

**JADWAL WAKTU PELAKSANAAN**

K/L/D/I : Pemerintah Kota Bintar  
 Satker : Kelurahan ..... Kecamatan .....  
 Kegiatan : Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK )  
 Tahun : .....

NO	URAIAN PEKERJAAN	SAT	VOLUME	BOBOT (%)	KONSTRUKSI DALAM BULAN																KET
					BULAN.....				BULAN.....				BULAN.....				BULAN.....				
					MINGGU KE				MINGGU KE				MINGGU KE				MINGGU KE				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
1	2	3	4	5																	
1	Pembuatan Saluran air di RW	m 3	15,00																		
2	Pembuatan Jalan Paving	m2	60,00																		
3	Dst																				
4																					
10																					
	RENCANA																				
	KUMULATIF RENCANA																				
	REALISASI																				
	KUMULATIF REALISASI																				
	DEVIASI																				

Mengetahui,  
 Pokmas .....

Dibuat Oleh  
 Tim Persiapan

\_\_\_\_\_  
 Ketua

**CONTOH FORMAT JADWAL PENGADAAN / KEBUTUHAN BAHAN, TENAGA KERJA, DAN PERALATAN**

**JADWAL PENGADAAN/KEBUTUHAN BAHAN, TENAGA KERJA, DAN PERALATAN  
KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN**

KELURAHAN : .....  
KECAMATAN : .....

Pekerjaan : .....  
Tahun Anggaran : .....

	APR				MEI				JUN				JUL				AUG				SEP				OCT				NOV				DEC				JAN				FEB				MAR				KETERANGAN
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
<u>KENDARAAN</u>	[Shaded]																																																
<u>PERALATAN</u>	[Shaded]																																																
<u>MATERIAL/BAHAN</u>	[Shaded]																																																
<u>TENAGA KERJA</u>	[Shaded]																																																

Mengetahui,  
Pokmas .....

Blitar, 20  
Tim Persiapan

\_\_\_\_\_  
Ketua

\_\_\_\_\_  
Ketua

**CONTOH FORMAT RAB RINCI**

**RENCANA ANGGARAN BIAYA  
(RAB)**

PROGRAM : nama program di DPA  
 KEGIATAN : nama kegiatan di DPA  
 SUMBER DANA : .....  
 PEKERJAAN : nama titik pekerjaan  
 LOKASI : Lokasi pekerjaan  
 VOLUME : - Panjang Saluran A = 180,00 m'  
           : - Panjang Saluran B = 201,00 m'  
           : TOTAL PANJANG = 381,00 m'  
 PAGU : Rp. 50.000.000,00

NO	URAIAN PEKERJAAN	SAT	VOL	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA (Rp)
1	2	3	5	6	7
<b>I</b>	<b>BIAYA ADMINISTRASI PEKERJAAN KONSTRUKSI ( 8 % X Pagu )</b>				
A	Biaya Perencanaan ( 3 % x Pagu )	LS	1,00	1.500.000,00	1.500.000,00
B	BOP ( 3% x Pagu )	LS	1,00	1.500.000,00	1.500.000,00
C	Biaya Pengawasan ( 2% x Pagu )	LS	1,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	<b>Jumlah</b>				<b>4.000.000,00</b>
<b>II</b>	<b>BIAYA FISIK PEKERJAAN KONSTRUKSI ( 92 % X pagu )</b>				
A	KEBUTUHAN BAHAN	180,00	M		
1	BAHAN SALURAN A ( harga dan kebutuhan ril )				
	a Batukali	Rit			
	b Semen PC	Zak			
	c Pasir Pasang	Rit			
				Jumlah 1	*****
2	BAHAN SALURAN B ( harga dan kebutuhan ril )	201,00	M		
	a Batukali	Rit			
	b Semen PC	Zak			
	c Pasir Pasang	Rit			
				Jumlah 2	*****
				<b>Jumlah 1 + 2</b>	<b>26.818.180,00</b>
B	KEBUTUHAN PEKERJA dalam waktu 30 hari				
	a Mandor	Oh	0,00	-	-
	b Kepala tukang	Oh			
	c Tukang	Oh			
	d Pekerja	Oh			
				<b>JUMLAH PEKERJA</b>	<b>15.000.000,00</b>
				<b>JUMLAH ( A + B )</b>	<b>41.818.180,00</b>
				<b>Pajak ( 10 % )</b>	<b>4.181.818,00</b>
				<b>JUMLAH ( A + B ) + PAJAK</b>	<b>45.999.998,00</b>
				<b>Dibulatkan</b>	<b>46.000.000,00</b>
				<b>JUMLAH I + II</b>	<b>50.000.000,00</b>
<b>TERBILANG : LIMA PULUH JUTA RUPIAH</b>					

Mengetahui,  
Pejabat Pembuat Komitmen

Menyetujui  
Ketua Pokmas "....."

