

Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/ Jawa Barat, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012

- tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
 7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
9. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor ... Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20.. ;
11. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor Tahun 20.. tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 20.. ;
12. Peraturan Walikota Mojokerto NomorTahun 20.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20.....;
13. Keputusan Walikota Mojokerto Nomor : 188.45/ /417.111/20.... tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan/Barang Daerah kepada Pengguna Anggaran/ Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang untuk Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan, Panitia /Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, Penyimpan dan Pengurus Barang, Tim Pendukung lainnya, Tim Teknis dalam pengadaan barang/jasa Tahun 20...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA : Menetapkan pegawai selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pekerjaan dalam Pelaksanaan Kegiatan Tahun 20.., sebagai berikut :
- Nama :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
- KEDUA : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA mempunyai tugas :
- a.
b.
c.
d. dst
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Segala pembiayaan yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20....
- KEEMPAT : Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran* ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal.....20..

KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR/SATUAN/
BAGIAN*SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN*

.....
NIP.

KOP OPD

KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 188.4/...../417..../20...

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA SWAKELOLA/TIM TEKNIS/DIREKSI
LAPANGAN/PANITIA/PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN/TIM LAIN KEGIATAN
PADA DINAS/BADAN/ KANTOR/SATUAN/BAGIAN*

.....
KOTA MOJOKERTO TAHUN 20....

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan pada Dinas/Badan/Kantor/Satuan/ Bagian* Kota Mojokerto Tahun 20.., maka sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Walikota Mojokerto Nomor Tahun 20.. tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 20.. perlu dibentuk Tim Kegiatan. ;
- b. Bahwa sehubungan dengan adanya pelimpahan Kewenangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan/Barang Daerah kepada Pengguna Anggaran / Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran / Barang untuk Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Panitia Pengadaan / Pejabat Pengadaan, Panitia / Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, Penyimpan dan Pengurus Barang, Tim Pendukung lainnya, Tim Teknis dalam pengadaan barang/jasa Tahun sebagaimana dituangkan dalam Keputusan Walikota Mojokerto Nomor : 188.45/...../417.111/20.... maka dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana Swakelola yang ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan

Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor

16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/ Jasa

Pemerintah;

7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
9. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor Tahun 20.. tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20.. ;
11. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor ... Tahun 20.. tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 20... ;
12. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor Tahun 20.. tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20..;
13. Keputusan Walikota Mojokerto Nomor : 188.45/...../417.111/20... tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan/ Barang Daerah kepada Pengguna Anggaran/ Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang untuk Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan, Panitia /Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, Penyimpan dan Pengurus Barang, Tim Pendukung lainnya,

Tim Teknis dalam pengadaan barang/jasa Tahun 20....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Membentuk Tim Pelaksana Swakelola/Tim Teknis/Direksi Lapangan / Panitia / Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan / Tim Lain Kegiatan..... pada Dinas / Badan / Kantor / Satuan / Bagian*. Kota Mojokerto Tahun 20.... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum **PERTAMA** mempunyai tugas :
- a.
 - b.
 - c.
 - d. dst
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- KETIGA** : Segala pembiayaan yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20....
- KEEMPAT** : Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran* ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal.....20..

**KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR/SATUAN/
BAGIAN*SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN***

.....
NIP.

LAMPIRAN KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN*
NOMOR : 188.4/...../417...../ 20...
TANGGAL :.....20.....

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA SWAKELOLA /TIM TEKNIS / DIREKSI
LAPANGAN/PANITIA /PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN / TIM LAIN
KEGIATAN PADA DINAS/BADAN/KANTOR/SATUAN/BAGIAN*
KOTA MOJOKERTO
TAHUN 20....

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DALAM DINAS
	Ketua
	Sekretaris
	Anggota	:
	
	

KEPALA
DINAS/BADAN/KANTOR/SATUAN/
BAGIAN*SELAKU PENGGUNA
ANGGARAN/ KUASA PENGGUNA
ANGGARAN*

.....
NIP.

Catatan : Susunan keanggotaan Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan berasal dari internal OPD.

Contoh : KAK masing-masing Kegiatan

KOP OPD

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SKPD

- PROGRAM :
KEGIATAN :
SASARAN :
KEGIATAN :
I. Latar Belakang
II. Maksud dan Tujuan
III. Sumber Pendanaan
IV. Ruang Lingkup Pekerjaan
V. Lokasi
VI. Waktu Pelaksanaan
VII. Spesifikasi Teknis Barang/Jasa yang akan diadakan
VIII. Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan
IX.dan seterusnya
X. Penutup

Mojokerto,20.....
PA/KPA.....

Nama
Pangkat
NIP

**BERITA ACARA PENYERAHAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN
KEPADA WALIKOTA MOJOKERTO**
Nomor : 050.11/417...../20..

Pada hariTanggalBulan Tahun.....() kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Alamat : Jl. Gajah Mada No. 145 Mojokerto
Jabatan : Asisten Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan yang bertindak untuk dan atas nama Walikota Mojokerto selaku PIHAK KESATU

II. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Alamat :
Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) SKPD
Selaku PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK KESATU, pertanggung jawaban atas pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun Anggaran yang telah diselesaikan seluruhnya dengan baik, sebagai berikut :

- 1. Jumlah program sebanyak : (.....) program
- 2. Jumlah kegiatan sebanyak : (.....) kegiatan
- 3. Jumlah pekerjaan sebanyak : (.....) pekerjaan
- 4. Jumlah biaya pekerjaan seluruhnya sebesar : Rp..... (terbilang).

Data rincian pelaksanaan pekerjaan dimaksud, sebagaimana terlampir.

Dengan diserahkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud, maka untuk selanjutnya hasil dari program dan kegiatan (pekerjaan) tersebut menjadi asset/inventaris Pemerintah Kota Mojokerto.

Demikian Berita Acara Penyerahan Kegiatan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

a.n. WALIKOTA MOJOKERTO Sekretaris Daerah Kota	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) pada:
Ub.
Asisten Kesejahteraan Rakyat,	
.....
Pangkat:.....	Pangkat:.....
NIP.	NIP.

**BERITA ACARA PENYERAHAN PEKERJAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN
PPK KEPADA PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Nama OPD :
 Nama Program :
 Nama kegiatan :
 Nama Pekerjaan :
 Kode Rekening :

Pada hari Tanggal Bulan Tahun() kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Alamat :
 Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) pada
 selaku **PIHAK KESATU**

II. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Alamat :
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)sesuai dengan
 Keputusan tanggalNomor :.....tentang
 Yang dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA.**

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK KESATU, pertanggung jawaban atas pelaksanaan pekerjaanTahun Anggaran..... yang telah diselesaikan seluruhnya dengan baik sesuai Lampiran Berita Acara Penyerahan Pekerjaan terlampir, dengan biaya sebesar Rp..... (terbilang) dan telah sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Dengan diserahkan pekerjaan dimaksud, agar.....*) maka untuk selanjutnya pekerjaan tersebut menjadi asset/inventaris Pemerintah Kota Mojokerto.

Demikian Berita Acara Penyerahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KE I (SATU)
KEPALA UNIT KERJA
Selaku PA/KPA

PIHAK KE II (KEDUA)
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pangkat
NIP.....

Pangkat
NIP.....

*)diisi manfaat kegiatan setelah selesai dilaksanakan.

**BERITA ACARA PENYERAHAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN
PPTK KEPADA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Nama OPD :
 Nama Program :
 Nama kegiatan :
 Nama Pekerjaan :
 Kode Rekening :

Pada hari Tanggal Bulan Tahun.....() kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Alamat :
 Jabatan : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) pada selaku **PIHAK KESATU**

II. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Alamat :
 Jabatan : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)sesuai dengan Keputusan tanggalNomor :..... tentang
 Yang dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK KESATU, pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran yang telah diselesaikan seluruhnya dengan baik sesuai Lampiran Berita Acara Penyerahan Kegiatan terlampir, dengan biaya sebesar Rp..... (terbilang) dan telah sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Dengan diserahkan kegiatan dimaksud, agar.....*)
 maka untuk selanjutnya kegiatan tersebut menjadi asset/inventaris Pemerintah Kota

Demikian Berita Acara Penyerahan ini dibuat untuk mestinya.	dipergunakan sebagaimana
--	--------------------------

<p>PIHAK KE I (SATU)</p> <p>KEPALA UNIT KERJA</p> <p>Selaku PA/KPA</p>	<p>PIHAK KE II (KEDUA)</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis</p> <p>Kegiatan (PPTK)</p>
<p>_____</p> <p>Pangkat.....</p> <p>NIP.....</p>	<p>_____</p> <p>Pangkat.....</p> <p>NIP.....</p>

21 | Lampiran 4 : Perwali Juknis Pelaksanaan & Pengendalian Kegiatan

**DOKUMEN PENDUKUNG
BERITA ACARA PENYERAHAN KEGIATAN
DARI PPTK KEPADA PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

1. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN OPD

Berisi laporan singkat mengenai pelaksanaan kegiatan secara lengkap, yang terdiri dari :

- a. Pendahuluan
 - 1) Latar belakang
 - 2) Maksud dan Tujuan
 - 3) Rencana kegiatan
- b. Pelaksanaan Kegiatan
 - 1) Jadwal waktu pelaksanaan kegiatan
 - 2) Tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan
 - 3) Uraian Kegiatan
 - 4) Hasil yang dicapai
- c. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
 - 1) Masalah yang dihadapi
 - 2) Pemecahan masalah
- d. Penutup
 - 1) Kesimpulan
 - 2) Saran / tindak lanjut.

2. BERITA ACARA PENYERAHAN KEGIATAN DAN LAMPIRANNYA (format terlampir).

3. DOKUMEN PENDUKUNG YANG HARUS DILAMPIRKAN

Foto copy DPA-SKPD, untuk kegiatan yang bersangkutan Foto copy SPK/Kontrak dan SPMK.

Lampiran :

**BERITA ACARA PENYERAHAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN KEPADA WALIKOTA MOJOKERTO**

Nama OPD :

NO.	NAMA PROGRAM	NAMA KEGIATAN /PEKERJAAN	DANA DPA-SKPD (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)	LOKASI	JENIS DAN JUMLAH YANG DIBAWA/DI DISERAHKAN	TANGGAL/ NO. SPK / KONTRAK	TANGGAL/ NO. SPMK	NAMA PELAKSANA/ PEMBORONG (PIHAK KETIGA)	KONDISI FISIK PEKERJAAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1		1.1.										
		1.1.1.										
		2.2.										
	JUMLAH											

Pihak Kesatu
a.n. WALIKOTA MOJOKERTO
Sekretaris Daerah Kota
Ub. Asisten Kesejahteraan Rakyat

Pihak Kedua
Kepala OPD
Selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)

.....
Pangkat :
NIP

.....
Pangkat :
NIP

LAMPIRAN : Berita Acara Penyerahan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Tahun anggaran kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)

Nama OPD :
Nama Program :
Nama Kegiatan :
Nomor Rekening :

NO.	NAMA KEGIATAN /PEKERJAAN	DANA DPA-SKPD (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)	LOKASI	JENIS DAN JUMLAH YANG DIBANGUN / DISERAHKAN	TANGGAL/ NO. SPK / KONTRAK	TANGGAL/NO. SPMK	NAMA PELAKSANA/ PEMBORONG (PIHAK KETIGA)	KONDISI FISIK PEKERJAAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	JUMLAH										

Pihak Kesatu
Kepala OPD
Selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)

Pihak Kedua
An. Kepala
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

.....
Pangkat :
NIP
.....

.....
Pangkat :
NIP.
.....

LAMPIRAN : Berita Acara Penyerahan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)

Nama OPD :
Nama Program :
Nama Kegiatan :
Nomor Rekening :

NO.	NAMA KEGIATAN /PEKERJAAN	DANA DPA-SKPD (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)	LOKASI	JENIS DAN JUMLAH YANG DIBANGUN / DISERAHKAN	TANGGAL/ NO. SPK / KONTRAK	TANGGAL /NO. SPMK	NAMA PELAKSANA/ PEMBORONG (PIHAK KETIGA)	KONDISI FISIK PEKERJAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	JUMLAH										

Pihak Kesatu
Kepala OPD
Selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*)

Pihak Kedua
An. Kepala
Pejabat Pembuat Komitmen,

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

Format Laporan Bulanan dari PPK kepada PA/KPA

LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN TAHUN
NAMA SKPD : _____ BULAN LAPORAN : _____

NO.	KODE REKENING	NAMA PEKERJAAN	DANA DPA-SKPD (Rp)	BIAYA KONTRAK/ SWAKELOLA (Rp)	SISA SETELAH DIKONTRAK/ SWAKELOLA (Rp)	REALISASI		SISA YANG HARUS DIBAYAR (Rp)	NAMA PEMBORONG No.Tgl.Kontrak / SPK	KEADAAN FISIK (%)	KETERANGAN
						(Rp)	(%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mojokerto,
Pejabat Pembuat Komitmen,

.....
Pangkat :
NIP.

