



**WALIKOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 25 TAHUN 2017**

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ALAT BERAT
YANG DITEMPATKAN DI KECAMATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa salah satu Program Prioritas Daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli Tahun 2016 - 2021, yaitu peningkatan kualitas Infrastruktur Jaringan Jalan meliputi percepatan Pembangunan Jalan guna membuka keterisoliran Wilayah;
- b. bahwa untuk mewujudkan Program Prioritas Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu dukungan Alat Berat yang ditempatkan di Kecamatan;
- c. bahwa agar pengelola Alat Berat dikelola secara efektif, efisien, transparan dan bertanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Alat Berat yang Ditempatkan di Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4444);
5. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelola Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha;
17. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 3 Tahun 2016 tentang Jalan;
18. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021;
19. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;
20. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ALAT BERAT YANG DITEMPATKAN DI KECAMATAN**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Gunungsitoli.
2. Walikota adalah Walikota Gunungsitoli.
3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Gunungsitoli.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Gunungsitoli sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kota Gunungsitoli.
5. Camat adalah pemimpin atau koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Kepala Desa adalah pemimpin atau koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerja desa.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Gunungsitoli.
8. Alat berat yang ditempatkan di Kecamatan selanjutnya disingkat alat berat adalah Excavator sebagai barang milik daerah yang tercatat di dalam daftar Aset Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Gunungsitoli.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintahan daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Daftar Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah DPA Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Gunungsitoli.
11. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh perangkat daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
12. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.
13. Daftar rencana kegiatan/pekerjaan adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan/pekerjaan yang menjadi sasaran pemanfaatan alat berat yang ditempatkan di kecamatan selama 1 (satu) tahun Anggaran.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dibuat dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Kota Gunungsitoli dan masyarakat dalam pengelolaan pemakaian alat berat yang ditempatkan di kecamatan.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan membangun sistem transportasi yang mendukung perekonomian, sosial budaya, lingkungan masyarakat, pengurangan resiko bencana dan percepatan membuka keterisoliran wilayah di Kota Gunungsitoli.

BAB III
PRINSIP
Pasal 3

- (1) Pengelolaan alat berat yang ditempatkan di kecamatan menerapkan prinsip – prinsip sebagai berikut :
 - a. efektif;
 - b. efisien
 - c. transparan; dan
 - d. bertanggungjawab.
- (2) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pencapaian hasil kegiatan/pekerjaan dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (3) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang pengelolaan alat berat yang ditempatkan di kecamatan.
- (5) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian alat berat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

BAB IV
PENEMPATAN ALAT BERAT
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas menempatkan alat berat sebanyak 1 (satu) unit di setiap kecamatan.
- (2) Jenis alat berat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah excavator.
- (3) Alat berat yang sudah ditempatkan di kecamatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat ditarik kembali apabila :
 - a. dibutuhkan ditempat lain untuk penanganan bencana alam dan atau keadaan darurat dan atau program/kegiatan penting dan mendesak;
 - b. keamanan alat berat tidak terjamin; dan
 - c. dilakukannya pemeliharaan alat berat.
- (4) Penempatan dan penarikan kembali alat berat, dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dan Camat.

BAB V
SASARAN PEMAKAIAN ALAT BERAT
Pasal 5

- Sasaran pemakaian alat berat yang ditempatkan di kecamatan, adalah :
- a. pembukaan ruas jalan untuk membuka keterisoliran wilayah;
 - b. pematangan lahan yang diperuntukkan untuk infrastruktur publik;
 - c. pematangan lahan yang diperuntukkan untuk tempat ibadah; dan
 - d. penanganan keadaan darurat dan atau pasca bencana.

BAB VI
TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
Pasal 6

- (1) Tugas dan tanggungjawab Kepala Dinas dalam pengelolaan pemakaian alat berat dan kendaraan meliputi:
 - a. melaksanakan pemutasian atau penempatan alat berat pada lokasi kegiatan/pekerjaan;
 - b. menyediakan tenaga operator dan operasional alat berat.
 - c. menyediakan sarana pendukung, truk trado untuk pengangkutan alat berat dan dump truck/kendaraan operasional untuk pengangkutan Bahan Bakar Minyak (BBM); dan
 - d. bertanggungjawab memelihara, merawat dan memperbaiki segala kerusakan alat berat.
- (2) Tugas dan tanggungjawab Camat dalam pengelolaan pemakaian alat berat meliputi :
 - a. menghimpun usulan kegiatan/pekerjaan pemakaian alat berat;
 - b. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan/pekerjaan pemakaian alat berat; dan
 - c. bertanggungjawab menjaga keselamatan dan keamanan alat berat serta operator, pembantu operator dan peralatan didalamnya.
- (3) Tugas dan tanggungjawab Kepala Desa dalam penyelenggaraan pemakaian alat berat meliputi :
 - a. memfasilitasi kelancaran pelaksanaan kegiatan/pekerjaan di Desa; dan
 - b. bertanggungjawab menjaga keselamatan dan keamanan alat berat serta operator, pembantu operator dan peralatan didalamnya dari gangguan kamtibmas.