Dibuat oleh  
Tim Persiapan

**REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA ( RAB )**

PROGRAM : nama program di DPA  
 KEGIATAN : nama kegiatan di DPA  
 SUMBER DANA : .....  
 TAHUN ANGGARAN : .....  
 KELURAHAN :

NO	URAIAN PEKERJAAN	SAT	VOLUME	NILAI ( Rp. )
1	2	3	5	7
1	Pembangunan jalan Paving di RT 1 / III pakunde	m	15,00	15.000.000,00
2	Pembangunan saluran air di RT dst	m	10,00	20.000.000,00
			<b>JUMLAH</b>	
<b>TERBILANG : SERATUS JUTA RUPIAH</b>				

Mengetahui,  
 Pejabat Pembuat Komitmen

Menyetujui  
 Ketua Pokmas "....."

Dbuat Oleh  
 Tim Persiapan

**RINCIAN PERHITUNGAN VOLUME  
( BACK UP DATA ) MC 0%**

KEGIATAN : Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK )  
 PEKERJAAN : .....  
 PELAKSANA : Pokmas .....  
 LOKASI : .....  
 TAHUN ANGGARAN : .....

GAMBAR DETAIL BACK UP			
NO	URAIAN PEKERJAAN	PERHITUNGAN	VOLUME
1	Pas.	a =	
		b =	
	Pas.	a =	
		b =	
		c =	
		a =	
		b =	
		c =	
		<i>Jadi Total Keseluruhan Pas.</i>	- m2

disetujui :  
 PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
 ( PPTK )

diperiksa :  
 Tim Pengawas

dibuat :  
 Tim Persiapan

mengetahui ;  
 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
 ( PPK )

**RENCANA KERJA DAN SYARAT - SYARAT TEKNIS**

**PASAL 1  
LINGKUP PEKERJAAN**

.....

**PASAL 2  
JENIS DAN MUTU BAHAN**

.....

**PASAL 3  
URAIAN PEKERJAAN**

1. Penyelesaian

.....

2. Kuantitas dan Kualitas Pekerjaan

.....

**PASAL 4  
GAMBAR - GAMBAR PEKERJAAN**

.....

**PASAL 5  
PERATURAN TEKNIS PEMBANGUNAN YANG DIPERLUKAN**

.....

**PASAL 6  
PENJELASAN RKS DAN GAMBAR**

.....

**PASAL 7  
JADWAL PELAKSANAAN**

.....

**PASAL 8  
TEMPAT TINGGAL ( DOMISILI )**

.....

**PASAL 9  
PENJAGAAN KEAMANAN LAPANGAN PEKERJAAN**

.....

**PASAL 10**

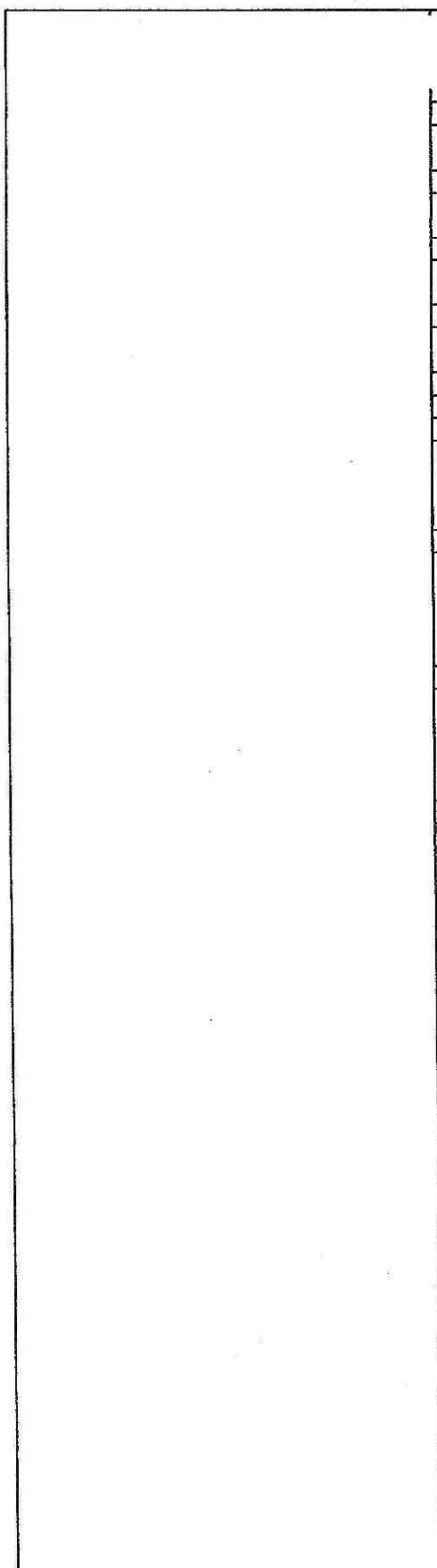

**CEK LIST DOKUMEN RENCANA**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>ADA</b>	<b>TIDAK</b>
1	Gambar Rencana		
2	Rincian Anggaran Biaya		
3	Rekapitulasi RAB		
4	Back Up Data / Volume		
5	Harga (pricelist dan pembanding)		
6	RKS		