Format Laporan Bulanan dari PPTK kepada PA/KPA

LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN TAHUN
NAMA SKPD : _____ BULAN LAPORAN : _____

NO.	KODE REKENING	NAMA PEKERJAAN	DANA DPA-SKPD (Rp)	BIAYA KONTRAK/ SWAKELOLA A (Rp)	SISA SETELAH DIKONTRAK/ SWAKELOLA (Rp)	REALISASI		SISA YANG HARUS DIBAYAR (Rp)	NAMA PEMBORONG No.Tgl.Kontrak / SPIK	KEADAAN FISIK (%)	KETERANGAN
						(Rp)	(%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mojokerto,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

.....
Pangkat :
NIP.

Format Laporan Bulanan dari PA/KPA kepada Walikota

LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN TAHUN
NAMA SKPD : _____ BULAN LAPORAN : _____

NO.	KODE REKENING	NAMA PEKERJAAN	DANA DPA-SKPD (Rp)	BIAYA KONTRAK/ SWAKELOLA (Rp)	SISA SETELAH DIKONTRAK/ SWAKELOLA (Rp)	REALISASI		SISA YANG HARUS DIBAYAR (Rp)	NAMA PEMBORONG No.Tgl.Kontrak / SPK	KEADAAN RISIK (%)	KETERANGAN
						(Rp)	(%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mojokerto,
Kepala OPD selaku PA/KPA,

.....
Pangkat :
NIP.

N O	KEGIATAN	TARGET	BULAN DAN CAPAIAN KUMULATIF (.....%)											
			JANU ARI	PEBR UARI	MAR ET	APRI L	MEI	JUNI	JULI	AGUS TUS	SEPT EMBE R	OKTO BER	NOPE MBER	DESE MBER
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Realisasi Keuangan & Fisik	Rencana Keuangan												
		Rencana Fisik												
		Realisasi Keuangan												
		Realisasi Fisik												
2	Aktivitas Strategis		Realisasi Konuslatif Pengadaan Barang / Jasa											
			P K I	R K I	P K I	R K I	P K I	R K I	P K I	R K I	P K I	R K I	P K I	R K I
a	Proses Pengadaan													
b	Tanda Tangan Kontrak													
c	Pelaksanaan													
d	PHO(Provisional Hand Over/Serah Terima I)													

Mojokerto,
Kepala OPD selaku PA/KPA,

.....
Pangkat :
NIP.

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
NAMA OPD :
BULAN LAPORAN :

NO.	JENIS PENGADAAN BLJ BARANG/MODAL	LELANG UMUM SELEKSI UMUM		PEMBERHAN LANGSUNG LELANG SEDERHANA SELEKSI SEDERHANA		PENGADAAN LANGSUNG		PENUNJUKAN LANGSUNG		SAYEMBARA		SWAKELKOLA RUTIN		SWAKELOLA PROGRAM		TOTAL	
		Pkt	Rp.	Pkt	Rp.	Pkt	Rp.	Pkt	Rp.	Pkt	Rp.	Pkt	Rp.	Pkt	Rp.	Pkt	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	BARANG																
2	KONSTRUKSI																
3	KONSULTANSI																
4	JASA LAINNYA																
	JUMLAH																

Mojokerto,
Kepala OPD selaku PA/KPA,

.....
Pangkat :
NIP.

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
BULAN : TAHUN

NO.	KODE REKENING	PROGRAM/ KEGIATAN	INPUT			KELUARAN/OUTPUT			HASIL/OUTCOME			KET.
			APBD (%)	REALISASI (%)	(%)	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET	REALISASI	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A.		Program:										
1		Kegiatan										
2		Kegiatan										
		dst.										
B.		Program:										
1		Kegiatan										
2		Kegiatan										
		dst.										

Mojokerto,
Kepala :
Badan/Dinas/Kantor/Bagian,

.....
Pangkat :
NIP.

