



Model Dokumen Perencanaan PBJ di Desa

Nomor: [...]

Tanggal: [...]

Untuk Pengadaan

[.....]

Desa: [...]

Kabupaten/Kota: [...]

Tahun Anggaran [...]

Catatan dalam penggunaan model dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa di Desa:

Kasi/Kaur dibantu oleh TPK melengkapi semua isian dalam model dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa di Desa ini sesuai dengan paket pekerjaan swakelola yang akan dikerjakan di Desa setempat.

I. Daftar Isi

I.	Daftar Isi	3
II.	Pengantar Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia	4
A.	Umum	4
B.	Petunjuk Membaca Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa	4
C.	Singkatan/Definisi	4
D.	Dasar Hukum	4
III.	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa	5
Bagian 1	Contoh SK Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)	5
	Lampiran SK Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)	6
Bagian 2	Contoh Dokumen Pengumuman Perencanaan Pengadaan	7

II. Pengantar Dokumen Perencanaan

A. Umum

Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa ini dapat diikuti oleh Desa dalam melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa dengan sumber anggaran dari APB Desa serta berdasarkan pada peraturan bupati/walikota tentang Pengadaan Barang/Jasa di daerah masing-masing.

B. Petunjuk Membaca Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa

Bagian 1 - Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPK

Bagian ini berisi contoh Surat Keputusan (SK) Kepala Desa yang memuat penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). SK dapat berlaku untuk 1 (satu) Tahun Anggaran atau sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan.

Bagian 2 - Contoh Dokumen Pengumuman Perencanaan Pengadaan

Bagian ini berisi contoh dan format dokumen yang digunakan pada saat menyusun spesifikasi teknis/KAK.

C. Singkatan/Definisi

Dokumen ini berisi istilah/singkatan/definisi sebagai berikut:

Kepala Desa	: pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah
Kasi	: Kepala Seksi
Kaur	: Kepala Urusan
Tim Pelaksana Kegiatan	: yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur
Penyedia	: badan usaha atau orang perorangan yang menyediakan barang/jasa termasuk Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)

D. Dasar Hukum

Dokumen Perencanaan ini disusun berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

III. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa

Bagian 1 Contoh SK Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : _____ TAHUN _____

TENTANG

PENETAPAN TIM PELAKSANA KEGIATAN (TPK)
SEBAGAI PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA
PERIODE TAHUN _____

KEPALA DESA _____

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran proses kegiatan pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Desa _____ serta membantu tugas Kepala Seksi (Kasi) dan Kepala Urusan (Kaur), perlu menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Desa _____ Kecamatan _____ Kabupaten/Kota _____ tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sebagai pelaksana pengadaan barang/jasa periode tahun _____.
- Mengingat : *(diisi dengan peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa di desa)*

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Desa _____ tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Pengadaan Barang/Jasa Desa _____ Tahun _____
- KESATU : Menetapkan nama-nama terlampir sebagai Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Pemerintah Desa _____ untuk Tahun Anggaran _____
- KEDUA : Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu keputusan ini memiliki tugas*:
1. _____;
 2. _____;
 3. dst.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : _____

Tanggal : _____

Kepala Desa

(tanda tangan),
(nama lengkap)

Lampiran Surat Keputusan Kepala Desa
Nomor : _____
Tanggal : _____

DAFTAR TIM PELAKSANA KEGIATAN (TPK)
DESA _____
TAHUN _____

No	Nama	Unsur*	Kedudukan dalam Tim**	Keterangan
			Ketua	
			Sekretaris	
			Anggota	

*) diisi dengan kedudukan/asal organisasi di desa tersebut, misalnya: perangkat desa/lembaga kemasyarakatan desa/masyarakat dan lain-lain.

**) jumlah keanggotaan TPK gasal yang disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan dan berasal dari perwakilan perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa, dan/atau masyarakat.

Ditetapkan di : _____
Tanggal : _____

Kepala Desa

ttd

(Nama Lengkap)

Bagian 2 Contoh Dokumen Pengumuman Perencanaan Pengadaan

PENGUMUMAN PERENCANAAN PENGADAAN
DESA _____ KABUPATEN/KOTA _____
TAHUN ANGGARAN _____

No	Nama Kegiatan	Nilai Pengadaan (Rp)	Cara Pengadaan (Swakelola/ Penyedia)*	Sumber Anggaran	Keluaran/Output		Nama TPK	Lokasi Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Ket.
					Volume	Satuan				
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1.							1. 2. 3. dst			
2.										
3.										
dst										

*) pilih salah satu

_____, _____

Kepala Desa

(tanda tangan),
(nama lengkap)

Petunjuk Pengisian:

No.	Uraian
1	Kolom a diisi dengan nomor urut
2	Kolom b diisi dengan nama kegiatan pengadaan
3	Kolom c diisi dengan nilai pengadaan di setiap kegiatan dalam rupiah
4	Kolom d diisi dengan memilih salah satu cara pengadaan, yaitu Swakelola atau Penyedia
5	Kolom e diisi dengan sumber anggaran kegiatan. Misal: DD, ADD, PADes, hibah, dll
6	Kolom f diisi dengan keluaran jumlah volume
7	Kolom f diisi dengan satuan volume. Misal: unit, orang, dokumen
8	Kolom g diisi dengan nama TPK yang ditetapkan berdasarkan hasil Musrenbangdes/SK Kepala Desa tentang penetapan TPK
9	Kolom h diisi dengan lokasi pengadaan dilaksanakan
10	Kolom i diisi dengan rentang waktu dilaksanakannya pengadaan

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
STRATEGI DAN KEBIJAKAN LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA