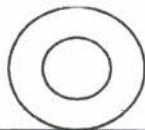


KOP OPD

Hari / Tanggal : / 20....
Pukul : WIB
Tempat : Lapangan Pekerjaan
Acara : Kunjungan Lapangan

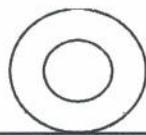
No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	<u>UNSUR PANITIA</u>nama.....	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Sekretaris Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan
1	<u>UNSUR TERKAIT</u>nama.....	Pejabat Pembuat Komitmen
2nama.....	Pengawas pekerjaan (apabila ada)
3nama.....	Tim teknis lapangan(apabila ada)
4nama.....	Penyedia



KOP OPD

Hari / Tanggal : / 20....
Pukul : WIB.
Tempat : Kantor
Acara : Rapat Hasil Kunjungan Lapangan.

No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	<u>UNSUR PANITIA</u>nama.....	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Sekretaris Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan
1	<u>UNSUR TERKAIT</u>nama.....	Tim Teknis Lapangan (apabila ada)
2nama.....	Pejabat Pembuat Komitmen
3nama.....	Pengawas Pekerjaan
4nama.....	Penyedia



KOP OPD

DAFTAR CACAT DAN KERUSAKAN

Tanggal Pemeriksaan Lapangan : 20...

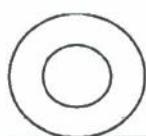
No	Lokasi	Jenis Pekerjaan	Jenis Kekurangan dan Kerusakan	Cara Penanggulangan	Hasil Pelaksanaan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Penyedia,
CV. /PT./dll

Tim Penerima Hasil Pekerjaan
Ketua,

.....nama.....
Direktur

.....nama.....
NIP.



KOP OPD

NOTULEN RAPAT HASIL KUNJUNGAN LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu, Tim Penerima Hasil Pekerjaan Paket mengadakan rapat membahas Hasil Kunjungan Lapangan yang dilaksanakan pada tanggal..... 20.....

Rapat diadakan di Kantor

Setelah membahas laporan hasil kunjungan, Panitia mengambil kesimpulan sebagai berikut :

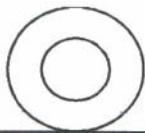
1. Dari Hasil Kunjungan Lapangan yang dilaksanakan tanggal 20..., Panitia berpendapat bahwa Penyedia telah melaksanakan kewajiban-kewajibannya dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
2. Dengan demikian Panitia berkesimpulan bahwa Penyedia telah melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari persyaratan dalam Kontrak Nomor :....., tanggal..... 20... Pekerjaan konstruksi benar telah selesai 100% tanggal..... 20..., paket.....
3. Sehubungan dengan hal tersebut, maka masa pemeliharaanya selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender terhitung setalah tanda tangan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
4. Penyedia wajib menyediakan peralatan dan personil yang diperlukan untuk melaksanakan pemeliharaan dimaksud.
5. Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) akan dilakukan setalah berakhirnya masa pemeliharaan.

Demikian Notulen Rapat ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan hasil pembahasan bersama untuk dapat dipergunakan seperlunya.

....., tanggal tersebut diatas

Notulis,

.....**nama**.....
NIP.



KOP OPD

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PERTAMA PEKERJAAN

Nomor : 050/ /417. /20...

Tanggal : 20...

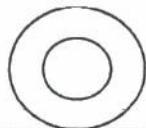
Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu, sesuai dengan Kontrak Nomor :, tanggal..... 20..., paket..... dan Keputusan....., tentang Pembentukan Tim Penerima Hasil Pekerjaan pada, maka Tim Penerima Hasil Pekerjaan bersama-sama dengan unsur proyek, CV./PT./dll..... Mengadakan rapat yang dihadiri oleh seperti dalam daftar hadir terlampir.

Panitia mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Setelah mempelajari secara seksama hasil pemeriksaan lapangan dan hasil pemeriksaan kelengkapan Administrasi, Panitia menyatakan bahwa Penyedia telah melaksanakan pekerjaan sebagaimana dalam Kontrak.
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka masa pemeliharaan selama 180 (seratus delapan puluh) harikalender terhitung sejak diTanda Tanganinya Berita Acara Serah Pertama Terima Pekerjaan (PHO).
3. Untuk melaksanakan pemeliharaan tersebut diatas, Penyedia akan menyediakan peralatan, material, dan personil yang diperlukan selama Masa Pemeliharaan.
4. Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) akan dilakukan setelah berakhirnya masa pemeliharaan.
5. Demikian Berita Acara ini dibuat dan diTanda Tangani di pada tanggal tersebut diatas.

No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	UNSUR PANITIAnama.....	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Sekretaris Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil

<u>UNSUR TERKAIT</u>		Pekerjaan	
1nama.....	Pejabat Pembuat Komitmen
2nama.....	Pengawas Pekerjaan (apabila ada)
3nama.....	Tim teknis lapangan(apabila ada)
4nama.....	Penyedia



KOP OPD

Nomor : Mojokrto, 20...
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Pejabat Penandatangan Kontrak
di -

.....

Perihal : **Rekomendasi/Penyampaian Berita Acara Hasil Pemeriksaan
Pekerjaan Dalam Rangka Serah Terima Pertama Pekerjaan
(PHO)**

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan, Nomor :,
tanggal 20.... paket, maka bersama
ini dilaporkan bahwa tim Tim Penerima Hasil Pekerjaan telah meninjau kelapangan
pada tanggal 20.... dan disimpulkan secara kolektif bahwa pekerjaan
telah selesai 100 % sesuai dengan Kontrak.

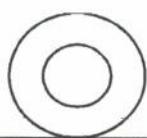
Demikian Hasil Pemeriksaan Pekerjaan ini disampaikan dalam rangka rencana Serah
Terima Pertama Pekerjaan tersebut diatas.

Tim Penerima Hasil Pekerjaan
Ketua,

.....nama.....
NIP.

Tembusan :

1. CV./PT./dll.....



KOP OPD

PHOTO VISUAL SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN KONSTRUKSI
(PHO)**

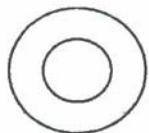
KONTRAK NOMOR :

TANGGAL : 20...

ADENDUM KONTRAK NOMOR :

TANGGAL : 20...

Program :
Kegiatan :
Output :
Lokasi :
Sumber Dana : Tahun 20...
Penyedia : CV. /PT. / DLL
Nilai Kontrak : Rp..... (.....)



KOP OPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN (PHO)

Nomor : 050/ /417. /20...

Tanggal : 20...

Program :
Kegiatan :
Output/Pekerjaan/Paket :
Nomor Kontrak :
Tanggal Kontrak :
Nomor Adendum Kontrak :
Tanggal Adendum Kontrak :
Tahun Anggaran : 20.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu bertempat di Kantor , kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pejabat Penandatangan Kontrak
Alamat :

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Mojokerto, berdasarkan Keputusan Nomor :, tanggal 20..., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut, dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama perusahaan CV./PT./DLLberdasarkan Akte Pendirian Notaris No. tanggal di dan Akte Perubahan Terakhir Notaris No. tanggal di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Kontrak Nomor :tanggal..... 20... dan Adendum Kontrak Nomor :tanggal..... 20..., antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua tentang Surat Perjanjian/SPK (Kontrak) paket
2. Surat Tim Penerima Hasil Pekerjaan pada..... Nomor :, tanggal 20... perihal Rekomendasi/Penyampaian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Dalam Rangka Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO).

Menyatakan bahwa :

1. Pihak Kedua untuk pertama kalinya menyerahkan pekerjaan konstruksi paket..... kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama menerima penyerahan pertama pekerjaan konstruksi tersebut terhitung dari tanggal 20....
2. Waktu pelaksanaan pekerjaan tidak melampaui waktu yang telah ditentukan dalam Kontrak dan Adendumnya (apabila ada). Masa pemeliharaan ditetapkan 180 (seratus delapan puluh) hari kalender, mulai tanggal 20.... sampai dengan 20....
3. Selama masa pemeliharaan Pihak Kedua wajib memelihara hasil pekerjaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO) ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap secukupnya diantaranya dibubuh materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah), masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Mojokerto, tanggal tersebut diatas

Yang Menerima Pekerjaan
Pihak Pertama

Yang Menyerahkan Pekerjaan
Pihak Kedua

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

.....(nama).....
Jabatan

Lampiran 8 : Peraturan Walikota Mojokerto
Nomor : 78 TAHUN 2018
Tanggal : 2 NOVEMBER 2018

CONTOH BERITA ACARA YANG DIGUNAKAN DALAM RANGKA SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN (FHO)

TAHAPAN PROSES

Perihal	Pembuat Surat	Kepada
1. Permintaan Serah Terima Akhir Pekerjaan	Penyedia	Pejabat penandatangan kontrak
2. Pelaksanaan serah terimaakhir pekerjaan	Pejabat penandatangan kontrak	Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3. Undangan	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan
4. Undangan	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan	Penyedia
5. Notulen rapat	Notulis	Para pihak
6. Pemeriksaan Pekerjaan Pemeliharaan	Tim Penerima Hasil Pekerjaan	
7. Kunjungan lapangan	Tim Penerima Hasil Pekerjaan	
8. Rapat hasil kunjungan lapangan	Tim Penerima Hasil Pekerjaan	
9. Daftar cacat dan kerusakan	Tim Penerima Hasil Pekerjaan	
10. Berita acara hasil pemeriksaan akhir pekerjaan	Tim Penerima Hasil Pekerjaan	
11. Rekomendasi/penyampaian berita acara hasil pemeriksaan pekerjaan dalam rangka serah terima pekerjaan	Tim Penerima Hasil Pekerjaan	Pejabat Penandatangan Kontrak
12. Berita acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) konstruksi	Pejabat Penandatangan Kontrak	

KOP OBD

Mojokerto, 20...

Nomor	:	Kepada Yth.
Sifat	: Biasa	Pejabat Penandatangan
Kontrak	
Lampiran	: -	
Perihal	: <u>Permintaan Serah Terima</u> <u>Ahir Pekerjaan</u>	Tahun 20..... di -

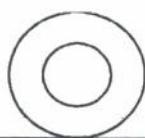
Sehubungan dengan telah berakhirnya masa pemeliharaan Paket yang dipercayakan pelaksanaannya kepada kami CV./PT./DLL sesuai Kontrak Nomor : , tanggal dengan Nilai Rp (..... rupiah).

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, dapat kami sampaikan bahwa masa pemeliharaan selesai pada tanggal sesuai dengan Kontrak, maka dengan ini kami mengajukan permohonan untuk Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) paket tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

.....nama penyedia.....

.....(nama).....
Jabatan



KOP OPD

Mojokerto, 20...

Nomor :
Lampiran : -
Kepada Yth : Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan pada
di -

Perihal : **Pelaksanaan Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)**
Paket

Sehubungan dengan surat CV./PT./DLL pelaksana
paket Nomor :, tanggal 20..., perihal
permintaan **Permintaan Serah Terima Akhir Pekerjaan** (FHO), dengan Kontrak
Nomor :, tanggal 20...., maka dengan ini Tim Penerima
Hasil Pekerjaan dapat melaksanakan :

1. Pemeriksaan akhir pekerjaan paket meliputi kelengkapan
administrasi, pemeriksaan pekerjaan secara visual dan pengukuran/pengujian
kuantitas dan kualitas pekerjaan.
2. Membuat laporan/Berita Acara Hasil Pemeriksaan Akhir Pekerjaan atas pekerjaan
tersebut dalam rangka proses Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO).

