



# WALIKOTA PONTIANAK

## PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK NOMOR 9 TAHUN 2014

### TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 70 TAHUN 2012 TENTANG ORGANISASI, TATA CARA  
PENGUMUMAN DAN PELAKSANAAN KONTRAK PENGADAAN  
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu dilakukan Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Pontianak Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3817);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali kedua dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 43/PRT/M/2007 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi;
16. Peraturan Menteri Nomor 53 Tahun 2011 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP);
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 8 Tahun 2008 tentang Bidang Urusan Pemerintahan menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri E Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1) sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 13);

22. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 4 Seri E Nomor 4);
23. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 68 Tahun 2012 tentang Lembaga Pemantau Independen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 68);
24. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pontianak Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
25. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 73 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 73);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK NOMOR 70 TAHUN 2012 TENTANG ORGANISASI, TATA CARA PENGUMUMAN DAN PELAKSANAAN KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam peraturan Walikota Pontianak Nomor 42 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pontianak Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 42), sebagaimana semua lampiran yang ada diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

**LAMPIRAN I**

FORMAT RUP MELALUI SWAKELOLA

**SWAKELOLA**

**PENGUMUMAN**

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nomor :

Tanggal :

PA/KPA Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi Lainnya (K/L/D/I)..... Alamat : .....  
mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 201..., seperti tersebut dibawah ini :

NO	SATUAN KERJA		KEGIATAN SWAKELOLA	KEGIATAN PENGADAAN			LOKASI PEKERJAAN	SUMBER DANA (APBN/APBD/PLHN)	PELAKSANAAN LELANG/SELEKSI		PELAKSANAAN PEKERJAAN		KET
	KODE	NAMA		LELANG/SELEKSI		KEGIATAN PENGADAAN LAINNYA			AWAL (Tang gal)	SELESAI (Tang gal)	AWAL (Tang gal)	SELESAI (Tang gal)	
				NILAI (Rp.)	VOLUME								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Pontianak, 201...

PA/KPA

.....  
WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN II**

# KOP SKPD

Pontianak,

2013

Nomor :  
 Lampiran : ..... halaman / berkas  
 Perihal : Perintah untuk memproses pengadaan langsung

Yth. Kepada :  
 Pejabat Pengadaan  
 ..... Kota Pontianak  
 di- Pontianak

Dengan Hormat,

Dengan ini kami sampaikan daftar kegiatan/ pekerjaan agar dapat segera diproses dengan cara pengadaan langsung sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

No	Kegiatan / Pekerjaan	Keterangan
1	Kegiatan : ..... • ..... • .....	sebanyak ... unit sebanyak ... unit
2	Dst.....	

Bersama ini juga kami lampirkan :

1. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk kegiatan tersebut diatas.
2. .... (hal-hal lain yang dianggap perlu)

Demikian kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

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

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN III

# KOP SKPD

## HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

SKPD : .....  
Kegiatan : .....  
Tahun Anggaran : .....

No	Uraian Pekerjaan / Spesifikasi	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Pengadaan ..... Spesifikasi : - ..... - ..... - .....	..... unit	Rp. ....	Rp. ....
2.	Pengadaan ..... Spesifikasi : - ..... - ..... - .....	..... unit	Rp. ....	Rp. ....
3	Dst			
4				

Pontianak, .....

Pejabat Pembuat Komitmen\*)

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN IV**

# KOP PEJABAT PENGADAAN

## PERMINTAAN USULAN PENAWARAN

Nomor : .....

Kepada Yth : Toko ..... / CV. ....

Alamat : .....

Sehubungan dengan adanya kegiatan ..... pada .....Kota Pontianak pada Tahun Anggaran ....., dengan ini kami meminta usulan penawaran barang-barang sebagai berikut:

No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Ket
1	Pengadaan Personal Komputer /PC Spesifikasi: - .. (isi sesuai spesifikasi dari PPK) - ..... - .....	5 unit	..... (dibiarkan kosong)	..... (dibiarkan kosong)	Harga sudah termasuk pajak
2	Pengadaan UPS Spesifikasi : - .. (isi sesuai spesifikasi dari PPK) - ..... - .....	5 unit	..... (dibiarkan kosong)	..... (dibiarkan kosong)	Harga sudah termasuk pajak
	<b>TOTAL</b>			.....	

Demikian pesanan ini disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pontianak, .....

Pejabat Pengadaan  
..... Kota Pontianak,

\_\_\_\_\_  
WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI



**LAMPIRAN V**

# KOP PERUSAHAAN/TOKO

## PENAWARAN

Nomor : .....