BULAN : TAHUN

[illegible]

Kepala :

Badan/Dinas/Kantor/Bagian,

Pangkat :

NIP. *****

KOP OPD

**PENYERAHAN HASIL KEGIATAN
KEPADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Nomor :

Pada hari ini tanggal berdasarkan keputusan Walikota Mojokerto, nomor : tanggal tentang penerimaan, pencatatan dan penyerahan kembali hasil Pekerjaan, telah dicatat sebagai kekayaan/milik daerah, dengan registrasi nomor :

Kode Kegiatan :
Nama Kegiatan :
Nama Pekerjaan :
Lokasi :
Anggaran : tahun

Data rincian kekayaan/milik daerah dimaksud, sebagaimana terlampir.

Berdasarkan tersebut diatas, maka dengan ini menyerahkan hasil pelaksanaan Pekerjaan, agar dapat dimanfaatkan dan dipelihara sebagaimana mestinya, kepada :

Satuan Kerja Perangkat Daerah :

Selanjutnya diberitahukan kepada Saudara, bahwa setiap terjadi mutasi/perpindahan/ kerusakan/pengurangan atas kekayaan/milik daerah dimaksud, agar dilakukan sesuai dengan prosedur dan mekanisme berdasarkan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

Demikian Penyerahan Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto,
Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan
Keuangan Dan Aset Kota Mojokerto

.....
Pangkat :
NIP :

DATA PEKERJAAN YANG DISERAHKAN
UNTUK DIKELOLA OLEH SKPD

Lampiran Penyerahan Pekerjaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah Nomor :
tanggal :

Nomor Registrasi :

- 1. Kode Kegiatan :
- 2. Nama Kegiatan :
- 3. Nama Pekerjaan :
- 4. Lokasi :
- 5. Tahun Anggaran :
- 6. a. Jumlah Anggaran Pekerjaan : Rp.
- b. Biaya Pekerjaan yang dilaksanakan
 (sesuai kontrak) : Rp.
- c. Sumber dana pembiayaan :

No.	Bagian Pekerjaan/Uraian Pekerjaan dan Sarana/Utilitas	Volume Pekerjaan/ Tolok Ukur	Keterangan
1	2	3	4
1			
2			
3			
dst			

Mojokerto,
 Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan
 Keuangan dan Aset Kota,

.....
 Pangkat :
 NIP :

Lampiran 5 : Peraturan Walikota Mojokerto

Nomor :

Tanggal :

FORM REKAPITULASI KEGIATAN TAHUN
ANGGARAN

SKPD :
Unit Kerja :
Nama PA/KPA :
NIP :
Nama PPK :
NIP :
Nama PPTK :
NIP :

No	Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Strategi Pelaksanaan	Output Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Anggaran (Rp)	Swakelola / Penyedia	Pelaksana

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Mojokerto,
Pejabat Pembuat Komitmen,

.....
NIP. NIP.

Mengetahui:
PA/KPA,

.....
NIP.

Lampiran 6 : Peraturan Walikota Mojokerto

Nomor :

Tanggal :

CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRASI HASIL PEKERJAAN

TAHAPAN PROSES

Perihal	Pembuat Surat	Kepada
1. Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan	Pejabat penandatangan kontrak	Pengguna Anggaran
2. Surat Tugas PPHP	Pengguna Anggaran	Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)
3. Undangan	Ketua panitia PPHP	Anggota PPHP
4. Notulen rapat	Notulis	Para pihak
5. Daftar Simak Pemeriksaan Hasil Pekerjaan		
6. Berita acara pemeriksaan Administratif Hasil pekerjaan	PPHP	Pengguna Anggaran

KOP OPD

Mojokerto, 20...

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Penyerahan Hasil Pekerjaan**

Kepada Yth.
Pengguna Anggaran
.....
Tahun 20.....
di -
.....

Sehubungan dengan pelaksanaan paket pekerjaan yang dipercayakan pelaksanaannya kepada CV./PT./DLL sesuai Kontrak Nomor :, tanggal..... dan Adendum Kontrak (apabila ada) Nomor :, tanggal..... dengan Nilai Rp (.....).

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, dapat kami sampaikan bahwa hasil pekerjaan telah selesai pada tanggal sesuai dengan Kontrak, maka dengan ini kami menyerahkan Hasil Pekerjaan tersebut untuk dapat diproses pencatatan dan pembayaran.

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

Pejabat Penandatanganan Kontrak

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