+


# CONTOH FORMAT GAMBAR

## 1. Peta

		PEMERINTAH KOTA BLITAR Kecamatan..... Kelurahan..... Jalan .....	
	SUMBER DANA		
	NAMA PROGRAM		
	PAKET PEKERJAAN		
	LOKASI		
	KETERANGAN-REVISI		
	MENGETAHUI Pegguna Anggaran		
	DISETUIJI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
	DIVERIFIKASI OLEH PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
	DIPERIKSA OLEH KETUA POKMAS .....		
	Ketua		
	DIBUAT OLEH TIM PERSIAPAN		
	Judul Gambar	Peta	Skala
	KODE GAMBAR	NO LEMBAR	JUMLAH LEMBAR
	Keterangan :	Denah, Potongan dan detail sudah sesuai Dokumen dinyatakan lengkap Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan tersebut	



## 2. Lay out / Denah

	<b>PEMERINTAH KOTA BLITAR</b>	
	Kecamatan.....	
	Kelurahan.....	
	Jalan .....	
	<b>SUMBER DANA</b>	
	_____	
	<b>NAMA PROGRAM</b>	
	_____	
	_____	
	<b>PAKET PEKERJAAN</b>	
	_____	
	<b>LOKASI</b>	
	_____	
	<b>KETERANGAN-REVISI</b>	
	_____	
<b>MENGETAHUI</b> Pegguna Anggaran		
_____		
<b>DISETUJUI</b> PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
_____		
<b>DIVERIFIKASI OLEH</b> PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
_____		
<b>DIPERIKSA OLEH</b> KETUA POKMAS .....		
_____		
Ketua		
<b>DIBUAT OLEH</b> TIM PERSIAPAN		
.....		
<b>Judul Gambar</b>	<b>Lay out / Denah</b>	<b>Skala</b>
<b>KODE GAMBAR</b>	<b>NO LEMBAR</b>	<b>JUMLAH LEMBAR</b>
<b>Keterangan :</b>	Denah, Potongan dan detail sudah sesuai Dokumen dinyatakan lengkap	
	Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan tersebut	

### 3. Potongan – Potongan

	PEMERINTAH KOTABLITAR	
	Kecamatan.....	
	Kelurahan.....	
	Jalan .....	
	SUMBER DANA	
	-----	
	NAMA PROGRAM	
	-----	
	-----	
	PAKET PEKERJAAN	
	-----	
	LOKASI	
	-----	
	KETERANGAN-REVISI	
	-----	
MENGETAHUI		
Pengguna Anggaran		
-----		
DISETUI		
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
-----		
DIVERIFIKASI OLEH		
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
-----		
DIPERIKSA OLEH		
KETUA POKMAS .....		
-----		
Ketua		
-----		
DIBUAT OLEH		
TIM PERSIAPAN		
-----		
Judul Gambar	Potongan	Skala
	memanjang	
KODE GAMBAR	NO LEMBAR	JUMLAH LEMBAR
Keterangan :	Denah, Potongan dan detail sudah sesuai	
	Dokumen dinyatakan lengkap	
	Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan tersebut	

#### 4. Detail - Detail

	<b>PEMERINTAH KOTA BLITAR</b>	
		Kecamatan.....
		Kelurahan.....
		Jalan .....
	<b>SUMBER DANA</b>	
	-----	
	<b>NAMA PROGRAM</b>	
	-----	
	<b>PAKET PEKERJAAN</b>	
	-----	
	<b>LOKASI</b>	
	-----	
	<b>KETERANGAN-REVISI</b>	
	-----	
	<b>MENGETAHUI</b> Pengguna Anggaran	
-----		
<b>DISETUJUI</b> PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
-----		
<b>DIVERIFIKASI OLEH</b> PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
-----		
<b>DIPERIKSA OLEH</b> KETUA POKMAS .....		
-----		
<b>DIBUAT OLEH</b> TIM PERSIAPAN		
-----		
Judul Gambar	Detail - Detail	Skala
KODE GAMBAR	NO LEMBAR	JUMLAH LEMBAR
Keterangan :	Denah, Potongan dan detail sudah sesuai Dokumen dinyatakan lengkap	
	Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan	

4

## CONTOH FORMAT PENETAPAN REVIU KAK

### BERITA ACARA PENETAPAN HASIL KAJI ULANG KAK KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN ( PPMK )

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

Nama

Jabatan      Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan .....

Alamat      Kelurahan.....Kecamatan.....Kota Blitar

Berdasarkan hasil kaji ulang KAK Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK ) Tahun Anggaran ..... oleh Kelompok Masyarakat ..... tanggal ....., dengan ini menetapkan dan menyetujui hasil kaji ulang dimaksud dengan hasil terlampir

Demikian Berita Acara ini dibuat rangka 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana perlunya .

Pejabat Pembuat Komitmen

\_\_\_\_\_  
NIP.

PENETAPAN HASIL KAJI ULANG KAK KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN ( PPMK )

NO	NAMA PEKERJAAN	LOKASI	VOLUME	BESARAN	JANGKA WAKTU	JUMLAH TENAGA	JADWAL PELAKSANAAN	KETERANGAN
1.								
2.								
3.								

Pejabat Pembuat Komitmen

\_\_\_\_\_  
NIP.

# CONTOH FORMAT KONTRAK

## SURAT PERJANJIAN SWAKELOLA

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN

.....KELURAHAN.....KECAMATAN.....

dan

KELOMPOK MASYARAKAT .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

tentang

PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN ( PPMK )

Surat perjanjian ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "**Kontrak**") dibuat dan ditandatangani di Kelurahan....., pada hari ....., tanggal ....., bulan ..... tahun ....., antara (Nama) ....., selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama Kelurahan ....., yang berkedudukan di Jl. .... No. .... Telp. (.....) ....., berdasarkan Surat Keputusan Camat..... No. .... Tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan .....dalam DPA (selanjutnya disebut "**Pihak I**") dan (Nama) ....., **Ketua Kelompok Masyarakat** ....., yang bertindak untuk dan atas nama **Kelompok Masyarakat** ....., yang berkedudukan di ..... Telp. (.....) , (selanjutnya disebut "**Pihak II**").

MENINGAT BAHWA:

- a. **Pihak I** telah meminta **Pihak II** untuk melaksanakan kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK ) sebagaimana diterangkan dalam **kerangka acuan kegiatan (KAK)** yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Kegiatan Swakeloa**");
- b. **Pihak II** sebagaimana dinyatakan kepada **Pihak I**, memiliki sumber daya personel dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan **Kegiatan Swakelola** sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam **Kontrak** ini;
- c. **Pihak I** dan **Pihak II** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini dan mengikat pihak yang diwakili;
- d. **Pihak I** dan **Pihak II** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  1. menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  2. telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  3. telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Oleh karena itu, **Pihak I** dan **Pihak II** dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut.

1. Kegiatan yang dimaksud dalam kontrak ini adalah Pelaksanaan Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK ) yang terdiri dari paket pekerjaan :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. dst
2. Total Nilai Kontrak ini adalah sebesar Rp ..... (.....);

3. Jangka waktu pelaksanaan dalam kontrak ini adalah ..... ( ..... ) hari kalender
4. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
5. dokumen-dokumen berikut (selanjutnya disebut "**Dokumen Kontrak**") merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. Nota Kesepahaman;
  - b. Kerangka acuan kerja (KAK);
  - c. Jadwal pelaksanaan;
  - d. Dokumen lainnya
6. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka 3 di atas;
6. Hak dan kewajiban timbal-balik Pihak I dan Pihak II dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya :
  - a. Pihak I mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) mengawasi dan memeriksa kegiatan yang dilaksanakan oleh Pihak II;
    - 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pihak II;
    - 3) menyerahkan dana sesuai dengan nilai yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pihak II;
  - b. Pihak II mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) menerima dana untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan nilai biaya yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2) melaporkan pelaksanaan kegiatan secara periodik atau sesuai permintaan dari dan/atau kepada Pihak I;
    - 3) merencanakan, melaksanakan, menyelesaikan pekerjaan, dan menyampaikan laporan pengawasan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 4) melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan secara cermat, akurat, dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen ataupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian, dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pihak I;
    - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
7. Pembayaran dilakukan secara termin dengan mekanisme Tambahan Uang dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Tahap I uang muka sebesar 30 % dengan dilampiri :
    - 1) Surat Permintaan Pembayaran dari Pokmas kepada PPK
    - 2) Kwitansi pembayaran untuk pengajuan uang muka yang ditandatangani oleh PPK, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
    - 3) Nota Kesepahaman
    - 4) Surat Perjanjian Kerja (Kontrak).
    - 5) Rencana penggunaan uang muka disertai foto 0% sebagai dokumentasi.
  - b. Tahap II sebesar 40 % diajukan apabila kemajuan fisik di lapangan mencapai 30%, dengan syarat harus melampirkan :
    - 1) Surat Permintaan Pembayaran dari Pokmas kepada PPK
    - 2) Kwitansi pembayaran untuk pengajuan pencairan kedua yang ditandatangani oleh PPK, Bendahara

Pengeluaran Pembantu dan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola

- 3) Berita acara pemeriksaan kegiatan untuk fisik mencapai 30% oleh Tim Pengawas Kelompok Masyarakat
  - 4) Laporan realisasi fisik dan keuangan sampai dengan 30 % disertai dengan foto – foto sebagai dokumentasi.
  - 5) Laporan kemajuan mingguan
  - 6) Laporan kemajuan bulanan
  - 7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja ( SPTB ) dan rekapitulasi penyetoran pajak tahap sebelumnya.
- c. Tahap III sebesar 30% apabila kemajuan fisik dilapangan mencapai 70% dengan syarat harus melampirkan:
1. Surat Permintaan Pembayaran dari Pokmas kepada PPK
  2. Kwitansi pembayaran untuk pengajuan pencairan kedua yang ditandatangani oleh PPK, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola
  3. Berita acara pemeriksaan pekerjaan untuk fisik mencapai 70% oleh Tim Pengawas Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola
  4. Laporan realisasi fisik dan keuangan sampai dengan 70% disertai dengan foto – foto sebagai dokumentasi.
  5. Laporan kemajuan mingguan
  6. Laporan bulanan.
  7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja ( SPTB ) dan rekapitulasi penyetoran pajak tahap sebelumnya
  8. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan 8.
9. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak ditanda tangani kedua belah pihak
10. Kontrak ini dibuat rangkap 5 dimana pada rangkap I Pihak I dan pada rangkap II Pihak II menandatangani diatas materai Rp. 6.000,- dan 3 (tiga) copy bertanda tangan asli serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- Dengan demikian, Pihak I dan Pihak II telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

**PIHAK I,**  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
Kegiatan PPMK Kelurahan .....

**Pihak II,**  
Pokmas .....  
Kelurahan.....

.....  
NIP. ....

.....  
Ketua



## Contoh Format Surat Permintaan Pembayaran dari Pokmas kepada PPK

### Kop Pokmas

---

Blitar, 20

Nomor :  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 ( satu ) bendel  
Perihal : **Permohonan Pembayaran \*) Uang Muka / Termin II / Termin III Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK ) TA .....**

Kepada  
Yth . PPK Kegiatan .....  
Kelurahan.....Kecamatan .....  
Kota Blitar  
di-  
**BLITAR**

Sehubungan dengan telah ditandatanganinya kontrak antara Pokmas "....." dengan PPK kegiatan.....( sesuai DPA ) berupa Kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan TA ..... Kelurahan..... Kecamatan ..... nomor : ..... tanggal....., maka bersama ini kami mohon dengan hormat untuk pembayaran uang muka sebesar 30 % dari Kegiatan ( Rp. .... ).

Sebagai kelengkapan dalam pengajuan pembayaran, bersama ini kami lampirkan :

- Kwitansi pembayaran untuk pengajuan uang muka yang ditandatangani oleh PPK, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola
- Nota Kesepahaman
- Surat Perjanjian Kerja (Kontrak)
- Rencana penggunaan uang muka serta foto 0% sebagai dokumentasi

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Pokmas "....."

\_\_\_\_\_  
Ketua

**CONTOH FORMAT KWITANSI PENGAJUAN**

<b>Mengetahui *</b>	Kwitansi No.	
	Wakil Kepala Unit	Pemerintah Kota Bitar
<b>Lurah</b>	Unit Kerja	
	Buat Pembayaran	Uang muka / pengajuan termin Kegiatan ** Kelurahan Sesuai Kontrak
	No. / / /20 .....	
	dengan rincian terlampir	
<b>Menyetujui</b>	<b>Bendahara</b>	
PPKou Kcg. **	Bitar	20.....
		<b>Pelaksana</b>
	Terbilang Rp	Meterai

Keterangan : \* Jika Lurah (Pengguna Anggaran) bukan PPK

\*\* diisi nama kegiatan sesuai nomenklatur di DPA SKPD

CONTOH FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

**RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN UANG MUKA**  
**KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN ( PPMK )**

Kecamatan :  
Kelurahan :  
Nama Pokmas :

NO.	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1.	Pembangunan Talud Sungai .....				
2.	Pembangunan Pos Kamling				
3.	Pemasangan Paving				
4.	dst				
	<b>JUMLAH</b>				

Menyetujui,  
Pokmas .....

Blitar, ..... 20.....  
Pokmas.....

\_\_\_\_\_  
Ketua

\_\_\_\_\_  
Bendahara

f -

# CONTOH FORMAT FOTO TINGKAT PERKEMBANGAN

## FOTO PERKEMBANGAN PEKERJAAN

**Kelurahan** :  
**Kecamatan** :  
**Nama Kegiatan** :  
**Pekerjaan** :  
**Lokasi** :  
**Kondisi** : 0% / 30% / 60% / 100 %

SIS1 A

SIS1 B

Tim Pelaksana

Blitar, 20

Tim Pelaksana

CONTOH FORMAT KWITANSI PEMBELIAN BARANG

<b>Menyetujui</b> PPKam leg.....*) Kelurahan .....	Kwitansi No. ....	Pokmas "....."	Kelurahan .....
	Sudah terima dari : .....	Rupiah	
	Jumlah Uang .....	Pembelian .....	
	Buat Pembayaran, .....	Dengan perincian :	
	a. ....	b. ....	
	Ketua, .....	Bendahara .....	Blitar, - - 20.....
	Pokmas "....."	Pokmas "....."	Penerima, .....
	CV/PT/UD .....	Meterai *	
	Terbilang Rp. ....		

**CONTOH FORMAT**

**Cek List Verifikasi Yang Ditanda Tangan Oleh Verifikator Kecamatan  
KOP OPD**

**VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN  
PENCAIRAN TU TAHAP (II/III) TAHUN .....**

KEGIATAN : .....

NO	NAMA DOKUMEN	ADA	TIDAK	KETERANGAN
1.	<b>UANG MUKA PPMK TAHAP I (30%)</b>			
a.	Surat Permintaan Pembayaran			
b.	Kwitansi Pembayaran			
c.	Surat Perjanjian (Kontrak)			
d.	Rencana Penggunaan uang muka			
e.	Dokumentasi /foto 0%			
2.	<b>Tahap 2 (40%)</b>			
a.	Surat Permintaan Pembayaran			
b.	Kwitansi Pembayaran tahap 2			
c.	Surat perjanjian (Kontrak)			
d.	BA Pemeriksaan kegiatan fisik 30%			
e.	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan 30%			
f.	Dokumentasi/Foto			
g.	Laporan Kemajuan Mingguan			
h.	Laporan Kemajuan Bulanan			
i.	Surat Pertanggungjawaban Uang Muka 30%			
3.	<b>Tahap 3 (30%)</b>			
a.	Surat Permintaan Pembayaran			
b.	Kwitansi Pembayaran pengajuan pencairan tahap 3			
c.	Surat Perjanjian (Kontrak)			
d.	BA Pemeriksaan kegiatan fisik 70%			
e.	Laporan Realisasi Fisik dan keuangan 70%			
f.	Dokumentasi/Foto			
g.	Laporan Kemajuan Mingguan			
h.	Laporan kemajuan Bulanan			
i.	Surat Pertanggungjawaban Termin II 40%			

Mengetahui,  
Camat

Lurah

Blitar, .....2020  
Verifikator Kecamatan

.....