BAB VII
RENCANA KEGIATAN/PEKERJAAN
PEMAKAIAN ALAT BERAT
Pasal 7

- (1) Camat menyusun daftar rencana kegiatan/pekerjaan prioritas pemakaian alat berat setiap tahun anggaran.
- (2) Daftar rencana kegiatan/pekerjaan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil rapat dengan Kepala Desa yang turut dihadiri oleh Kepala Dinas.
- (3) Daftar rencana kegiatan/pekerjaan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama kegiatan/pekerjaan;
 - b. lokasi (Desa dan Dusun);
 - c. volume (panjang dan lebar);
 - d. perkiraan waktu penyelesaian (hari);
 - e. manfaat; dan
 - f. surat hibah tanah (ada/tidak ada).
- (4) Dalam menyusun kegiatan/pekerjaan prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat harus memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli 2016 - 2021, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Gunungsitoli, dan program prioritas Kecamatan.
- (5) Daftar rencana kegiatan/pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas ditanda tangani oleh Camat, dan disampaikan kepada Walikota dan tembusannya kepada Kepala Dinas.

- (6) Kepala Dinas melakukan penelitian dan verifikasi terhadap daftar rencana kegiatan/pekerjaan prioritas pemakaian alat berat yang disampaikan oleh Camat.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan Daftar rencana kegiatan/pekerjaan definitif pemakaian alat berat.
- (8) Daftar rencana kegiatan/pekerjaan definitif pemakaian alat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditanda tangani bersama oleh Camat dan Kepala Dinas.

BAB VIII
PERUBAHAN RENCANA KEGIATAN/PEKERJAAN
PEMAKAIAN ALAT BERAT
Pasal 8

- (1) Daftar rencana kegiatan/pekerjaan definitif pemakaian alat sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) dapat dilakukan perubahan apabila :
 - a. kejadian bencana alam; dan
 - b. adanya program/kegiatan penting dan mendesak.
- (2) Kejadian bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah bencana yang disebabkan oleh peristiwa alam antara lain gempa bumi, tsunami, banjir, angin topan/ angin puting beliung, tanah longsor dan kebakaran
- (3) Kegiatan penting dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adanya kegiatan/pekerjaan yang diperintahkan oleh kepala daerah untuk segera dikerjakan.
- (4) Perubahan daftar rencana kegiatan/pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditandatangani bersama antara Kepala Dinas dan Camat.

BAB IX
PENGANGGARAN, PENGADAAN BARANG/JASA
DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
Pasal 9

- (1) Anggaran pengadaan dan operasional alat berat yang ditempatkan di kecamatan dianggarkan dalam APBD Kota Gunungsitoli, sebagaimana tercantum pada DPA Dinas.
- (2) Dinas melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB X
PENGAWASAN
Pasal 10

- (1) Camat melakukan pengawasan pemakaian alat berat di wilayah kecamatannya.
- (2) Dinas melakukan pengawasan pemakaian alat berat diseluruh wilayah kecamatan.
- (3) Inspektorat melakukan audit kinerja dan/ atau audit dengan tujuan tertentu terhadap pemakaian alat berat yang ditempatkan di kecamatan.

BAB XI
PELAPORAN
Pasal 11

- (1) Camat menyampaikan laporan pemakaian alat berat di wilayah kecamatannya 1 (satu) kali setiap bulan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - b. waktu dan jumlah hari pemakaian alat berat pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - c. hasil pekerjaan berupa volume (panjang, lebar, tinggi, dan dalam) yang dicapai pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - d. perkiraan jumlah hari yang dibutuhkan pada kegiatan/pekerjaan yang sedang dilaksanakan; dan
 - e. kondisi umum alat berat (baik/rusak berat/rusak ringan).
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas dan tembusannya kepada Walikota, selambat – lambatnnya setiap tanggal 5 bulan berkenaan.
- (4) Kepala Dinas menyampaikan laporan pemakaian alat berat di seluruh wilayah kecamatannya dengan periode laporan sebagai berikut :
 - a. laporan triwulan; dan
 - b. laporan tahunan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - b. waktu dan jumlah hari pemakaian alat berat pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - c. hasil pekerjaan berupa volume (panjang, lebar, tinggi, dan dalam) yang dicapai pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - d. jenis, volume dan biaya operasional dan pemeliharaan yang dikeluarkan pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - e. kondisi umum alat berat (baik/rusak berat/rusak ringan); dan
 - f. permasalahan yang dihadapi.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, disampaikan kepada Walikota, selambat – lambatnnya setiap tanggal 10 triwulan bulan berkenaan;
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - b. waktu dan jumlah hari pemakaian alat berat pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - c. hasil pekerjaan berupa volume (panjang, lebar, tinggi, dan dalam) yang dicapai pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - d. perkiraan jumlah hari yang dibutuhkan pada kegiatan/pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
 - e. jenis, volume dan biaya operasional dan pemeliharaan yang dikeluarkan pada setiap kegiatan/pekerjaan yang telah selesai dan sedang dikerjakan;
 - f. analisa efisiensi dan efektivitas pemakaian alat berat;
 - g. kondisi umum alat berat (baik/rusak berat/rusak ringan); dan
 - h. permasalahan yang dihadapi.

