

Lampiran I : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 36 Tahun 2019  
Tanggal : 11 Juni 2019  
Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan  
Pembangunan Sarana dan Prasarana  
Kelurahan dan Pemberdayaan  
Masyarakat di Kelurahan

**BERITA ACARA**  
**HASIL KESEPAKATAN PENETAPAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN**  
**PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PADA KELURAHAN .....**  
**KECAMATAN ..... KOTA PADANG PANJANG**

Pada Hari ..... Tanggal .....Bulan ..... Tahun Dua Ribu Sembilan Belas, bertempat di .....telah diselenggarakan musyawarah yang dihadiri oleh pemangku kepentingan sebagaimana tercantum dalam daftar hadir peserta dalam LAMPIRAN Berita Acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengarkan dan mempertimbangkan:

1. Sambutan yang disampaikan oleh Lurah ..... pada Acara Pembukaan Musyawarah Kelurahan .....
2. Pemaparan Materi Lainnya.
3. Tanggapan dan saran seluruh peserta musyawarah terhadap materi yang dipaparkan oleh Lurah .....sebagaimana telah terangkum menjadi hasil keputusan diskusi pada :

Hari dan Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Hasil kesepakatan musyawarah Kelurahan .....Kecamatan ..... dan daftar hadir peserta sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
- KEDUA** : Berita Acara ini dijadikan sebagai bahan Penyusunan RKA Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ..... Tahun .....

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**Padang Panjang,.....**  
**Pimpinan Sidang**

**TTD**

**NAMA JELAS**  
**NIP.**

LAMPIRAN BERITA ACARA KESEPAKATAN KELURAHAN .....  
 TENTANG USULAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DAN  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN.....TAHUN .....

No	Uraian	Output		Lokasi	Metode Pelaksanaan	Sumber Usulan	Ket
		Volume	Satuan				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan						
	1. ....						
	2. ....						
	3. ....						
	4. ....						
	5. dst						
	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan						
	1. ....						
	2. ....						
	3. ....						
	4. ....						
	5. dst						

Padang Panjang, .....

Ketua LPM Kelurahan.....

Lurah .....

(.....)

(.....)

Mengetahui:  
 Camat Padang Panjang.....

(.....)

Catatan:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut
- Kolom (2) diisi dengan rincian kegiatan
- Kolom (3) diisi dengan volume rincian kegiatan
- Kolom (4) diisi dengan satuan volume rincian kegiatan, contoh m, m2, m3, orang, buah, unit, dll
- Kolom (5) diisi dengan lokasi kegiatan
- Kolom (6) diisi dengan metode pelaksanaan pekerjaan, contoh: swakelola, penyedia
- Kolom (7) diisi dengan sumber usulan : musrenbang kelurahan (yang telah dinyatakan layak oleh tim investigasi) atau usulan non musrenbang.
- Kolom (8) diisi dengan keterangan terkait urgensi pelaksanaan kegiatan bagi usulan non musrenbang

**Peserta Musyawarah**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	

Padang Panjang, .....

Ketua LPM Kelurahan.....

Lurah .....

(.....)

(.....)

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
**Kepala Bagian Hukum dan HAM**

**SYAHRIL, SH, MH**

**Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004**

Lampiran II : Peraturan Walikota Padang Panjang

Nomor : 36 Tahun 2019

Tanggal : 11 Juni 2019

Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan  
Pembangunan Sarana dan Prasarana  
Kelurahan dan Pemberdayaan  
Masyarakat di Kelurahan

## KOP SURAT KELURAHAN

### BERITA ACARA SERAH TERIMA

No : .....

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Padang Panjang yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :  
Jabatan : Lurah .....

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelurahan ..... yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa barang dengan spesifikasi sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Jumlah	Nilai Perolehan (Rp)	Lokasi	Luas	Tahun Perolehan
1.						
2.						
dst.						

Dan selanjutnya Barang tersebut menjadi tanggung jawab oleh **PIHAK KEDUA**.

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-sebenarnya sesuai dengan kesepakatan bersama, untuk dapat diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Lurah .....

Ttd

Cap Kelurahan

PIHAK KEDUA

Penerima

Ttd

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bidang Hukum dan HAM  
  
SYAHRIL, SH, MH

Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004

Lampiran III : Peraturan Walikota Padang Panjang

Nomor : 36 Tahun 2019

Tanggal : 11 Juni 2019

Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

## A. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE III

### NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

#### ANTARA

Pimpinan Perangkat Daerah (Selaku Penanggungjawab Anggaran)

dan

Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Padang Panjang yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan (selaku KPA) :  
NIP :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

II. Nama :  
Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan :  
SK (Penetapan Ormas) :  
NIK :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**

**PARA PIHAK** tetap bertindak sebagaimana tersebut diatas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk Tahun Anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola dengan **PIHAK KEDUA**.
- **PIHAK KEDUA** adalah Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- **PIHAK PERTAMA** berdasarkan kesanggupan **PIHAK KEDUA** menetapkan **PIHAK KEDUA** sebagai Pelaksana Swakelola Tipe III.
- Bahwa **PARA PIHAK** dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe III sesuai Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut diatas, **PARA PIHAK** selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

#### Pasal 1

Nota Kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka .....