.....

.....

5



) )

**CONTOH FORMAT LAPORAN BULANAN**

**LAPORAN BULANAN KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN ( PPMK )**  
**KOTA BLITAR TAHUN 20.....**

KECAMATAN :  
 KELURAHAN :  
 BULAN :

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	NILAI KONTRAK	FISIK PEKERJAAN			KEUANGAN			KETERANGAN
				RENCANA	REALISASI	%	RENCANA	REALISASI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										Bentuk swadaya masyarakat dapat dimasukkan dalam keterangan ini *estimasi nilai, luas fisik
	<b>JUMLAH</b>									

PPKom Kegiatan .....\*)  
 Kelurahan.....

Ketua Pokmas .....  
 Kelurahan.....

Tim Pengawas

Blitar, ..... 20....  
 Tim Pelaksana

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)



**CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN**

**LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN  
KEGIATAN.....\*) KOTA BLITAR  
TAHUN ANGGARAN 20.....**

Kelurahan :  
Kecamatan :

NO.	URAIAN KEGIATAN	KONTRAK				REALISASI				SISA ANGGARAN (Rp) (6-10)	PROSENTASE REALISASI KEUANGAN (%) (10 / 6)	KET
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Pembangunan Talud Sungai .....											
	- dst											
	Dst.											
	<b>JUMLAH</b>				-				-	-		

PPK/om Kegiatan .....\*)  
Kelurahan.....

Ketua Pokmas .....  
Kelurahan.....

Tim Pengawas

Blitar, ..... 20.....  
Tim Pelaksana

(.....)  
NIP. ....

(.....)

(.....)

(.....)

**CEK LIST DOKUMEN TERLAKSANA**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>ADA</b>	<b>TIDAK</b>
1	Gambar Terbangun		
2	Rincian Anggaran Biaya		
3	Rekapitulasi RAB		
5	Harga (pricelist dan pembandingan)		
6	RKS		

**RENCANA ANGGARAN BIAYA  
(RAB)**

PROGRAM : nama program di DPA  
 KEGIATAN : nama kegiatan di DPA  
 SUMBER DANA : .....  
 PEKERJAAN : nama titik pekerjaan  
 LOKASI : Lokasi pekerjaan  
 VOLUME : - Panjang Saluran A = 180,00 m'  
           : - Panjang Saluran B = 201,00 m'  
           : TOTAL PANJANG = **381,00 m'**  
 PAGU : Rp. 50.000.000,00

NO	URAIAN PEKERJAAN	SAT	VOL	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA (Rp)
1	2	3	5	6	7
<b>I</b>	<b>BIAYA ADMINISTRASI PEKERJAAN KONSTRUKSI ( 8 % X Pagu )</b>				
A	Biaya Perencanaan ( 3 % x Pagu )	LS	1,00	1.500.000,00	1.500.000,00
B	BOP ( 3% x Pagu )	LS	1,00	1.500.000,00	1.500.000,00
C	Biaya Pengawasan ( 2% x Pagu )	LS	1,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	<b>Jumlah</b>				<b>4.000.000,00</b>
<b>II</b>	<b>BIAYA FISIK PEKERJAAN KONSTRUKSI ( 92 % X pagu )</b>				
A	KEBUTUHAN BAHAN	180,00	M		
1	BAHAN SALURAN A ( harga dan kebutuhan riil )				
	a Batukali	Rt			
	b Semen PC	Zak			
	c Pasir Pasang	Rt			
				Jumlah 1	*****
2	BAHAN SALURAN B ( harga dan kebutuhan riil )	201,00	M		
	a Batukali	Rt			
	b Semen PC	Zak			
	c Pasir Pasang	Rt			
				Jumlah 2	*****
				<b>Jumlah 1 + 2</b>	<b>26.818.180,00</b>
B	KEBUTUHAN PEKERJA dalam waktu 30 hari				
	a Mandor	Oh	0,00	-	-
	b Kepala tukang	Oh			
	c Tukang	Oh			
	d Pekerja	Oh			
				<b>JUMLAH PEKERJA</b>	<b>15.000.000,00</b>
				<b>JUMLAH ( A + B )</b>	<b>41.818.180,00</b>
				<b>Pajak ( 10 % )</b>	<b>4.181.818,00</b>
				<b>JUMLAH ( A + B ) + PAJAK</b>	<b>45.999.998,00</b>
				<b>Dibulatkan</b>	<b>46.000.000,00</b>
				<b>JUMLAH I + II</b>	<b>50.000.000,00</b>
	<b>TERBILANG : LIMA PULUH JUTA RUPIAH</b>				

Mengetahui,  
Pejabat Pembuat Komitmen

Menyetujui  
Ketua Pokmas "....."

Dibuat oleh  
Tim Pengawas

**REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA ( RAB )**

PROGRAM : nama program di DPA  
KEGIATAN : nama kegiatan di DPA  
SUMBER DANA : .....  
TAHUN NGGARAN : .....  
KELURAHAN :

NO	URAIAN PEKERJAAN	SAT	VOLUME	NILAI ( Rp. )
1	2	3	5	7
1	Pembangunan jalan Paving di RT 1 / III pakunde	m	15,00	15.000.000,00
2	Pembangunan saluran air di RT dst	m	10,00	20.000.000,00
		<b>JUMLAH</b>		
<b>TERBILANG : SERATUS JUTA RUPIAH</b>				

Mengetahui,  
Pejabat Pembuat Komitmer

Menyetujui  
Ketua Pokmas "....."

Dibuat Oleh  
Tim Pengawas

6

**RENCANA KERJA DAN SYARAT - SYARAT TEKNIS**

**PASAL 1  
LINGKUP PEKERJAAN**

.....

**PASAL 2  
JENIS DAN MUTU BAHAN**

.....

**PASAL 3  
URAIAN PEKERJAAN**

1. Penyelesaian  
.....

2. Kuantitas dan Kualitas Pekerjaan  
.....

**PASAL 4  
GAMBAR - GAMBAR PEKERJAAN**

.....

**PASAL 5  
PERATURAN TEKNIS PEMBANGUNAN YANG DIPERLUKAN**

.....

**PASAL 6  
PENJELASAN RKS DAN GAMBAR**

.....

**PASAL 7  
JADWAL PELAKSANAAN**

.....

**PASAL 8  
TEMPAT TINGGAL ( DOMISILI )**

.....

**PASAL 9  
PENJAGAAN KEAMANAN LAPANGAN PEKERJAAN**

.....

**PASAL 10**



PEMERINTAH KOTA BLITAR

Kecamatan.....

Kelurahan.....

Jalan .....

Gambar terbangun ( Asbuilt Drawing )

SUMBER DANA

NAMA PROGRAM

PAKET PEKERJAAN

LOKASI

KETERANGAN-REVISI

MENGETAHUI

Pengguna Anggaran

DISETUJUI

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

DIVERIFIKASI OLEH

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

DIPERIKSA OLEH

KETUA POKMAS .....

Ketua

DIBUAT OLEH

TIM PENGAWAS

Judul Gambar

Peta

Skala

KODE GAMBAR

NO LEMBAR

JUMLAH LEMBAR

Keterangan :

Denah, Potongan dan detail sudah sesuai  
Dokumen dinyatakan lengkap

Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi  
tanggungjawab sepenuhnya dari  
pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan  
tersebut



PEMERINTAH KOTABLITAR

Kecamatan.....

Kelurahan.....

Jalan .....

Gambar terbangun ( Asbuilt Drawing )

SUMBER DANA

NAMA PROGRAM

PAKET PEKERJAAN

LOKASI

KETERANGAN-REVISI

MENGETAHUI

Pengguna Anggaran

DISETUJUI

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

DIVERIFIKASI OLEH

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

DIPERIKSA OLEH

KETUA POKMAS .....

Ketua

DIBUAT OLEH

TIM PENGAWAS

Judul Gambar	Layout / Denah	Skala
KODE GAMBAR	NO LEMBAR	JUMLAH LEMBAR
Keterangan :	Denah, Potongan dan detail sudah sesuai Dokumen dinyatakan lengkap	
	Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan tersebut.	



PEMERINTAH KOTA BLITAR

Kecamatan.....

Kelurahan.....

Jalan .....

Gambar terbangun ( Asbuilt Drawing )

SUMBER DANA

NAMA PROGRAM

PAKET PEKERJAAN

LOKASI

KETERANGAN-REVISI

MENGETAHUI

Pengguna Anggaran

DISETUJUI

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

DIVERIFIKASI OLEH

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

DIPERIKSA OLEH

KETUA POKMAS .....

Ketua

DIBUAT OLEH

TIM PENGAWAS

Judul Gambar	Potongan memanjang	Skala
KODE GAMBAR	NO LEMBAR	JUMLAH LEMBAR
Keterangan :	Denah, Potongan dan detail sudah sesuai Dokumen dinyatakan lengkap	
	Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan tersebut	





PEMERINTAH KOTA BLITAR

Kecamatan.....

Kelurahan.....

Jalan .....

Gambar terbangun ( Asbuilt Drawing )

SUMBER DANA

NAMA PROGRAM

PAKET PEKERJAAN

LOKASI

KETERANGAN-REVISI

MENGETAHUI

Pengguna Anggaran

DISETUJUI

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

DIVERIFIKASI OLEH

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

DIPERIKSA OLEH

KETUA POKMAS .....

Ketua

DIBUAT OLEH

TIM PENGAWAS

Judul Gambar	Detail - Detail	Skala
KODE GAMBAR	NO LEMBAR	JUMLAH LEMBAR
Keterangan :	Denah, Potongan dan detail sudah sesuai Dokumen dinyatakan lengkap	
	Kebenaran dari isi dokumen ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari pengguna dan/ atau pelaksana pekerjaan	

## CONTOH FORMAT BA PEMERIKSAAN KEGIATAN

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN KEGIATAN

PEKERJAAN : .....

LOKASI KEGIATAN : Kelurahan ..... RT/RW.....

TANGGAL PEMERIKSAAN : .....

Kami yang bertandatangan dibawah ini telah mengadakan pemeriksaan/pengukuran bersama terhadap pekerjaan tersebut diatas, dengan hasil sebagai berikut :

No.	Hasil Pemeriksaan

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani bersama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,  
Ketua Pokmas .....

Blitar, 20  
Tim Pengawas

1. ....
2. ....
3. ....

(.....)

Mengetahui  
PPKom  
Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Program Pemberdayaan  
Masyarakat

(.....)  
NIP.....

**CONTOH FORMAT BA PERUBAHAN PEKERJAAN**

**BERITA ACARA PERUBAHAN PEKERJAAN  
SWAKELOLA PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN ( PPMK )  
TAHUN .....**

**NOMOR : .....**

Berita Acara ini berikut semua lampirannya dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... antara Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan....., yang bertindak untuk dan atas nama **Kelurahan** ..... yang berkedudukan di ..... **No. .... Telp.** (.....) ....., berdasarkan Surat Keputusan Camat ..... No ..... (selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**") dan ....., **Ketua Pokmas** ....., yang bertindak untuk dan atas nama **Pokmas** ....., yang berkedudukan di ....., ("**PIHAK KEDUA**").

Berdasarkan evaluasi surat permohonan **PIHAK KEDUA** serta penyesuaian dengan kondisi lapangan selama dalam pelaksanaan pekerjaan ....., dengan ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan setuju untuk melakukan perubahan pelaksanaan Pekerjaan ..... Hasil Perubahan pelaksanaan pekerjaan terdapat pada lampiran Berita Acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA**

.....

.....





**CONTOH FORMAT BA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN KEPADA PPKOM**

**BERITA ACARA  
SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN  
KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN  
KOTA BLITAR TAHUN 20.....**

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

Nama : .....  
Jabatan : Ketua Pokmas .....pelaksana Kegiatan PPMK tahun 20.....  
Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai pihak I

Nama : .....  
Jabatan : PPKom Kegiatan .....\*) Tahun 20.....  
Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai pihak II

Menyatakan bahwa kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK ) dengan pekerjaan sebagai berikut :

No.	Pekerjaan	Lokasi	Volume	Keterangan
1. dst				

Telah selesai dilaksanakan (realisasi 100%) serta telah selesai masa pemeliharaan dan pihak I menyerahkan seluruh hasil Pekerjaan dari pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( PPMK )\_kepada pihak II .

Dengan demikian maka untuk pemeliharaan, rehabilitasi dan revitalisasi hasil pekerjaan tersebut menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota Blitar

Demikian Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Blitar, ..... (sesuaikan dengan tgl diatas)

Yang Membuat Berita Acara,

Pihak I,  
Ketua Pokmas .....

Pihak II,  
PPKom Kegiatan .....\*) Kelurahan

(.....)

(.....)

NIP. ....

**CONTOH LAPORAN BULANAN KECAMATAN**

**LAPORAN KEMAJUAN BULANAN KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN KOTA BLITAR TAHUN 20.....**

KEC. :  
BULAN :

NO.	URAIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	NILAI KONTRAK	PROGRESS FISIK			PROGRESS KEUANGAN			KET
					A	I	%	RENCANA	REALISASI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a.	Kelurahan .....										
1.	Pembangunan Talud Sungai ..... dst	500,00	m'	100.000.000,00	250,00	250,00	100,00	50.000.000,00	50.000.000,00	100,00	
b.	Kelurahan .....										
1.	Pembuatan paving di lingk ..... dst	1.000,00	m'	25.000.000,00	300,00	250,00	83,33	7.500.000,00	6.250.000,00	83,33	
c.	Kelurahan .....										
1.	Pembuatan taman lingkungan di ..... dst	500,00	m <sup>2</sup>	125.000.000,00	250,00	350,00	140,00	62.500.000,00	87.500.000,00	140,00	
d.	dst										
	<b>JUMLAH</b>			250.000.000,00				120.000.000,00	143.750.000,00	119,79	

catatan \*) .....(disi dengan nomenklatur nama kegiatan yang sesuai di DPA SKPD)

Blitar, ..... 20.....  
Koordinator Tim Monitoring Kecamatan  
CAMAT .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

**CONTOH LAPORAN SEMESTERAN**

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN ( PPMK )**

Kota : BLITAR  
 Kecamatan : .....  
 Kelurahan : .....  
 Semester : .....  
 Tahun Anggarann : .....

NO	URAIAN	OUTPUT		ANGGARAN	REALISASI		SISA		%	KET
		VOLUME	SATUAN	( Rp. )	( Rp. )	%	( Rp. )	%	CAPAIAN	
1.	Fisik									
	1. Kegiatan .....									
	2. Kegiatan .....									
	3. dst									
2.	Non Fisik									
	1. Kegiatan .....									
	2. Kegiatan .....									
	3. dst									

Mengetahui,  
Lurah selaku KPA

.....  
NIP.....

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi

  
**AHMAD TOBRONI, SH**  
Pembina Tk I  
NIP. 196709091998031008

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd  
SANTOSO