- (8) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, disampaikan kepada Walikota selambat - lambatnya tanggal 10 setelah tahun anggaran berakhir.
- (9) Format laporan pemakaian alat berat oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (10) Format laporan pemakaian alat berat oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XII
EVALUASI
Pasal 12

- (1) Kepala Dinas melakukan evaluasi terhadap pemakaian alat berat yang ditempatkan diseluruh kecamatan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. aspek tata kelola;
 - b. aspek efisiensi; dan
 - c. aspek efektivitas.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada analisis terhadap laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota bersamaan dengan penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (8) disertai dengan rekomendasi perbaikan.

BAB XIII
LARANGAN
Pasal 13

Alat Berat di Kecamatan dilarang untuk pemakaian :

- a. dengan tujuan kepentingan pribadi;
- b. pembukaan ruas jalan baru yang tidak sesuai daftar rencana kegiatan/pekerjaan yang telah disampaikan kepada Walikota Gunungsitoli; dan
- c. tujuan komersil atau memungut biaya sewa baik secara pribadi ataupun badan usaha.

BAB XIV
SANKSI
Pasal 14

- (1) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan salah satu larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas menghentikan kegiatan setiap orang dan badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan membuat laporan kepada Walikota Gunungsitoli sampai menunggu petunjuk selanjutnya.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, pengelolaan pemakaian alat berat yang ditempatkan di kecamatan dan sarana pendukung di bebaskan dari retribusi daerah.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 26 Mei 2017

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 26 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

AGUSTINUS ZEGA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2017 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA GUNUNGSITOLI,


ORANI WILFRID LASE, SH
PENATA TK.I
NIP. 19700424 200112 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI

NOMOR : 25 TAHUN 2017

TANGGAL : 26 MEI 2017

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN ALAT BERAT YANG DITEMPATKAN DI KECAMATAN

FORMAT LAPORAN PEMAKAIAN ALAT BERAT DI KECAMATAN OLEH KECAMATAN



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
INSTANSI/UNIT KERJA
JALAN
WEBSITE :
G U N U N G S I T O L I

Laporan Pemakaian Alat Berat
 Kecamatan :
 Periode laporan : Bulan

No	Kegiatan/ Pekerjaan	Waktu Pemakaia n	Jumlah Hari	Hasil Pekerjaan	Status Pekerjaan	Kondisi Alat Berat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
Dst.						

....., tanggal.....
 Camat

.....nama.....
pangkat.....
nip.....

Kolom 1 : Nomor urut
 Kolom 2 : Nama pekerjaan lengkap dengan desa
 Kolom 3 : Waktu/tanggal pemakaian alat berat (tanggal ... s/d)
 Kolom 4 : Jumlah hari pemakaian alat berat
 Kolom 5 : Volume panjang, lebar, tinggi, dan dalam (dalam meter)
 Kolom 6 : Status pekerjaan (selesai/sedang dikerjakan)
 Kolom 7 : Baik/rusak berat/rusak ringan

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI

NOMOR : 25 TAHUN 2017

TANGGAL : 26 MEI 2017

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN ALAT BERAT YANG DITEMPATKAN DI KECAMATAN

FORM LAPORAN PEMAKAIAAN ALAT BERAT DI KECAMATAN OLEH KEPALA DINAS



PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
INSTANSI/UNIT KERJA
JALAN
WEBSITE :
GUNUNGSITOLI

Laporan Pemakaian Alat Berat
 Periode laporan : Bulan

No	Kegiatan/ Pekerjaan	Waktu Pemakaian	Jumlah Hari	Hasil Pekerjaan	Status Pekerjaan	Operasional/ BBM	
						Solar	Rp.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
Dst.							

....., tanggal.....
 KEPALA DINAS,

.....Nama.....
Pangkat.....
NIP.....

- Kolom 1 : Nomor urut
- Kolom 2 : Nama pekerjaan lengkap dengan desa
- Kolom 3 : Waktu/tanggal pemakaian alat berat (tanggal ... s/d)
- Kolom 4 : Jumlah hari pemakaian alat berat
- Kolom 5 : Volume panjang, lebar, tinggi, dan dalam (dalam meter)
- Kolom 6 : Status pekerjaan (selesai/sedang dikerjakan)
- Kolom 7 : Jumlah BBM Solar yang digunakan dalam liter
- Kolom 8 : Harga BBM solar yang digunakan dalam rupiah

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA