua belas) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada TPK maka TPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat ketjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas KAUR/KASI/TPK terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap KAUR/KASI/TPK (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat KAUR/KASI/TPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediaan Personil;

2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;

3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian KAUR/KASI/TPK
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia,

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

KAUR/KASI/TPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, TPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika KAUR/KASI/TPK memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
- b. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam berita acara.
- c. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan kegiatan, KAUR/KASI/TPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada KAUR/KASI/TPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pemerintah Desa, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang.
- c. KAUR/KASI/TPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Garansi.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh KAUR/KASI/TPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka KAUR/KASI/TPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan KAUR/KASI/TPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh KAUR/KASI/TPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh KAUR/KASI/TPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh KAUR/KASI/TPK dari nilai tagihan Penyedia.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) KAUR/KASI/TPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) KAUR/KASI/TPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) KAUR/KASI/TPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) KAUR/KASI/TPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) KAUR/KASI/TPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh TPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka KAUR/KASI/TPK berkewajiban memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada KAUR/KASI/TPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

- d. Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. TPK memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
- b. TPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak KAUR/KASI/TPK.
- c. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
- 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan KAUR/KASI/TPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh KAUR/KASI/TPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan TPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) KAUR/KASI/TPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak dicabut selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 9) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- d. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia, penyedia membayar denda;
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena KAUR/KASI/TPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka KAUR/KASI/TPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS (UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)

- a. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka KAUR/KASI/TPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.

- d. Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. TPK memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
- b. TPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak KAUR/KASI/TPK.
- c. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan KAUR/KASI/TPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh KAUR/KASI/TPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan TPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) KAUR/KASI/TPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak dicabut selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 9) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- d. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia, penyedia membayar denda;
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena KAUR/KASI/TPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka KAUR/KASI/TPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS (UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)

- a. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka KAUR/KASI/TPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.

- b. Kontrak dinyatakan kritis apabila roneana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- c. Penanganan kontrak kritis dalam hal keterlambatan pada huruf b, TPK /KAUR/KASI setelah dilakukan rapat bersama KAUR/KASI dan Kepala Desa sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

22. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setelah barang/jasa diterima/selesai dilaksanakan dan KAUR/KASI/TPK telah memeriksa hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam berita acara pemeriksaan dan serah terima pekerjaan

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh KAUR/KASI/TPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan;
 - 2) Pembayaran dilakuka setelah barang/jasa diterima/selesai dilaksanakan dan KAUR/KASI/TPK telah memeriksa hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam berita acara pemeriksaan dan serah terima pekerjaan
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan.

23. DENDA

- a. Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini.
- b. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pemerintah Desa sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan, maksimal 5% (lima perseratus) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN)
- c. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab penyedia.

24. KEADAAN KAHAR

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SPK menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada KAUR/KASI/TPK secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SPK.

25. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

KAUR/KASI/TPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Kantor kepaniteraan pengadilan negeri Pacitan.

26. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil Pemerintah Desa telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini

Untuk dan atas nama Desa KAUR/KASI/TPK <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]</i> [nama lengkap]	Untuk dan atas nama Penyedia <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]</i> [nama lengkap] [jabatan]
---	---

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : jumlah total sudah termasuk pajak

Untuk dan atas nama Desa
KAUR/KASI/TPK

Untuk dan atas nama Penyedia
.....

.....
[nama lengkap]

.....
[nama lengkap]
[jabatan]

F. SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

Nomor :
Paket Pekerjaan :

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : [nama KAUR/KASI/TPK]
Jabatan : [KAUR/KASI/TPK.....]
Alamat : [alamat]

berdasarkan SPK nomor tanggal bersama ini memerintahkan :
Nama : [nama Penyedia Barang]
Alamat : [alamat Penyedia Barang]
yang dalam hal ini diwakili oleh
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang sebagaimana dalam SPK;
2. Tanggal mulai pengiriman Barang :
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama (.....) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal
5. Alamat pengiriman barang :
6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

Desa.....,,20...
Untuk dan atas nama Desa
KAUR/KASI/TPK /.....