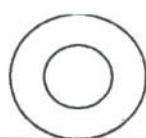
Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan atas perhatiannya diucapkan
terima kasih.

Pejabat Penandatangan Kontrak,

.....nama.....
NIP.

Tembusan :

1. CV./PT./dll;
2. Tim Teknis Lapangan (apabila ada);
3. Pejabat Pembuat Komitmen;
4. Pengawas Pekerjaan (apabila ada).



KOP OPD

Mojokerto, 20...

Nomor : Kepada Yth.
Sifat : Biasa Tim Penerima Hasil Pekerjaan
Lampiran : - 1.
Perihal : **Undangan** 2.
Pejabat Pembuat Komitmen
Tim Pelaksana Teknis Lapangan
Pengawas Pekerjaan
di –
.....

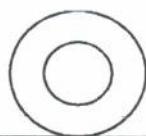
Berkenaan dengan surat Pejabat Penandatangan Kontrak tanggal 20..., tentang Pelaksanaan Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) paket dengan Kontrak Nomor: tanggal 20..., maka dengan ini saudara diundang untuk mengikuti rapat yang akan diadakan pada :

Hari / Tanggal :/..... 20....
Tempat : Kantor
Jl.
Acara : Rapat dalam rangka Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) paket

Demikian disampaikan untuk dihadiri, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tim Penerima Hasil Pekerjaan
Ketua,

.....nama.....
NIP.



KOP OPD

Mojokerto, 20...

Nomor : Kepada Yth.
Sifat : Biasa PT./CV./DLL
Lampiran : - di –
Prihal : Undangan

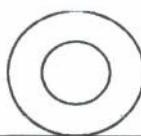
Berkenaan dengan surat Pejabat Penandatangan Kontrak tanggal..... 20..., tentang Pelaksanaan Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) paket dengan Kontrak Nomor : tanggal 20...., maka dengan ini saudara diundang untuk mengikuti rapat yang akan diadakan pada :

Hari / Tanggal : / 20....
Tempat : Kantor
Jl.
Acara : Rapat dalam rangka Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) paket.....

Demikian disampaikan untuk dihadiri, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tim Penerima Hasil Pekerjaan
Ketua,

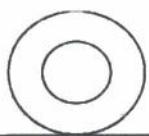
.....nama.....
NIP.



KOP OPD

Hari / Tanggal : / 20....
Tempat : Kantor
Acara : Rapat dalam rangka Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)
Paket :

No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	UNSUR PANITIAnama.....	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Sekretaris Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan
UNSUR TERKAIT			
1nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Pejabat Pembuat Komitmen
3nama.....	Tim Pelaksana Teknis Lapangan (apabila ada)
4nama.....	Pengawas Pekerjaan (apabila ada)
		Penyedia	



KOP OPD

NOTULEN RAPAT

Nomor :

Pada hari ini, tanggal..... bulan..... tahun Dua Ribu, Tim Penerima Hasil Pekerjaan mengadakan rapat dalam rangka proses Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) Konstruksi untuk paket.....
Rapat diadakan di Kantor

I. PESERTA

Rapat dipimpin oleh Ketua Panitia dan dihadiri oleh :

A. Tim Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

1. Ketua :
 2. Sekretaris :
 3. Anggota :
- B. Pejabat Pembuat Komitmen :
- C. Tim Teknis Lapangan (apabila ada) :
- D. Pengawas Pekerjaan(apabila ada) :
- E. Penyedia :

II. POKOK BAHASAN

Untuk lebih jelasnya keadaan pekerjaan yang akan diperiksa diperlukan penjelasan dari Tim Teknis Lapangan (apabila ada)/Pejabat Pembuat Komitmen berupa Penjelasan Umum, Progress, Teknis dan lain-lain yang berkaitan dengan paket pekerjaan yang akan diperiksa.

1. Penjelasan Umum

- a. Paket :
- b. Lokasi Pekerjaan :
- c. Penyedia :

2. Kontrak

- a. Nomor :
- b. Tanggal :
- c. Nilai Kontrak : Rp,,-
- d. Tanggal mulai kerja :
- e. Tanggal PHO :
- f. Tanggal FHO :
- g. Masa Pelaksanaan : (.....) hari kalender
- h. Masa Pemeliharaan : (.....) hari kalender

3. Adendum Kontrak (apabila ada)
 - a. Nomor : -
 - b. Tanggal : -
 - c. Nilai : -
 - e. Tanggal PHO : -
 - f. Tanggal FHO : -
 - g. Masa Pelaksanaan : -
4. Permohonan FHO berdasarkan surat CV./PT./dll Nomor : , tanggal

III. TATA KERJA PANITIA

Setelah penjelasan dari Pejabat Pembuat Komitmen, Ketua Panitia memberi arahan mengenai tugas-tugas Panitia sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pemeriksaan kuantitas pekerjaan sesuai kuantitas Kontrak dengan kuantitas pekerjaan dilapangan.
- b. Melaksanakan pemeriksaan akhir pekerjaan pada beberapa titik yang dapat dilihat.
- c. Jika diperlukan Tim Penerima Hasil Pekerjaan dapat melakukan pengujian/pengukuran secara mandiri atau melalui tenaga ahli atau lembaga independen yang memiliki kompetensi dalam melakukan pengujian pada obyek yang akan diuji.
- d. Memeriksa hasil akhir pekerjaan di lapangan dan membuat daftar kekurangan, kerusakan atau cacat-cacat pekerjaan jika ada pekerjaan yang kurang sempurna.
- e. Memeriksa kelengkapan administrasi yang berkaitan dengan pengendalian pekerjaan serta persyaratan-persyaratan lainnya sesuai dalam Dokumen Kontrak.

IV. PERSONIL TIM

Untuk melaksanakan tugas-tugas pemeriksaan personil disusun sebagai berikut :
Pemeriksaan lapangan dan administrasi.

No	Nama	Jabatan	Unsur
1	Ketua Panitia	Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2	Sekretaris Panitia	Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3	Anggota Panitia	Tim Penerima Hasil Pekerjaan
4	-	Pejabat Pembuat Komitmen
5	Ketua Tim	Tim Pelaksana Teknis Lapangan
6	Team Leader	Pengawas (apabila ada)
7	Direktur	Penyedia

V. JADWAL PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

Rencana pelaksanaan pemeriksaan telah disepakati bersama-sama sebagai berikut :

1. Pemeriksaan administrasi dilaksanakan :

Hari / Tanggal : / 20....
Pukul : WIB s/d selesai
Tempat : Kantor

2. Pemeriksaan Visual / Teknis dilaksanakan :

Hari / Tanggal : / 20....
Pukul : WIB s/d selesai
Tempat : Lapangan pekerjaan

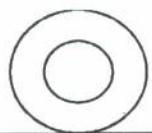
3. Hasil Pemeriksaan oleh masing-masing tim akan dilaporkan pada Rapat Evaluasi Pemeriksaan pekerjaan :

Hari / Tanggal : / 20....
Pukul : WIB s/d selesai
Tempat : Kantor

Demikian Notulen Rapat ini diperbuat sesuai dengan kesepakatan bersama untuk dipergunakan seperlunya.

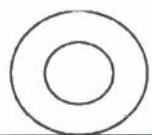
Notulis,

.....nama.....
NIP.

**KOP OPD**

Hari / Tanggal : / 20....
Pukul : WIB
Tempat : Lapangan Pekerjaan
Acara : Kunjungan Lapangan

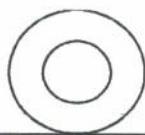
No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	UNSUR PANITIAnama.....	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Sekretaris Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan
UNSUR TERKAIT			
1nama.....	Pejabat Pembuat Komitmen
2nama.....	Pengawas pekerjaan (apabila ada)
3nama.....	Tim teknis lapangan (apabila ada)
4nama.....	Penyedia



KOP OPD

Hari / Tanggal : / 20....
Pukul : WIB.
Tempat : Kantor
Acara : Rapat Hasil Kunjungan Lapangan.