#### Pasal 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....

#### Pasal 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 diatas, **PARA PIHAK** menindaklanjuti dengan kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari **PIHAK PERTAMA** dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari **PIHAK KEDUA**, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe III Organisasi Kemasyarakatan dari **PIHAK KEDUA**.

#### Pasal 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh **PARA PIHAK**.

#### Pasal 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... (.....) bulan/tahun, terhitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK**, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.

2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikianlah Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

## B. BENTUK NOTA KESEPAHAMAN SWAKELOLA TIPE IV

### NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA

#### ANTARA

Pimpinan Perangkat Daerah (Selaku Penanggungjawab Anggaran)

dan

Penanggungjawab Kelompok Masyarakat (Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota Padang Panjang yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :  
Pimpinan Perangkat Daerah :  
SK Jabatan (selaku KPA) :  
NIP :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

II. Nama :  
Pimpinan Kelompok Masyarakat :  
SK (Penetapan Pokmas) :  
NIK :  
Alamat Kantor :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**

**PARA PIHAK** tetap bertindak sebagaimana tersebut diatas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk Tahun Anggaran ..... merencanakan kegiatan swakelola dengan **PIHAK KEDUA.**
- **PIHAK KEDUA** adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam ..... dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- **PIHAK PERTAMA** berdasarkan kesanggupan **PIHAK KEDUA** menetapkan **PIHAK KEDUA** sebagai Pelaksana Swakelola Tipe IV.
- Bahwa **PARA PIHAK** dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe IV sesuai Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut diatas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan nota kesepahaman yang saling menguntungkan dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

#### Pasal 1

Nota Kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama yang saling menguntungkan dengan memanfaatkan potensi, keahlian dan fasilitas yang dimiliki masing-masing pihak dalam rangka .....

#### Pasal 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut :

1. ....
2. ....

#### Pasal 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 diatas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari PIHAK PERTAMA dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari PIHAK KEDUA, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari PIHAK KEDUA.

#### Pasal 4

Biaya yang timbul atas pelaksanaan nota kesepahaman ini akan ditanggung masing-masing oleh PARA PIHAK.

#### Pasal 5

1. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu ..... (.....) bulan/tahun, terhitung mulai sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu tertentu yang disepakati oleh PARA PIHAK, sebelum atau setelah Nota Kesepahaman ini berakhir.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota Kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota Kesepahaman saling menguntungkan ini batal dan/atau berakhir.

Demikianlah Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

## C. BENTUK KONTRAK SWAKELOLA TIPE III DAN IV

### KONTRAK SWAKELOLA

untuk melaksanakan Swakelola

Pengadaan \_\_\_\_\_ (nama Barang/Jasa)

Nomor: \_\_\_\_\_

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (*selanjutnya disebut "Kontrak"*) dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ (*tanggal, bulan, dan tahun diisi dengan huruf*) antara \_\_\_\_\_ (*nama Pejabat Pembuat Komitmen*), selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ (*nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen*), yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (*alamat Pejabat Pembuat Komitmen*), berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ (*pejabat yang menandatangani SK Penetapan sebagai PPK*) No. \_\_\_\_\_ (*No. SK Penetapan sebagai PPK*), selanjutnya disebut "PPK" dan

1. Untuk Swakelola Tipe III, maka :

\_\_\_\_\_ (*nama Pimpinan Ormas atau yang diberi kuasa*), yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (*alamat*), berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ (*NIK*), berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ (*Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan yang menandatangani SK penetapan sebagai Ketua Tim Pelaksana*) No. \_\_\_\_\_ (*No. SK Penetapan*), selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelola"

2. Untuk Swakelola Tipe IV, maka :

\_\_\_\_\_ (*nama Pimpinan Kelompok Masyarakat*), yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ (*alamat*), berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ (*NIK*), berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ (*penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat*) No. \_\_\_\_\_ (*No. SK Penetapan*), selanjutnya disebut "Pelaksana Swakelola"

MENGINGAT BAHWA:

- a) PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- c) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- d) PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. "total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah)";
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk :
    - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;
  - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK ;
    - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.

6. "Pembayaran dilakukan berdasarkan (*termin/bulanan/sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan*), sebesar Rp\_\_\_\_\_ dengan cara \_\_\_\_\_ (*transfer/tunai*");

7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama PPK

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

*[nama lengkap]  
[jabatan]*

Untuk dan atas nama Pelaksana Swakelola

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

*[nama lengkap]  
[jabatan]*

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
**Kepala Bagian Hukum dan HAM**



**SYAHRIL, SH, MH**  
Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004



Lampiran IV : Peraturan Walikota Padang Panjang  
 Nomor : 36 Tahun 2019  
 Tanggal : 11 Juni 2019  
 Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan Pembangunan  
 Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan  
 Masyarakat di Kelurahan

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN  
 DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

Kota : Padang Panjang  
 Kecamatan/ Kode Wilayah :  
 Kelurahan/ Kode Wilayah :  
 Semester :  
 Tahun Anggaran :

NO	Uraian	OUTPUT		Anggaran (Rp)	REALISASI		SISA		% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (Hari)	UPAH (Rp)	KET
		Volume	Satuan		(Rp)	%	(Rp)	%					
1	2	3	4	5	6	7=6/5	8	9=8/5	10	11	12	13	14
1	A. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan												
	1. Kegiatan 1.....												
	3. dst....												
	B. Pemberdayaan Msyarakat di Kelurahan												
	1. Kegiatan 1.....												
	<b>JUMLAH TOTAL</b>												

Mengetahui  
Lurah selaku PPA

TTD

NAMA JELAS  
NIP.

Tanggal,

Bendahara Pengeluaran Pembantu

TTD

NAMA JELAS  
NIP.

Petunjuk Pengisian :

- Nomor Uraian
- 1 Kolom 1 diisi dengan nomor urut program/ kegiatan
  - 2 Kolom 2 diisi dengan uraian kegiatan
  - 3 Kolom 3 diisi dengan volume output, misal : 500
  - 4 Kolom 4 diisi dengan satuan output, misal : meter
  - 5 Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
  - 6 Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
  - 7 Kolom 7 diisi dengan persentase realisasi terhadap anggaran
  - 8 Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dengan realisasi
  - 9 Kolom 9 diisi dengan selisih persentase sisa
  - 10 Kolom 10 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut :
    - a Kegiatan pembangunan/ pemeliharaan/ pembangunan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
    - b Kegiatan non fisik dengan cara :
      - Penyelesaian kertas kerja/ kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran dan anggaran sebesar 30 %
      - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar sebesar 50 %
      - Kegiatan telah terlaksana sebesar 80 %, dan
      - Laporan pelaksanaan kegiatan dan foto sebesar 100 %



WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN

Lampiran V : Peraturan Walikota Padang Panjang  
Nomor : 36 Tahun 2019  
Tanggal : 11 Juni 2019  
Tentang : Petunjuk Teknis Pengelolaan Kegiatan  
Pembangunan Sarana dan Prasarana  
Kelurahan dan Pemberdayaan  
Masyarakat di Kelurahan

**SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN TANAH  
(UNTUK TANAH BERSERTIFIKAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1 Nama : | 5 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 2 Nama : | 6 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 3 Nama : | 7 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 4 Nama : | 8 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |

Menyatakan bahwa kami menyetujui menyerahkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ..... yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Padang Panjang, 2019

**Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)  
(.....) (.....) (.....) (.....)

**Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)  
Lurah .....

(.....)  
Ketua LPM.....

(.....)

(.....)

**SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN TANAH  
(UNTUK TANAH ULAYAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1 Nama : | 5 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 2 Nama : | 6 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 3 Nama : | 7 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 4 Nama : | 8 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |

Menyatakan bahwa kami menyetujui menyerahkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ..... yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Padang Panjang, 2019

**Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)

(.....) (.....) (.....) (.....)

**Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)

(.....)

Niniak Mamak / Panghulu .....

Lurah.....

(DT.....)

(.....)

**SURAT PERNYATAAN PINJAM PAKAI TANAH  
(UNTUK TANAH BERSETIFIKAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1 Nama : | 5 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 2 Nama : | 6 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 3 Nama : | 7 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 4 Nama : | 8 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |

Menyatakan bahwa kami menyetujui meminjamkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ..... selama umur fisik bangunan (minimal .....tahun) yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Padang Panjang, 2019

**Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)  
(.....) (.....) (.....) (.....)

**Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)  
Lurah .....

(.....)  
Ketua LPM.....

(.....)

(.....)

**SURAT PERNYATAAN PINJAM PAKAI TANAH  
(UNTUK TANAH ULAYAT)**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1 Nama : | 5 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 2 Nama : | 6 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 3 Nama : | 7 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |
| 4 Nama : | 8 Nama : |
| Alamat : | Alamat : |

Menyatakan bahwa kami menyetujui meminjamkan lahan kami seluas .....m x .....m untuk mendukung pelaksanaan kegiatan .....selama umur fisik bangunan (minimal .....tahun) yang berlokasi di .....

Demikianlah surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Padang Panjang, 2019

**Kami yang menyatakan :**

(.....) (.....) (.....) (.....)  
(.....) (.....) (.....) (.....)

**Mengetahui:**

Fasilitator .....

Ketua RT...

(.....)

(.....)

Niniak Mamak / Panghulu .....

Lurah.....

(DT.....)

(.....)

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd

FADLY AMRAN



**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Kepala Bidang Hukum dan HAM**  
**SYAHRIL, SH, MH**  
Pembina TK I, NIP. 19700504 199703 1 004