.....
[nama lengkap]

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama[nama Penyedia]

.....
[nama lengkap]
[jabatan]

G. BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor :

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

Telah mengadakan pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan :

- 1. Kegiatan :
- 2. Pekerjaan :
- 3. Lokasi :
- 4. Nilai SPK :
- 5. Nomor SPK :
- 6. Penyedia Barang/Jasa :
- 7. Alamat Penyedia Barang/Jasa :
- 8. NPWP :
- 9. Waktu pelaksanaan pekerjaan :

Dengan ini menyatakan :

- (1) Penyedia Barang/Jasa UD./ CV. / Toko / Penyedia.....telah menyelesaikan pekerjaan seperti tercantum dalam daftar terlampir dan telah mencapai prosentase pekerjaan% (..... persen) dari seluruh pekerjaan;
- (2) Berdasarkan Surat Pesanan, maka penyedia jasa yang bersangkutan berhak menerima pembayaran sebesar % (..... persen) dari jumlah nilai Surat Pesanan atau sebesar Rp. (..... Rupiah)

Demikian Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Hasil Pekerjaan ini dibuat dan ditanda tangani di Pacitan dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan seperlunya.

KAUR/KASI/TPK

**PENYEDIA BARANG /JASA
UD./ CV. / Toko.....**

.....

.....

Pimpinan/Pemilik

LAMPIRAN BERITA ACARA
PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : ...

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : Jumlah total sudah termasuk pajak

KAUR/KASI/TPK.....

PENYEDIA BARANG /JASA
UD./ CV. / Toko.....

.....

.....
Pimpinan/Pemilik

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA NON KONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA
DENGAN NILAI DI ATAS Rp Rp 200.000.000,00

A. HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
PAGU DANA :
TAHUN ANGGARAN :

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKAD) tahun
anggaran bidang sub bidang
kegiatan rekening belanja , perlu
menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebagai berikut:

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : Jumlah total sudah termasuk Pajak

(Nama Desa)....., - - 20

KASI/KAUR/TPK.....

.....

B. UNDANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Undangan pengajuan
penawaran

(Nama Desa), - - 20
Kepada
Yth.
.....
di
PACITAN

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Barang sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan
Nama paket pengadaan : _____
Lingkup pekerjaan : _____
Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran ____
2. Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]
Telepon/Fax : _____
Website : _____

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	/ ____ s.d. ____ /	s.d.
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	/	
c.	Penandatanganan SPK	/	

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

KASI/KAUR/TPK

=====

C. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

1. Lingkup Pekerjaan	Nama Desa Nama KAUR/KASI/TPK Alamat KAUR/KASI/TPK Kode rekening: Nama paket pengadaan..... Uraian singkat paket pengadaan..... <i>/diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan yang akan dilaksanakan/</i>
2. Sumber Dana	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaa APBDesa Tahun Anggaran
3. Pelaksanaan pekerjaan	Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang/pelaksanaan pekerjaan: (.....) hari kalender
4. HPS	Rp _____ (_____)
5. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi	Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: a. berusaha mempengaruhi KAUR/KASI/TPK dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau peraturan perundang-undangan; dan b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa ini.
6. Larangan Pertentangan Kepentingan	Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung
7. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta	a. Memiliki tempat atau lokasi usaha yang nyata; b. Diutamakan berlokasi di wilayah desa setempat dibuktikan dengan surat keterangan dari desa c. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) d. Akte Pendirian Perusahaan; e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan f. Laporan Pajak Tahunan terakhir.
8. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta	Persyaratan kualifikasi teknis meliputi : a. Memiliki pengalaman yang sesuai paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta; dan b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan.
9. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi	Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
10. Penyampaian Dokumen Penawaran	Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada KAUR/KASI/TPK sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Barang/Jasa

11. Pembukaan Penawaran	Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Barang/jas. KAUR/KASI/TPK memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi: - Surat penawaran - Surat kuasa (apabila dikuasakan); - Dokumen penawaran teknis; - Dokumen penawaran harga; - Pakta Integritas; dan - Formulir Isian Kualifikasi.
12. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran	KAUR/KASI/TPK melakukan evaluasi penawaran yang meliputi: - evaluasi administrasi dan kualifikasi; - evaluasi teknis; dan - klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga. Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi : - Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut: - ditandatangani oleh pihak yang berwenang; - mencantumkan penawaran harga; dan - jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan. - Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka penawaran dinyatakan GUGUR. - Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan: - Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur; - Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi. - Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, maka penawaran dinyatakan GUGUR. Evaluasi Teknis : - evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi; - unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi; - evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur; - KAUR/KASI/TPK menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi; - Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis. - Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, maka penawaran dinyatakan GUGUR. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga : - KAUR/KASI/TPK melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga. - KAUR/KASI/TPK bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi. - Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, KAUR/KASI/TPK menyatakan Pengadaan Barang/Jasa gagal, dan dilakukan Pengadaan Barang/Jasa ulang mengundang Pelaku Usaha lain.

13. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Barang/Jasa	KAUR/KASI/TPK membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Barang/Jasa. Berita Acara Hasil Pengadaan Barang/Jasa harus memuat hal-hal sebagai berikut: a. tanggal dibuatnya Berita Acara b. Nama dan alamat peserta; c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi; d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).
14. Penerbitan SPPBJ	KAUR/KASI/TPK mengirimkan Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa kepada calon Penyedia yang lulus evaluasi dengan harga negosiasi terendah.
15. Penandatanganan SPK	KAUR/KASI/TPK dan penyedia menandatangani SPK.

D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

(Nama desa)....., - - 20

Nomor : / BM-MAMIN / IX / 2018
Lampiran :(lembar)
Kepada Yth.
KAUR/KASI
Di
.....

Perihal: Penawaran untuk Pekerjaan

Sehubungan dengan Undangan pengadaan barang/jasa dari KAUR/KASI/TPK Nomor :, tanggal : dan setelah kami pelajari dengan seksama, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk dengan harga penawaran sebesar Rp. (..... Rupiah) sudah termasuk Pajak.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Permintaan Penawaran untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan.

Bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan :

- 1. Daftar Kuantitas dan Harga;
- 2. Spesifikasi Teknis;
- 3. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
- 4. Pernyataan Kebenaran Usaha;
- 5. Pakta integritas; dan
- 6. Formulir isian kualifikasi.

Dengan disampaikan Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Surat Pesanan.

UD./ CV. / Toko/Penyedia

.....
Pimpinan/Pemilik

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : Jumlah total sudah termasuk Pajak

PENYEDIA

(Nama Desa)....., - - 20
UD./ CV. / Toko/Penyedia.....

.....
Pimpinan/Pemilik

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

Pelaksanaan pekerjaan akan dilaksanakan selama.....hari dengan perincian jadwal sebagai berikut:

NO	URAIAN	BULAN/MINGGU/HARI					
		1	2	3	4	5	dst
1	Uraian Pekerjaan						

(Nama Desa)....., - - 20
UD./ CV. / Toko/Penyedia.....

.....
Pimpinan/Pemilik

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

PERNYATAAN KEBENARAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. Identitas :
Jabatan :
Bertindak untuk : **UD. / CV. / Toko / Penyedia**

Dalam rangka Pengadaaan Barang/Jasa:

Kegiatan :
Pekerjaan :
Desa :

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Benar-benar memiliki kegiatan usaha;
- 2. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari Surat Pernyataan ini tidak benar, maka kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Nama Desa)....., - - 20
UD. / CV. / Toko/ Penyedia.....



.....
Pimpinan/ Pemilik

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No.Identitas :
Jabatan :
Bertindak untuk : **UD./ CV. / Toko**

Dalam rangka Pengadaaan Barang/Jasaa:

Kegiatan :
Pekerjaan :
Desa :

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- 2. Akan melaporkan kepada Kepala Desa/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
- 3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

(Nama Desa)....., - - 20

UD./ CV. / Toko

.....
Pimpinan/Pemilik

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. Identitas :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama : UD./ CV. / Toko
Alamat :
Telepon/Fax :
Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];
- 2. Saya bukan sebagai Kepala Desa/Perangkat Desa;
- 3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- 4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- 5. Badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

Data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	
2. Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3. Alamat Kantor	:	
No. Telepon	:	
No. Fax	:	
E-Mail	:	
4. No. Surat Izin Usaha	:	
Masa berlaku izin usaha	:	
Instansi pemberi izin usaha	:	
5. Akta Pendirian		
a. Nomor Akte	:	
b. Tanggal	:	
c. Nama Notaris	:	
Akta Perubahan Terakhir	:	
a. Nomor Akte	:	
b. Tanggal	:	
c. Nama Notaris	:	
6. Pajak		
a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	

B. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
dst										

C. Data Pekerjaan yang sedang/pernah dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
dst										

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, Sanksi Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

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

UD./ CV. / Toko
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,- tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

D. SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

URUSAN/SEKSI

DESA

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	DESA :
	NOMOR DAN TANGGAL SPK :
Nama KAUR/KASI/TPK	
Nama Penyedia:	
PAKET PENGADAAN :	Nomor Surat Undangan Pengadaan Barang/Jasa : Tanggal Surat Undangan Pengadaan Barang/Jasa : Nomor Berita Acara Klarifikasi teknis dan Negosiasi: Tanggal Berita Acara Klarifikasi teknis dan Negosiasi:
SUMBER DANA: dibebankan atas Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKAD) Tahun Anggaran bidang sub bidang kegiatan rekening belanja untuk mata anggaran kegiatan	
Nilai Kontrak termasuk Pajak (pajak pusat dan daerah) sebesar Rp, (.....rupiah). Dengan rincian sebagaimana terlampir.	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN:(.....) hari kalender	
Pembayaran dilakukan setelah barang/jasa diterima/selesai dilaksanakan dan KAUR/KASI telah memeriksa hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam berita acara pemeriksaan pekerjaan dan serah terima pekerjaan	
Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK sebagai berikut: 1. CARA PEMBAYARAN Kontrak harga satuan 2. HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia. 3. HARGA SPK a. KAUR/KASI/TPK memerintahkan kepada Bendahara Desa untuk melakukan pembayaran kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK. b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya asuransi (apabila dipersyaratkan). c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga 4. HAK KEPEMILIKAN Pemerintah Desa berhak atas kepemilikan semua barang/jasa yang dihasilkan oleh penyedia.	

5. CACAT MUTU

KAUR/KASI akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. KAUR/KASI dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh KAUR/KASI mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 12 (dua belas) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUB KONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

- SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja.
- Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja
- Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada KAUR/KASI/TPK maka KAUR/KASI/TPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas KAUR/KASI/TPK terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap KAUR/KASI/TPK (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat KAUR/KASI/TPK sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediaan Personil;
 - cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian KAUR/KASI/TPK
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

KAUR/KASI/TPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, KAUR/KASI/TPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika KAUR/KASI/TPK memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
- b. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam berita acara.
- c. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan kegiatan, KAUR/KASI/TPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah pengiriman/surat perintah mulai kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada KAUR/KASI/TPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pemerintah Desa, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang.
- c. KAUR/KASI akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Garansi.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh KAUR/KASI/TPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka KAUR/KASI/TPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan KAUR/KASI/TPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh KAUR/KASI/TPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh KAUR/KASI. Biaya tersebut dapat dipotong oleh KAUR/KASI/TPK dari nilai tagihan Penyedia.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) KAUR/KASI/TPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) KAUR/KASI/TPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) KAUR/KASI/TPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) KAUR/KASI/TPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) KAUR/KASI/TPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh KAUR/KASI/TPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka KAUR/KASI/TPK berkewajiban memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada KAUR/KASI/TPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. KAUR/KASI/TPK memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.