No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	<u>UNSUR PANITIA</u>nama.....	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Sekretaris Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan
1	<u>UNSUR TERKAIT</u>nama.....	Pejabat Pembuat Komitmen
2nama.....	Pengawas Pekerjaan (apabila ada)
3nama.....	Tim teknis lapangan (apabila ada)
4nama.....	Penyedia



KOP OPD

DAFTAR CACAT DAN KERUSAKAN

Tanggal Pemeriksaan Lapangan : 20...

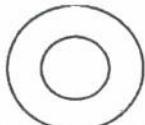
No	Lokasi	Jenis Pekerjaan	Jenis Kekurangan dan Kerusakan	Cara Penanggulangan	Hasil Pelaksanaan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Penyedia,
CV. /PT./dll

Tim Penerima Hasil Pekerjaan
Ketua,

.....nama.....
Direktur

.....nama.....
NIP.



NOTULEN RAPAT HASIL KUNJUNGAN LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu Tim Penerima Hasil Pekerjaan Paket mengadakan rapat membahas Hasil Kunjungan Lapangan yang dilaksanakan pada tanggal 20.....

Rapat diadakan di Kantor

Setelah membahas laporan hasil kunjungan, Panitia mengambil kesimpulan sebagai berikut :

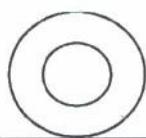
1. Dari Hasil Kunjungan Lapangan yang dilaksanakan tanggal 20..., Panitia berpendapat bahwa Penyedia telah melaksanakan kewajibankewajibannya dalam melaksanakan pemeliharaan pekerjaan sesuai dengan Kontrak.
2. Dengan demikian Panitia berkesimpulan bahwa Penyedia telah melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari persyaratan dalam Kontrak Nomor :....., tanggal 20... Pekerjaan konstruksi benar telah selesai 100% tanggal 20..., paket.....
3. Sehubungan dengan hal tersebut, maka masa pemeliharaanya selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender telah dilaksanakan sepenuhnya.
4. Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) akan dilakukan setelah berakhirnya masa pemeliharaan.

Demikian Notulen Rapat ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan hasil pembahasan bersama untuk dapat dipergunakan seperlunya.

....., tanggal tersebut diatas

Notulis,

.....**nama**.....
NIP.



KOP OPD

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN AKHIR PEKERJAAN

Nomor : 050/ /417. /20...

Tanggal : 20...

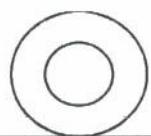
Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu, sesuai dengan Kontrak Nomor :, tanggal..... 20..., paket..... dan Keputusan....., tentang Pembentukan Tim Penerima Hasil Pekerjaan pada, maka Tim Penerima Hasil Pekerjaan bersama-sama dengan unsur proyek, CV./PT./dll..... Mengadakan rapat yang dihadiri oleh seperti dalam daftar hadir terlampir.

Panitia mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Setelah mempelajari secara seksama hasil pemeriksaan lapangan Panitia menyatakan bahwa Penyedia telah melaksanakan pekerjaan sebagaimana dalam Kontrak.
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka dapat dilakukan Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO).
3. Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditanda Tangani di pada tanggal tersebut diatas.

No	Nama	Kedudukan	Tanda Tangan
1	<u>UNSUR PANITIA</u>nama.....	Ketua Tim Penerima Hasil Pekerjaan
2nama.....	Sekretaris Tim Penerima Hasil Pekerjaan
3nama.....	Anggota Tim Penerima Hasil Pekerjaan

1	UNSUR TERKAITnama.....	Pejabat Pembuat Komitmen
2nama.....	Pengawas Pekerjaan (apabila ada)
3nama.....	Tim teknis lapangan (apabila ada)
4nama.....	Penyedia



KOP OPD

Nomor : 20...
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Pejabat Penandatangan Kontrak
di -

.....

