

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 15 TAHUN 2021  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN  
PADANG PARIAMAN.

DOKUMEN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
BELANJA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

1. Format Permohonan Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Barang

KOP PENYEDIA

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Serah Terima Pekerjaan *Pengadaan Barang*

Kepada Yth,  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Kegiatan .....  
Pada SKPD ...  
Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran ...

Di  
Tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan Pekerjaan ..... yang  
dipercayakan kepada perusahaan kami PT/CV..... dengan  
Kontrak Nomor : ....., tanggal ..... Telah  
selesai dilaksanakan, maka dengan ini kami mengajukan Permohonan  
Untuk Serah Terima Pekerjaan tersebut di atas.

Demikianlah permohonan ini kami ajukan kepada Bapak, atas  
perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,  
PT/CV. ....

.....  
Direktur/tris

Tembusan : disampaikan kepada Yth,  
1. Kepala SKPD ....  
2. PPTK Kegiatan  
3. Arsip

2. Format Berita Acara Pemeriksaan

KOP SKPD

BERITA ACARA PEMERIKSAAN .....

Nomor :BAP.../.....\*)/.....\*\*)/ 20..

Pada hari ini .....tanggal .....bulan.....tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini, selanjutnya menyatakan berdasarkan :

- 1. No./ Tgl SPK :.....
- Nilai Kontrak :.....
- Sumber Dana :.....
- Kegiatan :.....
- Pekerjaan :.....
- Lokasi :.....

2. telah melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan ..... sesuai daftar terlampir.

3. dari hasil pemeriksaan tersebut dinyatakan bahwa pekerjaan tersebut dinyatakan Baik/ Tidak Baik \*\*\*)

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa  
PT/ CV.....

Pejabat Pembuat Komitmen

ttd dan Cap

ttd

.....  
Direktur/ is

.....  
NIP.....

\*) Nomor

\*\*) Kode OPD

\*\*\*) Beri tanda sesuai hasil pemeriksaan

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN .....

Nomor :BAP.../.....\*)/.....\*\*)/ 20..

KEGIATAN : .....

PEKERJAAN : .....

Nilai Pekerjaan : .....

No.	Uraian	Volume	Sat	Hasil Pemeriksaan ***)		Ket.
				Memenuhi	Tidak memenuhi	
1. Dst. ..						

Kesimpulan Hasil Pemeriksaan

- 1 Volume diterima .....  
Spesifikasi barang sesuai dengan Kuitansi Perjanjian/SPK /Surat
- 2 Perjanjian Nomor .... tanggal ...
- 3 Keadaan barang diterima .....

Penyedia Barang/Jasa  
PT/ CV.....

ttd dan Cap

.....

Direktur/ is

Pejabat Pembuat Komitmen

ttd

.....

NIP.....

\*) Nomor

\*\*) Kode OPD

\*\*\*) Beri tanda sesuai hasil pemeriksaan

3. Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN .....

Nomor : BSTP.../.....\*)/.....\*\*)/ 20..

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... Kabupaten Padang Pariaman, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. .... : Direktur/is CV/PT..... berkedudukan di ....., bertindak untuk dan atas nama CV/PT. ...., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... : Pejabat Pembuat Komitmen Pekerjaan ..... pada ..... Kabupaten Padang Pariaman bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan :

1. PIHAK PERTAMA telah melakukan penyerahan hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima hasil pekerjaan ..... dari kegiatan ..... tahun ..... Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Nomor : BAP/...../...../ Tahun, Tanggal .....
2. Apabila barang/Hasil Pekerjaan yang diserahkan tersebut di atas terdapat kerusakan, kekurangan, ketidaksesuaian dan lain-lain yang diakibatkan oleh proses pengadaan dan selama masa sebelum serah terima ini menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
3. Pengelola/pemakai dengan pemanfaatan kegiatan selanjutnya menjadi wewenang PIHAK KEDUA.

Demikianlah Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	....., .....
PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Yang Menerima,	Yang Menyerahkan,
=.....=	=.....=
NIP. ....	Direktur/is

4. Format Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Pekerjaan

KOP SKPD

BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRASI

PEKERJAAN .....

Nomor : BAPAP.../.....\*)/ .....\*)/ 20..

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Dari Pihak Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Nama :  
Jabatan : PPK  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

II. Dari Pihak Penyedia Barang dan Jasa

Nama : .....  
Jabatan : Direktur/is  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Selanjutnya Berdasarkan :

Nomor DPA : ....., Tanggal .....  
Nama Kegiatan : .....  
Nama Pekerjaan : .....

Dengan ini Pihak Kedua telah menyerahkan administrasi untuk :

Pekerjaan :.....  
No./ Tgl SPK :.....  
Nilai Kontrak :.....

kepada Pihak Pertama untuk diperiksa kelengkapan administrasi sebagaimana dibawah ini .

No	Nama Berkas *)	Hasil Pemeriksaan (Ada/Tidak Ada)
1	Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan revisinya	
2	Surat Keputusan/ penetapan : - Pejabat Pembuat Komitmen - Pejabat Pengadaan/ Pokja Pemilihan - Pengawas Pekerjaan (apabila ada) - Tim Teknis (apabila ada) - Tim Addendum (apabila ada)	
3	Kerangka Acuan Kerja	
4	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	
5	Dokumen persiapan pengadaan - Surat permohonan proses pengadaan - Spesifikasi Teknis - Gambar/ Brosur - HPS - Rancangan kontrak - SSUK dan SSKK (Kecuali untuk Kuitansi Perjanjian)	
6	Dokumen kaji ulang (apabila ada)	
7	Dokumen penawaran penyedia	
8	a. Berita Acara Negosiasi dan Lampirannya (untuk Kuitansi Perjanjian) b. BAHPL dan Penetapan Penyedia (untuk SPK dan Surat Perjanjian)	
10	Dokumen Kuitansi Perjanjian/ SPK/ Surat Perjanjian	
11	SPMK/ Surat Perintah Pengiriman (Barang)	
12	SPPBJ (Kecuali untuk Kuitansi Perjanjian)	
13	Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAP) antara Penyedia dengan PPK atau Tim Teknis.	
15	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia ke PPK.	
	Kesimpulan (Lengkap / Tidak Lengkap)	

Berdasarkan Hasil pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan, bahwa dokumen administrasi kegiatan ini (Lengkap / Tidak Lengkap )

PIHAK KEDUA  
PENYEDIA

PIHAK PERTAMA  
PPK

.....

.....

NIP.....

5. Format Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN  
Nomor :BASTHP/.....\*)/.....\*)/PAP/20..

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I Nama :.....
- Jabatan : PPK (Pejabat Pembuat Komitmen).
- Alamat :.....
- Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II. Nama :.....
- Jabatan : PA/KPA
- Alamat :.....
- Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan nomor ..... tanggal ..... maka dengan ini menyatakan “ telah melakukan serah terima pekerjaan “ terhadap:

- SKPD :.....
- Kegiatan :.....
- Pekerjaan :.....
- Lokasi :.....
- No/Tanggal SPK :.....,Tanggal..... 20....
- Harga Borongan : Rp. ....
- Kontrak Adendum : Rp. .... (jika ada)
- No./Tgl. Addendum :..... (jika ada)
- Sumber Dana : APBD Kabupaten Padang Pariaman Tahun.....

PIHAK KEDUA telah menerima hasil pekerjaan yang ditelah dilaksanakan dengan BAIK oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan surat perjanjian tersebut diatas.

Demikianlah Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang menerima PIHAK KEDUA PA/KPA,  (.....) NIP.....	Padang Pariaman, tanggal tersebut diatas yang menyerahkan PIHAK PERTAMA PPK,  (.....) NIP.....
--	---

BUPATI PADANG PARIAMAN,  
  
ttd  
  
SUHATRI BUR

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 15 TAHUN 2021  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN  
PADANG PARIAMAN.

DOKUMEN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
BELANJA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

1. Format Permohonan Serah Terima Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan

KOP SKPD

....., ..... 20..

Nomor : .....

Lampiran : .....

Perihal : Permohonan Serah Terima Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan

Kepada Yth,  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Kegiatan .....  
Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 20..

Di  
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Pekerjaan ..... yang dipercayakan kepada perusahaan kami PT/CV..... dengan Kontrak Nomor : ....., tanggal ..... Telah selesai dilaksanakan, maka dengan ini kami mengajukan Permohonan Untuk Serah Terima Pekerjaan tersebut di atas.

Demikianlah permohonan ini kami ajukan kepada Bapak, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,  
PT/CV. ....

.....  
Direktur/tris

- Tembusan** : disampaikan kepada Yth,  
1. Kepala SKPD Kab. Padang Pariaman.  
2. PPTK Kegiatan ...  
3. Arsip.



2. Format Pengecekan dan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

KOP SKPD

Nomor : /PPHP/..... /.....-20.. ..... 20..  
Lampiran : .....  
Perihal : Pengecekan dan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

Kepada Yth,  
PPTK .....  
Tim Komisi Teknis .....

Di  
Tempat

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat Permohonan dari konsultan perencana PT/CV.  
..... dengan nomor surat : ....., tanggal  
..... Perihal Permohonan Serah Terima Pekerjaan Perencanaan.

Untuk itu kami memerintahkan Tim Komisi Teknis dan PPTK untuk  
membantu melakukan pengecekan dan pemeriksaan terhadap hasil  
pekerjaan ..... dengan nomor kontrak : ..... tanggal  
.....

Demikianlah surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya  
diucapkan terima kasih.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
(PPK)

.....  
NIP. ....

- Tembusan** : disampaikan kepada Yth,  
1. Kepala SKPD Kabupaten Padang Pariaman.  
2. Arsip.

3. Format Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan

**KOP SKPD**  
**LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN**

KEGIATAN : .....	LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
	MINGGU KE : .....
	TANGGAL : .....
LOKASI : .....	LAMPIRAN : 1 (satu) set laporan

1. Telah melaksanakan pekerjaan perencanaan untuk:
  - a. Pekerjaan : .....
  - b. Lokasi : .....
  - c. OPD : .....
  - d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran :  
 Nomor : .....
  - Tanggal : .....
  - e. Konsultan Perencanaan : .....
  - f. Surat Perjanjian Pekerjaan/SPMK Perencanaan : Nomor : .....
  - Tanggal : .....
  - g. Biaya Pekerjaan : Rp.....
  - (.....)
  - h. Waktu Pekerjaan : Tgl mulai : .....
  - Tgl selesai : .....
  - Jml. minggu: .....

2. Pelaksanaan kegiatan Perencanaan tersebut meliputi (laporan lengkap terlampir) :

NO	Tahap Pekerjaan	Bobot Pekerjaan	Tahap Penyelesaian Pekerjaan	Bobot Prestrasi
1.	Tahap Konsep Rencana	10 %	.... %	.... %
2.	Tahap Pra-Rencana	20 %	.... %	.... %
3.	Tahap pengembangan	25 %	.... %	.... %
4.	Rencana	25 %	.... %	.... %
5.	Tahap Rencana Detail	5 %	.... %	.... %
6.	Tahap Pelelangan sampai terbitnya SPMK	15 %	.... %	.... %
	Tahap pengawasan berkala			
J u m l a h		100%		.... %

Kemajuan laporan pekerjaan telah mencapai prestasi sebesar : .... % (.....) prosen

Demikian laporan pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya

Tim Komisi Teknis 1. .... Ketua .....	Diperiksa Oleh : PPTK	Dibuat Oleh : Konsultan Perencana PT.CV.
2. .... Sekretaris ....		.....
3. .... Anggota .....		

.....	.....
NIP. ....	Direktur/tris

Disetujui Oleh :  
Pejabat Pembuat Komitmen  
(PPK)

.....  
NIP. ....

4. Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN

KEGIATAN : .....	BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
	TANGGAL : .....
LOKASI : .....	LAMPIRAN : Laporan Pekerjaan Perenc. Nomor : .....
	Tanggal : .....
	Minggu Ke- : .....

Pada hari ini,..... tanggal.....bulan .....tahun  
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : .....

Jabatan : Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen  
.....  
berdasarkan Surat Keputusan  
.....  
Nomor : .....

Tanggal : .....

Alamat : .....

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II Nama : .....

Jabatan : Direktur/tris  
Berdasarkan Akte Notaris  
.....  
Nomor : .....

Tanggal : .....

Bertindak untuk dan atas nama PT/CV  
.....

Alamat : .....

yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan Surat Perjanjian Pekerjaan Perencanaan Nomor :..... tanggal .....

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan Perencanaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil pekerjaan perencanaan untuk :

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Departemen/Lembaga : .....
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran :  
Nomor : .....
- Tanggal : .....

Penyerahan sebagaimana yang dimaksud pasal 1 diatas termasuk meliputi (sesuai Surat Perjanjian Pekerjaan Perencanaan) :

- 1. Dokumen Konsep Rencana : .... (.....) rangkap
- 2. Dokumen Pra Rencana : .... (.....) rangkap
- 3. Seterusnya .....

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Perencanaan ini dibuat dan ditandatangani di ..... pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA  
Konsultan Perencana  
PT.CV. ....

PIHAK PERTAMA  
Kepala Satuan Kerja/Pejabat  
Pembuat Komitmen

.....  
Direktur/tris

.....  
NIP. ....

5. Format Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan

KOP SKPD

BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN

KEGIATAN : .....	BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
LOKASI : .....	TANGGAL : .....
	LAMPIRAN : Laporan Pekerjaan Perenc. Nomor : .....
	Tanggal : .....
	Minggu Ke- : .....

Pada hari ini,..... tanggal.....bulan .....tahun  
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : .....  
 Jabatan : Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen  
 .....  
 berdasarkan Surat Keputusan  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II Nama : .....  
 Jabatan : Direktur/tris  
 Berdasarkan Akte Notaris  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Bertindak untuk dan atas nama PT/CV  
 .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan:

1. Kedua belah pihak telah setuju dan sepakat bahwa, untuk:

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Departemen/Lembaga : .....
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran :  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....
- e. Konsultan Perencanaan : .....
- f. Surat Perjanjian Pekerjaan/  
 SPMK Perencanaan : Nomor : .....  
 Tanggal : .....
- g. Biaya Pekerjaan : Rp.....  
 (.....)

Prestasi pekerjaan perencanaan telah mencapai kemajuan sebesar : .....%  
 (.....) persen.

2. Berdasarkan pasal .... Ayat .... Surat Perjanjian Pekerjaan Perencanaan tersebut  
 butir ..... diatas, maka PIHAK KEDUA telah berhak menerima dari PIHAK  
 PERTAMA.

Sejumlah :

.....% X Rp ..... = Rp. ....

3. Kepada PIHAK KEDUA, telah dibayarkan : ..... (.....) kali angsuran pembayaran yaitu :
- a. MC/TERMYN ke ..... = Rp. ....
  - b. MC/TERMYN ke ..... = Rp. ....
  - c. MC/TERMYN ke ..... = Rp. ....
- Jumlah yang telah dibayarkan = Rp. ....
4. Pada angsuran pembayaran ini PIHAK KEDUA berhak dibayarkan sebesar :
- a. Nilai Total Pembayaran MC/TERMYN ini Yaitu Rp. ....
  - b. Potongan Tota; Pembayaran Pada BAP Yang Lalu Rp. ....
  - c. Potongan Uang Muka Rp.....
  - d. Potongan Lain – Lain Rp.....
  - e. Jumlah Potongan MC/TERMYN ini Rp.....
5. Perincian Pembayaran
- a. Jumlah Pembayaran BAP ini Rp.....
  - b. PPN 10% Rp .....
  - c. Jumlah Pembayaran BAP ini termasuk PPN.....  
Dapat Dibayarkan Sekarang Rp.....

Demikian Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Perencanaan ini dibuat dan ditandatangani di.....pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan seperlunya.

Diperiksa Oleh :	Dibuat Oleh :
Tim Komisi Teknis	Konsultan Perencana
	PT.CV.
1. .... Ketua .....	.....
2. .... Sekretaris .....	.....
3. .... Anggota .....	.....
.....	.....
.....	Direktur/tris

Disetujui Oleh :  
Pejabat Pembuat Komitmen  
(PPK)

.....  
NIP. ....

6. Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN

KEGIATAN : .....	BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN PERENCANAAN/PENGAWASAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
	TANGGAL : .....
LOKASI : .....	LAMPIRAN : Laporan Pekerjaan Perenc. Nomor : .....
	Tanggal : .....
	Minggu Ke- : .....

Pada hari ini,..... tanggal.....bulan .....tahun ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : .....  
 Jabatan : Pengguna Anggaran  
 .....  
 berdasarkan Surat Keputusan  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II Nama : .....  
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen  
 berdasarkan Surat Keputusan .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan Surat Perjanjian Pekerjaan Perencanaan Nomor :..... tanggal .....

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan Perencanaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil pekerjaan perencanaan untuk :

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. OPD : .....
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran :  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Perencanaan ini dibuat dan ditandatangani di ..... pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA  
 Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK PERTAMA  
 Pengguna Anggaran

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

7. Format Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administrasi Pekerjaan

KOP SKPD

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN ADMINISTRASI PEKERJAAN

Nomor: ...../BAHPAP/.....DPUPR/.....-20....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Dari Pihak Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Nama :  
Jabatan : PPK  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

II. Dari Pihak Penyedia Barang dan Jasa

Nama : .....  
Jabatan : Direktur/is  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Selanjutnya Berdasarkan :

Nomor DPA : ....., Tanggal .....  
Nama Kegiatan : .....  
Nama Pekerjaan : .....

Dengan ini Pihak Kedua telah menyerahkan administrasi untuk :

Pekerjaan : .....  
No./ Tgl SPK : .....  
Nilai Kontrak : .....

kepada Pihak Pertama untuk diperiksa kelengkapan administrasi sebagaimana dibawah ini.

No.	Nama Berkas	Banyak (Exemplar)	Hasil Pemeriksaan (Lengkap/Tidak Lengkap)
1.	Dokumen program/penganggaran	-	Lengkap/Tidak Lengkap
2.	Surat Penetapan PPK	-	Lengkap/Tidak Lengkap
3.	Dokumen Perencanaan Pengadaan	-	Lengkap/Tidak Lengkap
4.	RUP/SIRUP	-	Lengkap/Tidak Lengkap
5.	Dokumen persiapan pengadaan	-	Lengkap/Tidak Lengkap
6.	Dokumen pemilihan penyedia	-	Lengkap/Tidak Lengkap
7.	Dokumen Kontrak dan Perubahannya serta pengendaliannya	-	Lengkap/Tidak Lengkap
8.	Dokumen Serah terima hasil pekerjaan	-	Lengkap/Tidak Lengkap
9.	Dokumen Kontrak	-	Lengkap/Tidak Lengkap



10.	Dokumen Perencanaan		
	- Gambar dan Detail	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Rencana Anggaran Biaya	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Rencana Kerja dan Syarat	-	Lengkap/Tidak Lengkap
11.	Dokumen Lelang		
	- Gambar dan Detail	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Bill Of Quantity	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Rencana Kerja dan Syarat	-	Lengkap/Tidak Lengkap

Berdasarkan Hasil Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan, bahwa dokumen administrasi pekerjaan ini dinyatakan (Lengkap / Tidak Lengkap)

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Berdasarkan Hasil pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan, bahwa dokumen administrasi kegiatan ini (Lengkap / Tidak Lengkap).

