



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 13 TAHUN 2011
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 42 TAHUN 2010 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah telah diatur dengan Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dalam rangka sinkronisasi antara ketentuan pengelolaan keuangan daerah dengan ketentuan dalam pengadaan barang dan jasa, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);
7. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 42 TAHUN 2010 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 42) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 1 (satu) nomor, yakni nomor 43 sehingga Pasal 1 nomor 43 berbunyi sebagai berikut :
 43. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
2. Ketentuan Bab II STRUKTUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH ditambah Bagian Kelima, di antara Pasal 21 dan Pasal 22 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 21 A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kelima
Pejabat Pembuat Komitmen
Pasal 21 A

- (1) PPK diangkat dan ditetapkan oleh PA.
 - (2) PA menunjuk KPA sebagai PPK.
 - (3) KPA sebagai PPK dapat dibantu oleh PPTK.
 - (4) Dalam hal kompleksitas kegiatan pada SKPD maka :
 - a. PA dapat menetapkan pejabat selain KPA sebagai PPK;
 - b. apabila tidak terdapat pejabat yang memenuhi syarat untuk diangkat sebagai PPK, maka tugas dan fungsi PPK dilaksanakan oleh PA.
 - (5) Pejabat yang ditetapkan sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. menandatangani pakta integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan terdiri dari bendahara, verifikator dan pejabat penandatanganan surat perintah membayar; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
 - (6) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah :
 - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
3. Ketentuan Pasal 33 ayat (3) diubah sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33

- (1) Bank BPD merupakan bank yang ditunjuk untuk menyimpan uang daerah yang berasal dari penerimaan daerah dan untuk membiayai pengeluaran daerah.
- (2) Kepala SKPKD selaku BUD membuka rekening Kas Umum Daerah, rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada Bank BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetor seluruh penerimaannya sebagai pendapatan ke Rekening Kas Umum Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan, kecuali :
 - a. Kantor Perwakilan Daerah pada Badan Kerjasama dan Penanaman Modal Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, penyetorannya dilakukan setiap akhir bulan;

- b. Pelabuhan Perikanan Pantai pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan Balai Metrologi pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, penyetorannya dilakukan setiap 5 (lima) hari kerja kecuali penerimaan pada akhir bulan penyetorannya dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan.
4. Ketentuan Pasal 34 ayat (2) huruf b ditambah angka 10 dan ayat (3), sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

- (1) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah, kecuali untuk pengeluaran Uang Persediaan yang digunakan untuk belanja yang bersifat tetap.
 - (2) Belanja yang bersifat tetap terdiri dari :
 - a. Belanja tidak langsung, meliputi :
 1. gaji dan tunjangan;
 2. belanja penerimaan lainnya Gubernur/Wakil Gubernur dan Pimpinan/Anggota DPRD;
 3. belanja tidak terduga.
 - b. Belanja langsung meliputi :
 1. belanja penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 2. belanja penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;
 3. pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 4. penyediaan alat tulis kantor;
 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan (Surat Ketetapan Pajak Daerah);
 6. penyediaan bahan bacaan;
 7. penyediaan bahan logistik kantor (makan minum, obat, bahan kimia pada panti, rumah sakit, laboratorium, logistik ternak/ikan);
 8. penyediaan makanan dan minuman (tamu Gubernur, rapat DPRD, *ekstra feeding*, rapat rutin);
 9. rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dengan izin khusus;
 10. belanja pemeliharaan gedung kantor (*cleaning service*), jasa pengamanan kantor, dan layanan jasa pada masyarakat.
 - (3) Belanja yang bersifat tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal memerlukan ikatan kontrak dengan pihak ketiga, maka hal dimaksud dapat dilakukan pada awal tahun anggaran sebelum DPA/DPPA SKPD ditetapkan, dengan berdasarkan pada RKA-SKPD yang sudah disetujui oleh TAPD dan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang pelaksanaan pengeluaran belanja yang bersifat tetap yang mendasarkan pada pengeluaran APBD tahun sebelumnya.
5. Ketentuan Pasal 46 ayat (2) dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 46

- (1) Pengajuan SPP-UP oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk memperoleh persetujuan dari PA atau KPA melalui PPK-SKPD atau PPK Unit Kerja hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan digunakan SPP-GU.
 - (2) Besaran UP yang diajukan adalah $\frac{1}{12}$ (satu per dua belas) dari belanja langsung dikurangi belanja kepada pihak ketiga yang nilainya lebih besar dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan tidak harus merinci kode rekening.
 - (3) BUD menerbitkan SPD sebagai dasar pengajuan SPP-UP.
 - (4) UP dapat digunakan untuk pembayaran kepada pihak ketiga yang nilainya sama dengan atau tidak lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - (5) Besaran UP di setiap SKPD dan unit kerja ditetapkan dengan Keputusan BUD.
6. Ketentuan BAB VIII PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH ditambah Bagian Ketiga, di antara Pasal 56 dengan Pasal 57 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 56 A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga

Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 56 A

- (1) Tanda Bukti Perjanjian pengadaan barang/jasa dengan nilai pekerjaan sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah), berupa bukti pembelian.
 - (2) Tanda Bukti Perjanjian pengadaan barang inventaris yang berasal dari belanja modal yang nilainya sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah), berupa kuitansi dengan disertai berita acara penerimaan hasil pekerjaan.
 - (3) Tanda Bukti Perjanjian pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya yang nilai pekerjaan lebih dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), berupa kuitansi dengan disertai berita acara penerimaan hasil pekerjaan.
 - (4) Tanda Bukti Perjanjian pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang nilai pekerjaan lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), atau sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pekerjaan jasa konsultasi, berupa Surat Perintah Kerja (SPK) dengan disertai berita acara penerimaan hasil pekerjaan.
 - (5) Tanda Bukti Perjanjian pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang nilai pekerjaan lebih dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau lebih dari Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pekerjaan jasa konsultasi, berupa kontrak dengan disertai berita acara penerimaan hasil pekerjaan.
 - (6) Contoh bentuk SPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (7) Contoh bentuk berita acara penerimaan hasil pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
7. Ketentuan Pasal 60 dan Pasal 61 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 60 A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 60 A

Uang kas/uang tunai dalam brankas yang menjadi pengurusan Bendahara Pengeluaran pada PA dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada KPA setinggi-tingginya sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Maret 2011

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

TRI HARJUN ISMAJI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 13

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

SURAT PERINTAH KERJA
 untuk melaksanakan
 Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

(kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA PPK: _____			
		NOMOR SPK : _____ TANGGAL SPK : _____			
Halaman ____ dari ____					
PAKET PEKERJAAN : _____		NOMOR DAN TANGGAL DOKUMEN PENGADAAN : Surat Permintaan Penawaran : Harga : BA Negosiasi :			
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DPA Nomor Tanggal Kode Kegiatan Uraian kegiatan..... Tahun Anggaran 2011</i>					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ____ (_____) Hari Kalender, yaitu mulai dari tanggals/d tanggal.....					
NILAI PEKERJAAN					
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
	Jumlah				
	PPN				
	Nilai				
TERBILANG : _____					
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA:					
1. Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. 2. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. 3. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.					
Pejabat PA/KPA/PPK [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [nama lengkap] [jabatan]			Penyedia Barang/Jasa _____ [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [nama lengkap][jabatan]		

Lampiran SPK

Pekerjaan :
 Nomor :
 Tanggal :

STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

2. HAK KEPEMILIKAN

PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan barang yang diberikan oleh Penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka Penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.

Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh Penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada Penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

3. CACAT MUTU

PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan Penyedia dan memberitahukan secara tertulis Penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

4. PEMUTUSAN

Menyimpang dari Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan SPK ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia.

Jika SPK diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pekerjaan berakhir dan pemutusan tersebut akibat keadaan kahar atau bukan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berhak atas pembayaran pekerjaan secara *pro rata* sesuai dengan prestasi pekerjaan yang dapat diterima oleh PPK.

5. PENANGGUNGAN

Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim atas kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, dan/atau cedera tubuh, sakit atau kematian personil Penyedia, dan/atau kehilangan atau kerusakan harta benda, serta cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari pelaksanaan SPK, terlepas dari bagaimana, kapan, atau di mana kerugian tersebut terjadi.

6. PERPAJAKAN

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

7. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK 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 pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

9. ADDENDUM

SPK ini tidak dapat diubah kecuali dibuat secara tertulis serta berlaku jika disetujui oleh PPK dan Penyedia.

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil proyek/satuan kerja PPK 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.

Pejabat PA/KPA/PPK

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]

**[nama lengkap]
[jabatan]**

Penyedia Barang/Jasa

**[tanda tangan dan, cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]
[nama lengkap][jabatan]**

GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

HAMENGKU BUWONO X

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 13 TAHUN 2011
TANGGAL 24 MARET 2011

BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN
PENGADAAN

Nomor

Pada hari ini,tanggalbulan tahun Dua ribu sebelas,
kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : selaku Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan selanjutnya
disebut PIHAK KESATU.
2. Nama :
Jabatan : Direktur
- Alamat :
NPWP :

selaku Penyedia Barang/Jasa pekerjaan tersebut di atas,
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pihak Kesatu telah melakukan pemeriksaan/pengujian atas barang/jasa yang telah dibeli
melalui Pihak Kedua, berupa :

No	Nama dan Spesifikasi Barang/Jasa	Jumlah Barang

Barang/Jasa tersebut di atas dalam keadaan baik, lengkap, baru 100% sesuai dengan
persyaratan sebagaimana tersebut dalam Bukti Pembelian/Kuitansi Pembelian/Surat Perintah
Kerja (SPK) Nomor Tanggal

Berdasarkan hasil pemeriksaan/pengujian tersebut di atas PIHAK KEDUA menyerahkan
kepada PIHAK KESATU, dan PIHAK KESATU menyatakan menerima barang/jasa dimaksud
dari PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana
mestinya.

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

NIP

.....

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

HAMENGKU BUWONO X