



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 400.10.2/Kep. 623 - DPMD/2024
LAMPIRAN : 1 (Satu) Lampiran

TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBUATAN PETA BIDANG TANAH KAS DESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial;
- b. bahwa agar Tanah Desa dikelola secara efektif oleh pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan untuk menjamin pengamanan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif, sangat penting bagi desa untuk memiliki peta Tanah Kas Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),
3. Undang-Undang Nomor 107 Tahun 2024 tentang Kabupaten Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7044);
 4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
 9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 91 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 91);
 10. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 98 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Desa di Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2023 Nomor 98

Memperhatikan : Keputusan Bupati Cirebon Nomor 400.10.2/Kep.1112-DPMD/2023 tentang Pengalokasian Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa di Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2023.

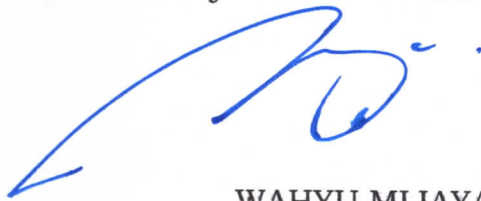
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Biaya Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada masing-masing Desa.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Desember 2024

Pj. BUPATI CIREBON,



WAHYU MIJAYA

Tembusan :

1. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Cirebon;
2. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 400.10.2/Kep. 628 - DPMD/2024

TANGGAL : 13 Desember 2024

TENTANG : PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBUATAN PETA BIDANG TANAH KAS DESA

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBUATAN PETA BIDANG TANAH KAS DESA

I. PENDAHULUAN

Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa wajib menerapkan prinsip :

- a. efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai kualitas dan sasaran yang ditetapkan;
- b. efektif, yaitu harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai Kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa; dan
- d. akuntabel, yaitu Pelaksanaan pengadaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam melaksanakan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa, dibantu oleh Tim Teknis yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);

Para pihak (Kuwu, Kasi/Kaur pemerintah desa) dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dapat dibantu oleh :

- a. Tim ahli atau tenaga ahli, dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/ pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Tim pendukung atau tenaga pendukung;
Tim pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada Kuwu/Kasi/Kaur.

Tim Teknis memiliki tugas dan kewenangan antara lain sebagai berikut:

1. Memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pembinaan terhadap Kasi/Kaur dalam perencanaan dan persiapan pengadaan, pelaksanaan pemilihan dan kontrak, sampai dengan serah terima barang/jasa;
2. Melakukan analisis pasar/kajian ketersediaan pelaku usaha dan kemampuan pelaku usaha (kapasitas maupun kualitas layanan pendukung);
3. Menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan rancangan kontrak payung dan Surat Perintah Kerja (SPK);
4. Berkoordinasi dengan UKPBJ dalam persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
5. Melakukan monitoring dan evaluasi selama pelaksanaan pekerjaan ;
6. Pemeriksaan hasil pelaksanaan pekerjaan penyedia;
7. Penilaian kinerja penyedia; dan
8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa meliputi kegiatan :

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
- (2) Persiapan pemilihan Penyedia;
- (3) Pelaksanaan pemilihan Penyedia;
- (4) Pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan; dan
- (5) Penilaian Kinerja Penyedia.

II. PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Persiapan pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan setelah penetapan Peraturan Desa APB Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Langkah pelaksanaan persiapan pengadaan meliputi :

1. Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dari pekerjaan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa untuk desanya masing-masing, disampaikan kepada tim teknis;
2. Tim teknis merumuskan strategi pemaketan berdasarkan analisis pasar penyedia dan menyusun dokumen persiapan pengadaan yang terdiri dari KAK, HPS dan rancangan kontrak;
3. Pemaketan dituangkan ke dalam Berita Acara dan dibuat paket pengadaan di SIRUP dan SPSE; dan
4. Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

III. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

A. Metode Seleksi Jasa Konsultansi Badan Usaha

1. Tim Teknis menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Seleksi kepada UKPBJ, dengan melampirkan surat persetujuan Kepala Dinas PMD untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan;
2. Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan untuk melakukan persiapan pemilihan Penyedia melalui seleksi yang meliputi:
 - a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
 - c. penetapan metode kualifikasi;
 - d. penetapan persyaratan Penyedia;
 - e. penetapan metode evaluasi penawaran;
 - f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - g. penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan; dan
 - h. penyusunan Dokumen Pemilihan.

B. Metode Penunjukan Langsung Jasa Konsultansi

1. Metode pemilihan terhadap penyedia jasa konsultansi dengan kriteria kinerja baik dapat dilakukan secara permintaan berulang (*repeat order*) paling banyak 2 (dua) kali menggunakan metode penunjukan langsung,
2. Tim teknis menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung dengan melampirkan surat persetujuan Kepala Dinas PMD untuk persiapan pengadaan dan proses penunjukan langsung,

3. Dalam persiapan penunjukan langsung Pokja Pemilihan menetapkan :
 - a. Metode kualifikasi dengan prakualifikasi;
 - b. Pokja Pemilihan menyusun jadwal dan dokumen penunjukan langsung;
 - c. Metode penyampaian penawaran dengan 1 (satu) file; dan
 - d. Evaluasi teknis dan harga dengan klarifikasi dan negosiasi.

IV. PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA

1. Pelaksanaan Seleksi/Penunjukan langsung melalui SPSE menggunakan metode prakualifikasi, setelah proses prakualifikasi selesai dilanjutkan dengan Undangan kepada Peserta untuk mengikuti pemilihan;
2. Pokja Pemilihan mengumumkan hasil Seleksi/Penunjukan Langsung di SPSE; dan
3. Pokja Pemilihan menyampaikan hasil Seleksi/Penunjukan Langsung kepada Tim Teknis melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.



Gambar 1. Proses Kualifikasi dan Proses Pemilihan

V. PELAKSANAAN KONTRAK DAN SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

1. Tim teknis melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan untuk memastikan bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak Payung;
2. Kepala Dinas PMD selaku wakil Pemerintah Daerah menandatangani Kontrak Payung dengan Penyedia sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam kontrak dan lamanya kontrak payung dapat melebihi Tahun Anggaran;
3. Kasi/Kaur berkontrak dengan Penyedia dengan bentuk kontrak SPK dan menerbitkan SPMK setelah dilaksanakannya Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (*Kick Off Meeting*);
4. Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:
 - a. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak,
 - b. Penandatanganan Kontrak,
 - c. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel,
 - d. Pemberian Uang Muka (jika ada),
 - e. Penyusunan Program Mutu,
 - f. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak,
 - g. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK),
 - h. Mobilisasi,
 - i. Pengendalian Kontrak,
 - j. Perubahan Kontrak (jika ada),
 - k. Keadaan Kahar,
 - l. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak,
 - m. Pemutusan Kontrak,
 - n. Pemberian Kesempatan,
 - o. Pembayaran Prestasi Pekerjaan,
 - p. Denda dan Ganti Rugi,

5. Penyedia melaksanakan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa ke tiap-tiap Pemerintah Desa sesuai jadwal yang ditetapkan oleh tim teknis;
6. Sebelum dilakukan serah terima hasil pekerjaan di desa, Kasi/Kaur pemerintah desa melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam kontrak/SPK;
7. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Kasi/Kaur pemerintah desa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan;
8. Kasi/Kaur pemerintah desa melakukan pembayaran secara non tunai (*cashless*) ke rekening Penyedia setelah dilakukan serah terima hasil pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima;
9. Penyedia menerbitkan kuitansi sebagai bukti pembayaran dan menyampaikan bukti setor pajak sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
10. Penyedia menyediakan layanan perbaikan akurasi peta bidang sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam kontrak.

VI. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

1. Penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP (Sistem Informasi Kinerja Penyedia) dilakukan oleh tim Teknis. Adapun tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa;
2. Hasil penilaian kinerja menjadi acuan utama dalam persetujuan permintaan berulang (*repeat order*).

Pj. BUPATI CIREBON,



WAHYU MIJAYA



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jalan Sunan Muria No. 20 Telp. / Fax. (0231) 321710

Website : <http://dispemdes.cirebonkab.go.id>/Email: dispemdes@cirebonkab.go.id

S U M B E R

Kode Pos 45611

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Pj. Bupati Cirebon
Dari : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Nomor : 400.10.2.2/ 2960 /AdPemdes
Tanggal : 4 Nopember 2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Draft Surat Keputusan Bupati Cirebon tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa

2/24
12

Disampaikan dengan hormat, bahwa untuk melaksanakan Petunjuk Teknis Pengalokasian Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Desa di Kabupaten Cirebon Tahun Anggaran 2023 mengenai mekanisme penggunaan pembuatan peta bidang Tanah Kas Desa, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa.

Dapat kami sampaikan bahwa Surat Keputusan ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa ini menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, dan akuntabel;
2. Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa ini dibantu oleh Tim Teknis yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala DPMD;
3. Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa ini melibatkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
4. Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di Desa dapat dibantu oleh tim ahli/tenaga ahli dan/atau tim pendukung;
5. Pelaksanaan kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa ini dilaksanakan melalui :
 - a. Metode seleksi jasa konsultasi Badan Usaha dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ; dan
 - b. Metode penunjukan langsung Jasa Konsultasi terhadap penyedia jasa konsultasi dengan kriteria kinerja baik dapat dilakukan secara berulang (repeat order).

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami sampaikan Draft Keputusan Bupati Cirebon tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Peta Bidang Tanah Kas Desa untuk kiranya dapat ditandatangani.

Demikian yang dapat kami sampaikan, selanjutnya kami mohon petunjuk dan arahan Bapak lebih lanjut, atas perhatian dan perkenan Bapak kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN CIREBON

NANAN ABDUL MANAN, S.STP., M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19800703 199810 1 001