PIHAK KEDUA  
PENYEDIA

PIHAK PERTAMA  
PPK

.....

.....

NIP.....

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 15 TAHUN 2021  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN  
PADANG PARIAMAN.

DOKUMEN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
BELANJA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

1. Format Permohonan Serah Terima Pekerjaan Konstruksi

KOP SKPD

....., ..... 20..

Nomor : .....

Lampiran : .....

Perihal : Permohonan Serah Terima Pekerjaan Konstruksi

Kepada Yth,  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Kegiatan .....  
Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 20..

Di  
Tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan Pekerjaan ..... yang  
dipercayakan kepada perusahaan kami PT/CV..... dengan  
Kontrak Nomor : ....., tanggal ..... Telah  
selesai dilaksanakan, maka dengan ini kami mengajukan Permohonan  
Untuk Serah Terima Pekerjaan tersebut di atas.

Demikianlah permohonan ini kami ajukan kepada Bapak, atas  
perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,  
PT/CV. ....

.....  
Direktur

- Tembusan** : disampaikan kepada Yth,  
1. Kepala SKPD Kab. Padang Pariaman.  
2. PPTK Kegiatan .....  
3. Arsip.

2. Format Pengecekan dan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

KOP SKPD

Nomor : /PPHP/...../.....-20.. ..... 20..  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Pengecekan dan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

Kepada Yth,  
 PPTK .....  
 Tim Komisi Teknis .....  
 Konsultan Pengawas PT/CV. ....  
 Pengawas Lapangan

Di  
 Tempat

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat Permohonan dari kontraktor pelaksana PT/CV.  
 ..... dengan nomor surat : ....., tanggal  
 ..... Perihal Permohonan Serah Terima Pekerjaan Konstruksi.

Untuk itu kami memerintahkan Tim Komisi Teknis, Konsultan  
 Pengawas, Pengawas Lapangan dan PPTK untuk membantu melakukan  
 pengecekan dan pemeriksaan dilapangan terhadap hasil pekerjaan  
 ..... dengan nomor kontrak : ..... tanggal  
 .....

Demikianlah surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya  
 diucapkan terima kasih.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
 (PPK)

.....  
 NIP. ....

- Tembusan** : disampaikan kepada Yth,
1. Kepala SKPD Kabupaten Padang Pariaman.
  2. Arsip.

3. Format Berita Acara Pemeriksaan Dan Pengecekan Hasil Pekerjaan

KOP SKPD

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PENGECEKAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : ...../BA-P2HP/...../.....-20....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami bersama-sama telah melakukan pemeriksaan dan pengecekan lapangan dengan hasil sebagai berikut :

No.	Uraian Pekerjaan	Jenis Cacat/Kekurangan	Cara Perbaikan	Ket
	-			

Berdasarkan Hasil pemeriksanan dan pengecekan diatas, Pihak Penyedia Jasa harus melakukan perbaikan/penambahan dalam jangka waktu ..... Hari Kalender dan dilakukan pemeriksaan, pengecekan kedua pada tanggal ..... bulan ..... tahun .....(apabila ada kekurangan atau cacat dilapangan)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Pengawas Lapangan

Konsultan Pengawas  
PT/CV. ....

Kontraktor Pelaksana  
PT.CV. ....

.....  
NIP. ....

.....  
Direktur/tris

.....  
Direktur/tris

Tim Komisi Teknis

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
(PPTK)

1. .... Ketua .....

2. .... Sekretaris .....

3. .... Anggota .....

NIP. ....

Pejabat Pembuat Komitmen  
(PPK)

.....  
NIP. ....

4. Format Berita Acara Pemeriksaan Dan Pengecekan Hasil Pekerjaan Ke II

KOP SKPD

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PENGECEKAN HASIL PEKERJAAN KE II

Nomor : ...../BA-P2HP/...../.....-20....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami bersama-sama telah melakukan pemeriksaan dan pengecekan lapangan ke II dengan hasil sebagai berikut :

No.	Uraian Pekerjaan	Telah diperbaiki	Belum diperbaiki	Ket
	-			

Berdasarkan Hasil pemeriksanan dan pengecekan diatas, Pihak Penyedia Jasa harus melakukan perbaikan/penambahan dalam jangka waktu ..... Hari Kalender dan dilakukan pemeriksaan, pengecekan kedua pada tanggal ..... bulan ..... tahun .....(apabila masih ada kekurangan atau cacat dilapangan)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Pengawas Lapangan  
DPUPR

Konsultan Pengawas  
PT/CV. ....

Kontraktor Pelaksana  
PT.CV. ....

.....  
NIP. ....

.....  
Direktur/tris

.....  
Direktur/tris

Tim Komisi Teknis

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
(PPTK)

1. .... Ketua .....
2. .... Sekretaris .....
3. .... Anggota .....

.....  
NIP. ....

5. Format Laporan Kemajuan Pekerjaan Konstruksi

KOP SKPD

**LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN KONSTRUKSI**  
(Untuk lampiran pembayaran angsuran sampai Serah Terima-1)

KEGIATAN : ..... ..... PEKERJAAN : ..... ..... LOKASI : .....	<b>LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN KONSTRUKSI</b> NOMOR : ..... MINGGU KE : ..... TANGGAL : ..... LAMPIRAN : (satu) set Laporan (termasuk checklist akhir utk ST-1)
---	---

Telah melaksanakan pekerjaan Konstruksi untuk:

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. OPD : .....
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran : Nomor : .....  
Tanggal : .....
- e. Kontraktor Pelaksana : .....
- f. Surat Perjanjian Pekerjaan/ : Nomor : .....  
Tanggal : .....
- g. SPMK Konstruksi
- h. Biaya Konstruksi : Rp.....  
(.....)
- i. Waktu Konstruksi : Tgl mulai : .....  
Tgl selesai : .....  
Jml. minggu : .....

Pelaksanaan pekerjaan tersebut meliputi (*laporan lengkap terlampir*) :

No.	Bagian/ Jenis Pekerjaan	% Bobot Pekerjaan	% Tahap Penyelesaian Pekerjaan	% Bobot Prestasi
1.	Dapat diisi rekapitulasi item pekerjaan	...	...	...
Jumlah		100%		... %

Kemajuan laporan pekerjaan telah mencapai prestasi sebesar: ..... %  
(.....) persen.  
Demikian laporan pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya

Diperiksa Oleh : Pengawas ..... NIP. ....	Konsultan Pengawas PT/CV. .... ..... Direktur/tris	Dibuat Oleh : Kontraktor Pelaksana PT.CV. .... ..... Direktur/tris
--	---	--

Diperiksa Oleh :

Tim Komisi Teknis

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

1. .... Ketua .....
2. .... Sekretaris .....
3. .... Anggota .....

NIP. ....

Disetujui Oleh :  
Pejabat Pembuat Komitmen  
(PPK)

.....  
NIP. ....

6. Format Laporan Foto Kegiatan Pekerjaan Pelaksanaan

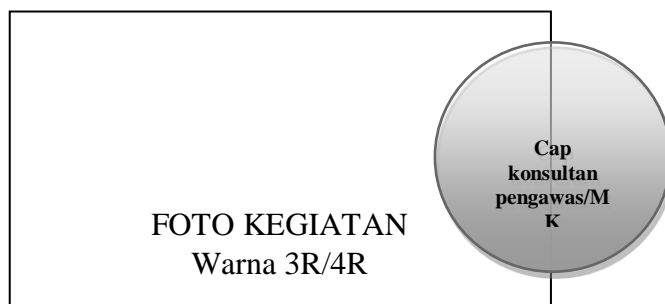
KOP SKPD

LAPORAN FOTO KEGIATAN PEKERJAAN PELAKSANAAN

(untuk kelengkapan pengesahan berita acara kepada instansi teknis dan untuk file)

KEGIATAN : .....	LAPORAN FOTO KEGIATAN PEKERJAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
LOKASI : .....	MINGGU KE : .....
	TANGGAL : .....
	LAMPIRAN : 1 (satu) Dokumen Album pelaksanaan

- 1. Pekerjaan : .....
- 2. Lokasi : .....
- 3. Nama Bangunan : .....
- 4. Tampilan Bangunan : Depan/Samping/Belakang
- 5. Kontraktor Pelaksana : .....
- 6. Biaya Pelaksanaan : Rp. ....
- 7. Waktu Pelaksanaan : Tgl mulai : .....  
Tgl selesai : .....



Kemajuan laporan pekerjaan telah mencapai prestasi sebesar: ..... %  
(.....) persen.

Diperiksa Oleh :  
 Pengawas Lapangan DPUPR  
 Konsultan Pengawas PT/CV. ....  
 NIP. ....  
 Direktur/tris

Dibuat Oleh :  
 Kontraktor Pelaksana PT/CV. ....  
 NIP. ....  
 Direktur/tris

Disetujui Oleh :  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)  
 NIP. ....

7. Format Berita Acara Serah Terima I Pekerjaan Pelaksanaan

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA I PEKERJAAN PELAKSANAAN

KEGIATAN : .....	BERITA ACARA SERAH TERIMA I PEKERJAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
	TANGGAL : .....
LOKASI : .....	LAMPIRAN : Laporan Pekerjaan Pelaksanaan
	Nomor : .....
	Tanggal : .....
	Minggu Ke- : .....

Pada hari ini,..... tanggal.....bulan .....tahun ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : .....  
 Jabatan : Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen  
 .....  
 berdasarkan Surat Keputusan  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II Nama : .....  
 Jabatan : Direktur/tris  
 Berdasarkan Akte Notaris  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Bertindak untuk dan atas nama PT/CV  
 .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan :

1. Surat Keputusan Penunjukan dan Perintah Mulai Kerja Nomor : ..... tanggal .....
2. Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan/ Nomor : ..... tanggal .....
3. Addendum Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan / Nomor : ..... tanggal ..... (bila ada).
4. Laporan pekerjaan pelaksanaan Nomor : ..... tanggal .....

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan Pelaksanaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil pekerjaan Konstruksi untuk :

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Departemen/Lembaga : .....
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran :  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....



Pasal 2

Penyerahan sebagaimana yang dimaksud pasal 1 diatas termasuk meliputi (sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan) :

1. .... Seluas = ..... M2
2. Dan seterusnya.

Pasal 3

Sebagai kelengkapan Berita Acara Serah Terima Pertama ini dilampirkan dokumen administrasi bangunan yang terdiri dari :

1. As Built Drawing
2. Ijin Mendirikan Bangunan
3. Dan lainnya sesuai ketentuan dalam kontrak

Pasal 4

Sesuai dengan pasal .... Ayat .... Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan, maka PIHAK KEDUA tetap bertanggung jawab atas segala kerusakan dan cacat-cacat tersembunyi selama masa pemeliharaan yaitu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender atau terhitung sejak tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Konstruksi ini dibuat dan ditandatangani di ..... pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA  
Konsultan Perencana  
PT/CV. ....

PIHAK PERTAMA  
Kepala Satuan Kerja/Pejabat  
Pembuat Komitmen

.....  
Direktur/tris

.....  
NIP. ....

8. Format Berita Acara Serah Terima II Pekerjaan Pelaksanaan

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA II PEKERJAAN PELAKSANAAN

KEGIATAN : .....	BERITA ACARA SERAH TERIMA II PEKERJAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
LOKASI : .....	TANGGAL : .....
	LAMPIRAN : Laporan Pekerjaan Pelaksanaan
	Nomor : .....
	Tanggal : .....
	Minggu Ke- : .....

Pada hari ini,..... tanggal.....bulan .....tahun  
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : .....  
 Jabatan : Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen  
 .....  
 berdasarkan Surat Keputusan  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II Nama : .....  
 Jabatan : Direktur/tris  
 Berdasarkan Akte Notaris  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Bertindak untuk dan atas nama PT/CV  
 .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan :

1. Surat Keputusan Penunjukan dan Perintah Mulai Kerja Nomor :  
.....tanggal .....
2. Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan/ Nomor :  
.....tanggal .....
3. Addendum Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan / Nomor :  
.....tanggal ..... (bila ada).
4. Laporan pekerjaan pelaksanaan Nomor : ..... tanggal  
.....

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan Pelaksanaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil pekerjaan Konstruksi untuk :

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Departemen/Lembaga : .....
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran :  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....

Pasal 2

1. PIHAK PERTAMA telah menerima dengan baik segala perbaikan-perbaikan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA selama masa pemeliharaan terhitung sejak tanggal .....sampai dengan tanggal .....
2. Selanjutnya PIHAK KEDUA tetap bertanggung jawab atas cacat-cacat tersenbunyi selama .... ( ..... ) tahun, terhitung sejak tanggal serah terima kedua pekerjaan pelaksanaan, sesuai ketentuan pasal ..... Surat Perjanjian Pelaksanaan Nomor: ..... tanggal .....

Pasal 3

Sebagai kelengkapan Berita Acara Serah Terima Kedua ini dilampirkan dokumen administrasi bangunan yang terdiri dari :

1. Dokumen kelengkapan untuk pendaftaran bangunan gedung negara.
2. As-built drawing
3. Dokumen pedoman operasional dan pemanfaatan (bila disyaratkan)
4. ....
5. Dan seterusnya

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Konstruksi ini dibuat dan ditandatangani di ..... pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 10 (sepuluh) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA  
Konsultan Perencana  
PT.CV. ....

PIHAK PERTAMA  
Kepala Satuan Kerja/Pejabat  
Pembuat Komitmen

.....  
Direktur

.....  
NIP. ....

9. Format Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Pelaksanaan

KOP SKPD

BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN PELAKSANAAN

KEGIATAN : .....	BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
	TANGGAL : .....
LOKASI : .....	LAMPIRAN : Laporan Pekerjaan Pelaksanaan
	Nomor : .....
	Tanggal : .....
	Minggu Ke- : .....

Pada hari ini,..... tanggal.....bulan .....tahun ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : .....  
 Jabatan : Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen  
 .....  
 berdasarkan Surat Keputusan .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II Nama : .....  
 Jabatan : Direktur/tris  
 Berdasarkan Akte Notaris  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Bertindak untuk dan atas nama PT/CV  
 .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan:

1. Kedua belah pihak telah setuju dan sepakat bahwa, untuk:
  - a. Pekerjaan : .....
  - b. Lokasi : .....
  - c. Departemen/Lembaga : .....
  - d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran : Nomor : .....  
 Tanggal : .....
  - e. Kontraktor Pelaksana : .....
  - f. Surat Perjanjian Pekerjaan/ : Nomor : .....
  - g. SPMK Konstruksi : Tanggal : .....
  - h. Biaya Pekerjaan : Rp.....  
 (.....)

Prestasi pekerjaan Konstruksi telah mencapai kemajuan sebesar : .....%  
 (.....) persen.
2. Berdasarkan pasal .... Ayat ..... Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan tersebut butir ..... diatas, maka PIHAK KEDUA telah berhak menerima dari PIHAK PERTAMA.  
 Sejumlah :  
 .....% X Rp ..... = Rp. ....

- b. Kepada PIHAK KEDUA, telah dibayarkan : ..... (.....) kali angsuran pembayaran yaitu :
- a. Angsuran ke ..... = Rp. ....
  - b. Angsuran ke ..... = Rp. ....
  - c. Angsuran ke ..... = Rp. ....
- Jumlah yang telah dibayarkan = Rp. ....
- c. Pada angsuran pembayaran ini PIHAK KEDUA berhak dibayarkan sebesar :  
Rp. ....  
Terbilang : (.....)

Demikian Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Perencanaan ini dibuat dan ditandatangani di.....pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA  
Kontraktor Pelaksana  
PT/CV. ....

PIHAK PERTAMA  
Kepala Satuan Kerja/Pejabat  
Pembuat Komitmen

.....  
Direktur

.....  
NIP. ....

10. Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pelaksanaan

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN PELAKSANAAN

KEGIATAN : .....	BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN : .....	NOMOR : .....
	TANGGAL : .....
LOKASI : .....	LAMPIRAN : Laporan Pekerjaan Pelaksanaan
	Nomor : .....
	Tanggal : .....
	Minggu Ke- : .....

Pada hari ini,..... tanggal.....bulan .....tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : .....  
 Jabatan : Pengguna Anggaran  
 .....  
 berdasarkan Surat Keputusan .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

II Nama : .....  
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen  
 berdasarkan Surat Keputusan  
 .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Alamat : .....  
 yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan :

1. Surat Keputusan Penunjukan dan Perintah Mulai Kerja Nomor : .....tanggal .....
2. Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan/ Nomor : .....tanggal .....
3. Addendum Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan / Nomor : .....tanggal ..... (bila ada).
4. Laporan pekerjaan pelaksanaan Nomor : ..... tanggal .....
5. Berita Acara Serah Terima I Pekerjaan Pelaksanaan Nomor : ..... tanggal .....

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan Pelaksanaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil pekerjaan Konstruksi untuk :

- a. Pekerjaan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Departemen/Lembaga : .....
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran :  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Konstruksi ini dibuat dan ditandatangani di ..... pada tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA  
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK PERTAMA  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

11. Format Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan

KOP SKPD

BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRASI HASIL PEKERJAAN

Nomor : ...../BA-PAHP/...../.....-20....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Dari Pihak Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Nama :  
Jabatan : PPK  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

II. Dari Pihak Penyedia Barang dan Jasa

Nama : .....  
Jabatan : Direktur/is  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Selanjutnya Berdasarkan :

Nomor DPA : ....., Tanggal .....  
Nama Kegiatan : .....  
Nama Pekerjaan : .....

Dengan ini Pihak Kedua telah menyerahkan administrasi untuk :

Pekerjaan : .....  
No./ Tgl SPK : .....  
Nilai Kontrak : .....

kepada Pihak Pertama untuk diperiksa kelengkapan administrasi sebagaimana dibawah ini.

No.	Nama Berkas	Banyak (Exemplar)	Hasil Pemeriksaan (Lengkap/Tidak Lengkap)
1.	Dokumen program/penganggaran	-	Lengkap/Tidak Lengkap
2.	Surat Penetapan PPK	-	Lengkap/Tidak Lengkap
3.	Dokumen Konstruksi Pengadaan	-	Lengkap/Tidak Lengkap
4.	RUP/SIRUP	-	Lengkap/Tidak Lengkap
5.	Dokumen persiapan pengadaan	-	Lengkap/Tidak Lengkap
6.	Dokumen pemilihan penyedia	-	Lengkap/Tidak Lengkap
7.	Dokumen Kontrak dan Perubahannya serta pengendaliannya	-	Lengkap/Tidak Lengkap
8.	Dokumen Serah terima hasil pekerjaan	-	Lengkap/Tidak Lengkap
9.	Dokumen Kontrak	-	Lengkap/Tidak Lengkap



10.	Dokumen Konstruksi		
	- Laporan Harian	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Laporan Mingguan	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Asbuilt Drawing	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Shop Drawing	-	Lengkap/Tidak Lengkap
	- Final Quantity	-	Lengkap/Tidak Lengkap

Berdasarkan Hasil Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan, maka administrasi dinyatakan Lengkap/Tidak Lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 8 (delapan) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan Hasil pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan, bahwa dokumen administrasi kegiatan ini (Lengkap / Tidak Lengkap).

PIHAK KEDUA  
PENYEDIA

PIHAK PERTAMA  
PPK

.....

.....

NIP.....

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
*[Handwritten Signature]*  
RIEKI MONRIZAL NP,SH,M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19801117 200501 1 002