- b. KAUR/KASI dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak KAUR/KASI/TPK.
- c. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan KAUR/KASI/TPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh KAUR/KASI/TPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan KAUR/KASI/TPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) KAUR/KASI/TPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak dicabut selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 9) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- d. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia, penyedia membayar denda;
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena KAUR/KASI/TPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka KAUR/KASI/TPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS (UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)

- a. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka KAUR/KASI/TPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.
- b. Kontrak dinyatakan kritis apabila rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- c. Penanganan kontrak kritis dalam hal keterlambatan pada huruf b, KAUR/KASI/TPK setelah dilakukan rapat bersama Kaur/Kasi dan Kepala Desa sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

22. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setelah barang/jasa diterima/selesai dilaksanakan dan KAUR/KASI/TPK telah memeriksa hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam berita acara pemeriksaan dan serah terima pekerjaan

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh KAUR/KASI/TPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan;
 - 2) Pembayaran dilakukan setelah barang/jasa diterima/selesai dilaksanakan dan

KAUR/KASI/TPK telah memeriksa hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam berita acara pemeriksaan dan serah terima pekerjaan

3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;

b. pembayaran hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan.

23. DENDA

a. Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini.

b. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pemerintah Desa sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan, maksimal 5% (lima perseratus) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN)

c. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab penyedia.

24. KEADAAN KAHAR

a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SPK menjadi tidak dapat dipenuhi.

b. Dalam hal terjadi keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada KAUR/KASI/TPK secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SPK.

25. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

KAUR/KASI dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Kantor kepaniteraan pengadilan negeri Pacitan.

26. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil Pemerintah Desa telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

Untuk dan atas nama Desa KAUR/KASI/TPK.....	Untuk dan atas nama Penyedia
<i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]</i>	<i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]</i>
[nama lengkap]	[nama lengkap] [jabatan]

LAMPIRAN DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : Jumlah total sudah termasuk Pajak

Untuk dan atas nama Desa
KAUR/KASI/TPK.....

[nama lengkap]

Untuk dan atas nama Penyedia
.....

[nama lengkap]
[jabatan]

E. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

URUSAN/SEKSI

DESA

Pacitan, - - 20....

Nomor :
Lampiran : berkas
Kepada Yth.
.....

Di
 PACITAN

**Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk Pelaksanaan Paket
Pengadaan [diisi nama pekerjaan]**

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor tanggal tentang penawaran pekerjaan dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. (.....rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasaa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan Pengadaan Barang/Jasa Desa.

Desa _____
KAUR/KASI/TPK

[tanda tangan]

[nama lengkap]

Tembusan Yth. :

1. _____
2. _____
- dst

F. SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

Nomor :
Paket Pekerjaan :

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : [nama Kaur/Kasi]
Jabatan : [Kaur/Kasi.....]
Alamat : [alamat]

berdasarkan SPK nomor tanggal
bersama ini memerintahkan :
Nama : [nama Penyedia Barang]
Alamat : [alamat Penyedia Barang]
yang dalam hal ini diwakili oleh
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1. Rincian Barang sebagaimana dalam SPK;
- 2. Tanggal mulai pengiriman Barang :
- 3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
- 4. Waktu penyelesaian : selama (.....) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal
- 5. Alamat pengiriman barang :
- 6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

..... [tempat],.....[tanggal][bulan] [tahun]
Untuk dan atas nama Desa
.....
KAUR/KASI/TPK.....

[nama lengkap]

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama[nama Penyedia]

[nama lengkap]
[jabatan]

G. BERITA ACARA PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

NOMOR :
KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

Pada hari ini tanggal bulan tahun Kami selaku KAUR/KASI menyelenggarakan Penilaian terhadap Dokumen Penawaran UD./ CV. / Toko dengan hasil sebagai berikut :

NO.	PENELITIAN PENAWARAN	KETERANGAN	KETERANGAN
A	Surat Penawaran		
	▪ Alamat Tujuan Penawaran	Sesuai / Tidak Sesuai	
	▪ Bertanggal	Ya / Tidak	
	▪ Pekerjaan Yang Ditawar	Sesuai / Tidak Sesuai	
	▪ Ditandatangani Direktur/Pimpinan	Ya / Tidak	
	▪ Jangka Waktu Surat Penawaran	Sesuai / Tidak Sesuai	
	▪ Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	Sesuai / Tidak Sesuai	
B	Daftar Kuantitas dan Harga lengkap dan menawar seluruh item pekerjaan	Ya / Tidak	
C	Spesifikasi Teknis sesuai spesifikasi yang disyaratkan	Sesuai / Tidak Sesuai	
D	Jadwal waktu pelaksanaan sesuai tidak melampaui batas yang ditetapkan	Sesuai / Tidak Sesuai	
E	Total harga penawaran tidak melebihi HPS	Ya / Tidak	
HASIL EVALUASI		LULUS / GUGUR	

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Nama Desa)....., - - 20
KAUR/KASI/TPK.....

.....

II. BERITA ACARA PENILAIAN KUALIFIKASI

NOMOR :
KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

Pada hari ini tanggal bulan tahun Kami selaku KAUR/KASI/TPK..... menyelenggarakan Penilaian terhadap Dokumen Kualifikasi UD./ CV. / Toko dengan hasilsebagai berikut :

NO.	PENILAIAN KELENGKAPAN	HASIL EVALUASI	KETERANGAN
1.	Menandatangani Pakta Integritas	Ada, Memenuhi / Tidak Ada, Tidak Memenuhi	
2.	Kesesuaian Izin Usaha Dengan Pekerjaan Yang Dilaksanakan	Ada, Memenuhi / Tidak Ada, Tidak Memenuhi	
3.	Memiliki NPWP dan Telah Melunasi Kewajiban Pajak	Ada, Memenuhi / Tidak Ada, Tidak Memenuhi	
4.	Perusahaan dan Pengurus Tidak Masuk Daftar Hitam	Ada, Memenuhi / Tidak Ada, Tidak Memenuhi	
5.	Perusahaan Tidak Sedang Dalam Pengawasan Pengadilan Terkait Keuangan Perusahaan	Ada, Memenuhi / Tidak Ada, Tidak Memenuhi	
6.	Membuat Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen	Ada, Memenuhi / Tidak Ada, Tidak Memenuhi	
HASIL EVALUASI KUALIFIKASI		LULUS / GUGUR	

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

(Nama Desa)....., - - 20
KAUR/KASI/TPK.....

.....

I. BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

NOMOR :
KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN:

Pada hari ini, tanggal hulan tahun, kami selaku KAUR/KASI/TPK menyelenggarakan klarifikasi teknis dan negosiasi harga terhadap penawaran dari sebagai berikut :

NO.	URAIAN KLARIFIKASI	HASIL KLARIFIKASI
1.	KAUR/KASI/TPK mempertanyakan kepada mengenai kesanggupan menyediakan Barang/Jasaa sebagaimana spesifikasi teknis yang ditetapkan dengan jangka waktu pelaksanaan sesuai permintaan KAUR/KASI/TPK	(Contoh : “UD/CV.....”) sanggup menyediakan barang/jasa sebagaimana spesifikasi teknis yang ditetapkan dengan jangka waktu pelaksanaan sesuai permintaan KAUR/KASI/TPK
2.	KAUR/KASI/TPK mempertanyakan kepada mengenai kesanggupan memberikan garansi Barang/Jasa yang dipersyaratkan.	
3.	KAUR/KASI/TPK meminta harga penawaran untuk lebih rendah dari harga penawaran semula yaitu Rp. (..... Rupiah)	(Contoh : “UD/CV.”) menyatakan bahwa harga penawaran sudah diperhitungkan dengan seksama sesuai harga pasar dan hersedia untuk melaksanakan pengadaan ini dengan harga sama dengan penawaran yaitu sehesar Rp. (..... rupiah) (Contoh: “UD/CV.”) menyanggupi harga negosiasi lebih rendah dari harga penawaran yaitu sehesar Rp. (..... rupiah)

Dengan InI menyatakan :

- 1) KAUR/KASI/TPK dan(PENYEDIA)..... telah sepakat dengan pemenuhan spesifikasi teknis, waktu pelaksanaan serta layanan purna jual dan / garansi Barang/Jasaa sebagaimana telah ditentukan dalam Surat Pesanan, dengan harga negosiasi yaitu Rp. (..... Rupiah) yang dinilai wajar, sesuai harga pasar dan dapat dipertanggung jawahkan.
 - 2) Harga negosiasi tersehut sudah termasuk pajak-pajak, hea materai, keuntungan perusahaan, dan telah diperbandingkan dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- Demikian Berita Acara Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga ini telah disetujui kedua helah pihak, dihuat dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

UD./ CV. / Toko..... KAUR/KASI/TPK.....

.....
Pimpinan/Pemilik

LAMPIRAN BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN:

NO.	URAIAN PEKERJAAN	JML.	SAT.	HARGA SATUAN			HARGA NEGOSIASI
				PENAWARAN	HPS	NEGOSIASI	
1.							
2.							
JUMLAH TOTAL							

Terbilang :
Nb : Jumlah total sudah termasuk Pajak

UD./ CV. / Toko KAUR/KASI/TPK.....

.....
Pimpinan/Pemilik

.....

J, BERITA ACARA HASIL PENGADAAN BARANG/JASA

NOMOR :
KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, kami selaku KAUR/KASI/TPK telah selesai menyelenggarakan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Sistem Gugur untuk paket pekerjaan tersebut di atas dengan basil sebagai berikut :

1. Tahap Proses

- a. Nilai HPS
- b. Undangan Pengadaan Barang/Jasa :
- c. Pemasukan Penawaran :
- d. Evaluasi Penawaran dan Kualifikasi :
- e. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga :
- f. Penetapan Penyedia :

2. Kesimpulan

Sesuai basil evaluasi dan negosiasi harga pada pekerjaan dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi, evaluasi teknis, dan negosiasi barga untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas adalab sebagai berikut :

- Penyedia Jasa :
- Nama Pimpinan :
- Alamat :
- No. Telp./Fax. :
- E-mail :
- Harga Penawaran
(setelah negosiasi) :
- NPWP :

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Barang/Jasa ini dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

(Nama Desa)....., - - 20

KAUR/KASI/TPK.....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA
PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor :

KEGIATAN : PELAKSANAAN PEMILIHAN BARANG DAN JASA MELALUI UNIN
PEKERJAAN : BELANJA MAKAN DAN MINUM RAPAT

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb : Jumlah total sudah termasuk Pajak

KAUR/KASI/TPK.....

PENYEDIA BARANG /JASA
UD./ CV. / Toko.....

.....

.....

Pimpinan/Pemilik

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA KONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA
DENGAN NILAI SAMPAI DENGAN Rp 10.000.000,00

B. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi pekerjaan konstruksi	Jumlah	Satuan	Harga	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

(Nama Desa)....., - - 20
TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

F. BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Lampiran

**LAMPIRAN BERITA ACARA
PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN**

Nomor : / TPK / BLPBJ / MAMIN / XI / 2018

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota 3.
4. Anggota 4.
5. Anggota 5.

PENYEDIA BARANG /JASA
UD./ CV. / Toko.....

.....
Pimpinan/Pemilik

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA KONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA
DENGAN NILAI DI ATAS Rp 10.000.000,00 SAMPAI DENGAN Rp 200.000.000,00

B. HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
PAGU DANA :
TAHUN ANGGARAN :

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKAD) tahun anggaran bidang sub bidang kegiatan rekening belanja, perlu menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebagai berikut:

No.	Jenis dan Spesifikasi pekerjaan konstruksi	Jumlah	Satuan	Harga	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

(Nama Desa)....., - - 20
TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

C. DOKUMEN PERMINTAAN PENAWARAN

Lampiran 1

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi pekerjaan konstruksi	Jumlah	Satuan	Harga	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

(Nama Desa)....., - - 20
TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

D. DOKUMEN PENGAJUAN PENAWARAN

Lampiran 1

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi pekerjaan	Jumlah	Satuan	Harga	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUNLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

(Nama Desa)....., - - 20
UD./ CV. / Toko/Penyedia.....

.....
Pimpinan/Pemilik

E. BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

Lampiran

BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

NOMOR : / PPBJ / BLPBJ / MAMIN / DX / 2018
KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN:

NO.	URAIAN	JML.	SAT.	HARGA SATUAN			HARGA NEGOSIASI
				PENAWARAN	HPS	NEGOSIASI	
1.							
2.							
JUMLAH TOTAL							

Terbilang :

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

UD./ CV. / Toko.....

.....
Pimpinan/Pemilik

(Nama Desa)....., - - 20
TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

F. SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Lampiran

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

Untuk dan atasnama Desa
TPK

Untuk dan atas nama Penyedia
.....

.....
[nama lengkap]

.....
[nama lengkap]
[jabatan]

G. BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Lampiran

LAMPIRAN BERITA ACARA
PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
Nomor :

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota 3.
4. Anggota 4.
5. Anggota 5.

PENYEDIA BARANG /JASA
UD./ CV. / Toko.....
.....
Pimpinan/Pemilik

BUPATI PACITAN


INDARTATO

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA NON KONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA
DENGAN NILAI DI ATAS Rp Rp 200.000.000,00

B. HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
PAGU DANA :
TAHUN ANGGARAN:

Sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKAD) tahun
anggaran bidang sub bidang
..... kegiatan rekening belanja
....., perlu menetapkan Harga Perkiraan Sendiri
(HPS) sebagai berikut:

No.	Jenla dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

(Nama Desa)....., - - 20

TPK

1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

KOP PERUSAHAAN
(UNTUK PENYEDIA YANG BERBENTUK PERUSAHAAN)

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

PENYEDIA

(Nama Desa)....., - - 20
UD./ CV. / Toko/Penyedia.....

.....
Pimpinan/Pemilik

F. SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Lampiran

LAMPIRAN DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

Untuk dan atasnama Desa
TPK

Untuk dan atas nama Penyedia
.....

[nama lengkap]

[nama lengkap]
[jabatan]

J. BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

Lampiran

LAMPIRAN BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

KEGIATAN :
PEKERJAAN :
TAHUN ANGGARAN :

NO.	URAIAN PEKERJAAN	JML.	SAT.	HAROA SATUAN			HAROA NEGOSIASI
				PENAWARAN	HPS	NEGOSIASI	
1.							
2.							
JUMLAH TOTAL							

Terbilang :
Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

UD./ CV. / Toko.....

.....
Pimpinan/Pemilik

- TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota3.
4. Anggota 4.
5. Anggota5.

L. BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Lampiran

LAMPIRAN BERITA ACARA
PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

KEGIATAN : PELAKSANAAN PEMILIHAN BARANG DAN JASA MELALUI UNIN
PEKERJAAN : BELANJA MAKAN DAN MINUM RAPAT

No.	Jenis dan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1.					
2.					
JUMLAH TOTAL					
Terbilang :					

Nb: Jumlah total sudah termasuk Pajak

TPK
1. Ketua 1.
2. Sekretaris 2.
3. Anggota 3.
4. Anggota 4.
5. Anggota 5.

PENYEDIA BARANG /JASA
UD./ CV. / Toko.....

.....
Pimpinan/Pemilik

BUPATI PACITAN



INDARTATO