Kepada Yth : Pejabat Pengadaan pada ..... Kota Pontianak

Sehubungan dengan surat permintaan usulan penawaran no: ..... tanggal ..... ,dengan ini kami sampaikan penawaran berikut :

No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Ket
1	..... Spesifikasi: - .. (isi sesuai bon pesanan) - ..... - .....	unit			Harga sudah termasuk pajak
2	..... Spesifikasi : - .. (isi sesuai bon pesanan) - ..... - .....	unit			Harga sudah termasuk pajak
	<b>TOTAL</b>				

Demikian penawaran ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pontianak, .....

Toko / CV. ....

\_\_\_\_\_  
WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN VI**

**BERITA ACARA NEGOSIASI**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... tahun ....., kami yang bertandatangan dibawah ini mengadakan rapat negosiasi harga untuk pekerjaan sebagai berikut :

No	Uraian	Volume (Unit)	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Harga Penawaran (Rp.)	Harga Negosiasi (Rp.)	Ket

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, .....

Menyetujui

Toko / CV. ....

Pejabat Pengadaan

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN VII**

Pontianak, ..... 2013

Nomor : .....  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : **Penyampaian Hasil Pengadaan Langsung**  
**Kegiatan .....**  
**Pekerjaan .....**

Kepada Yth.  
**Pejabat Pembuat Komitmen**  
**Kegiatan .....**  
**..... Kota Pontianak T.A. ....**  
di -  
Pontianak

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan Hasil Pengadaan Langsung Untuk Pekerjaan ..... pada kegiatan ..... , dengan hasil sebagai berikut :

- 1. Nama Penyedia Jasa : .....
- 2. Alamat : .....
- 3. Nama Pimpinan : .....
- 4. NPWP : .....
- 5. Nilai HPS : Rp..... (.....rupiah)
- 6. Nilai Penawaran : Rp..... (.....rupiah)
- 7. Hasil Negoisasi (jika ada) : Rp..... (.....rupiah)

Demikian Surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
.....Kota Pontianak

.....  
NIP. ....

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN VIII**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG**

NO. ....

Pada hari ini ....., Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Tiga Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan terhadap Belanja Modal Pengadaan ..... untuk Kegiatan ....., yang dipesan dari :

Nama Perusahaan : CV . .....  
Alamat : Jl. ....

Berdasarkan Bon Pesanan no. .... Tanggal ..... dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Hasil pemeriksaan
1	..... Spesifikasi: - ..... (diisi sesuai spesifikasi barang yang diperiksa	unit	.....	.....	- Spesifikasi dan Jumlah sesuai pesan - Kondisi Baik dan dapat dipergunakan
2	..... Spesifikasi : - ..... (diisi sesuai spesifikasi barang yang diperiksa	unit	.....	.....-	- Spesifikasi dan Jumlah sesuai pesan - Kondisi Baik dan dapat dipergunakan

Berdasarkan hasil pemeriksaan disimpulkan bahwa barang-barang yang diperiksa telah sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan oleh pejabat Pembuat Komitmen dengan jumlah yang cukup dan kondisi yang baik, sehingga barang-barang tersebut dapat diterima.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam ..... rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan  
..... Kota Pontianak

Pelaksana Pengadaan  
Toko/CV. ....

.....  
NIP. ....

.....

Direktur

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN IX**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

NO. ....

Pada hari ini ....., Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Jabatan : *Direktur CV.....*  
Alamat : .....

----- Selaku PIHAK PERTAMA yang menyerahkan -----

N a m a : .....  
NIP : .....  
Jabatan : *Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan*  
A l a m a t : .....

----- Selaku PIHAK KEDUA yang menerima -----

PIHAK PERTAMA dengan ini menyatakan telah menyerahkan dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan Barang No. .... tanggal ..... 2013, barang-barang sebagai berikut :

No	Uraian	Banyaknya	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)	Kondisi
1	..... Spesifikasi: - ..... (diisi sesuai spesifikasi barang yang diperiksa - .....	unit			- Kondisi Baik dan dapat dipergunakan
2	..... UPS Spesifikasi : - ..... (diisi sesuai spesifikasi barang yang diperiksa - .....	unit			- Kondisi Baik dan dapat dipergunakan

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam ..... rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan  
..... Kota Pontianak

Pelaksana Pengadaan  
Toko/CV. ....

.....  
NIP. ....

.....  
Direktur

Mengetahui,  
Pejabat Pembuat Komitmen  
..... Kota Pontianak

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

.....  
NIP. ....

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN X**

# KOP SKPD

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

No. ....

Kegiatan : .....  
Pekerjaan : .....  
Sumber Dana : APBD Kota Pontianak TA 2013

Pada hari ini ....., Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Tiga Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
*Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)*  
A l a m a t Kantor : .....  
Nama Kegiatan : .....

----- Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA -----

N a m a : .....  
Jabatan : .....  
Alamat Kantor : .....

----- Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA -----

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Barang No ..... tanggal ....., dan berdasarkan berita Acara Serah Terima Barang No ..... tanggal ..... , bahwa untuk pekerjaan ..... pada kegiatan ....., PIHAK KEDUA telah menyerahkan barang seperti tersebut dalam kedua Berita Acara tersebut. Untuk itu, kepada PIHAK KEDUA dapat dibayarkan uang sejumlah Rp. ....- (..... rupiah)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak PERTAMA,  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

Pihak KEDUA,  
Toko / CV .....

.....

.....

Direktur/pimpinan

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN XI**

No. ....

# K W I T A N S I

Sudah terima dari : Pengguna Anggaran (PA) .....Kota Pontianak

Banyaknya Uang : .....(*Terbilang*)

Untuk Pembayaran : Belanja .....

berdasarkan :

1. Bon Pesanan No..... Tanggal .....
2. Berita Acara pembayaran No..... tanggal .....

Pontianak,

**Toko / CV.** .....

---

Direktur/ Pimpinan

Rp .....

Pengguna Anggaran

Bendahara  
Pengeluaran

Tanggal Lunas

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

**LAMPIRAN XII**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

NO. ....

Pada hari ini ....., Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Jabatan : *Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)*  
Alamat : .....

----- Selaku **PIHAK PERTAMA** yang menyerahkan -----

N a m a : .....  
NIP : .....  
Jabatan : *Pengguna Anggaran (PA)*  
A l a m a t : .....

----- Selaku **PIHAK KEDUA** yang menerima -----

Dengan memperhatikan :

1. Berita Acara Pemeriksaan Barang Nomor .....
2. Berita Acara Serah Terima Barang Nomor .....
3. Berita Acara Pembayaran Nomor .....
4. ....
5. ....

Maka dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. **PIHAK PERTAMA** menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada **PIHAK KEDUA** untuk pekerjaan-pekerjaan sebagaimana tercantum dalam daftar pengadaan barang/jasa pada lampiran berita acara ini.
2. **PIHAK KEDUA** menerima pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh **PIHAK KESATU** untuk pekerjaan-pekerjaan sebagaimana tercantum dalam daftar pengadaan barang/jasa pada lampiran berita acara ini.
3. Lampiran-lampiran dan data dukung dari proses serah terima ini adalah sebagaimana terlampir dan dijelaskan dalam lampiran berita acara ini.
4. Lampiran Berita Acara dan data dukung sebagaimana dimaksud dalam angka 1,2 dan 3 di atas merupakan bagian tidak terpisahkan dari berita acara ini.
5. Jika terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian atas hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** diharuskan melakukan penyesuaian-penyesuaian dengan sebagaimana mestinya yang tanggung jawabnya berada pada **PIHAK PERTAMA**.

Yang Menerima  
**PIHAK KEDUA**  
Pengguna Anggaran

Yang Menyerahkan  
**PIHAK PERTAMA**  
Pejabat Pembuat Komitmen

\_\_\_\_\_  
WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI



**DAFTAR PENGADAAN BARANG/JASA  
YANG DISERAH TERIMAKAN DARI PPK KEPADA PA  
TAHUN .....**

NO.	PAKET PEKERJAAN	KODE REK. ANGGARAN	NILAI (Rp.)		VOLUME	NAMA PENYEDIA	MERK/ SPESIFIKASI	LOKASI	No. Dan Tgl BA Pemeriksaan PPHP	No. Dan Tgl BA Serah Terima PPK dgn Penyedia	Data Dukung	No. Dan Tgl Perjanjian	Ket.
			PAGU	KONTRAK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Yang Menerima  
**PIHAK KEDUA**  
Pengguna Anggaran

\_\_\_\_\_

Yang Menyerahkan  
**PIHAK PERTAMA**  
Pejabat Pembuat Komitmen

\_\_\_\_\_

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 3 Januari 2014

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 3 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MOCHAMAD AKIP

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2014 NOMOR 9

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI SUJIARTI, SH, M.Si  
Pembina Tk. I  
NIP. 19680215 199303 2 009