Perihal : **Rekomendasi/Penyampaian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Dalam Rangka Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)**

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Akhir Pekerjaan Nomor : , tanggal 20.... paket , maka bersama ini dilaporkan bahwa Tim Penerima Hasil Pekerjaan telah meninjau kelapangan pada tanggal 20...., dan disimpulkan secara kolektif bahwa pekerjaan telah selesai 100 % sesuai dengan Kontrak.

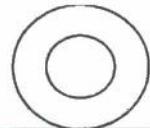
Demikian Hasil Pemeriksaan Pekerjaan ini disampaikan dalam rangka rencana Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) tersebut diatas.

Tim Penerima Hasil Pekerjaan
Ketua,

.....nama.....
NIP.

Tembusan :

1. CV./PT./dll.....



KOP OPD

PHOTO VISUAL SERAH TERIMA PEKERJAAN

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN KONSTRUKSI
(FHO)**

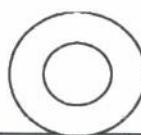
KONTRAK NOMOR :

TANGGAL : 20...

ADENDUM KONTRAK NOMOR :

TANGGAL : 20...

Program :
Kegiatan :
Output :
Lokasi :
Sumber Dana : Tahun 20....
Penyedia : CV. /PT. / DLL
Nilai Kontrak : Rp..... (.....)



KOP OPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN (FHO)

Nomor : 050/ /417. /20...
Tanggal : 20...

Program :
Kegiatan :
Output/Pekerjaan/Paket :
Nomor Kontrak :
Tanggal Kontrak :
Nomor Adendum Kontrak :
Tanggal Adendum Kontrak :
Tahun Anggaran : 20...

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu, bertempat di Kantor, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pejabat Penandatangan Kontrak
Alamat :
Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Mojokerto, berdasarkan Keputusan Nomor :, tanggal 20..., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut, dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama perusahaan CV./PT./DLLberdasarkan Akte Pendirian Notaris No. tanggal di dan Akte Perubahan Terakhir Notaris No. tanggal di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Kontrak Nomortanggal..... 20... dan Adendum Kontrak Nomortanggal..... 20..., antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua tentang Surat Perjanjian/SPK (Kontrak) paket
2. Surat Tim Penerima Hasil Pekerjaan pada..... Nomor : , tanggal 20... perihal Rekomendasi/Penyampaian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Dalam Rangka Serah Terima Pertama Pekerjaan (FHO).
3. Berita Acara Serah Terima Pertama (PHO) antara Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak Nomor, tanggal 20....
4. Surat Tim Penerima Hasil Pekerjaan pada..... Nomor : , tanggal 20... perihal Rekomendasi/Penyampaian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Dalam Rangka Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO).

Menyatakan bahwa :

1. Pihak Kedua untuk terakhir kalinya menyerahkan pekerjaan konstruksi paket..... kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama menerima penyerahan akhir pekerjaan konstruksi tersebut terhitung dari tanggal 20....
2. Waktu pelaksanaan pekerjaan tidak melampaui waktu yang telah ditentukan dalam Kontrak dan Adendumnya (apabila ada). Masa pemeliharaan sesuai dengan yang diperjanjikan 180 (seratus delapan puluh) hari kalender, mulai tanggal 20.... sampai dengan 20....
3. Selama masa pemeliharaan Pihak Kedua telah memelihara hasil pekerjaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap cukup dan diantaranya dibubuh material Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah), masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Mojokerto, tanggal tersebut diatas

Yang Menerima Pekerjaan
Pihak Kesatu

Yang Menyerahkan Pekerjaan
Pihak Kedua

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

.....(nama).....
Jabatan