



BUPATI PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN

NOMOR 33 TAHUN 2017

T E N T A N G

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk terlaksananya Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka setiap unsur pelaksana kegiatan perlu dibekali dengan petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan Anggaran satuan kerja yang baku, berupa buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan APBD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

## 2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421) ;
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

10. Undang-Undang.....

10. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106

Tambahan Lembaran Negara Indonesia 6057)

16. Peraturan Presiden.....

16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
17. 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;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2016;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2018 ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Pokok–Pokok Pengelolaan

Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

Pasal 1

- (1) Memberlakukan dan menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini sebagai pedoman oleh setiap unsur Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
- (2) Menetapkan format pengajuan dokumen permintaan pencairan SPM-LS pihak ketiga (rekanan) sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Menugaskan Sekretaris Daerah, para Asisten, Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Unit Kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan anggaran Satuan Kerja masing-masing dengan mempedomani Petunjuk Teknis Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan

Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang  
pada tanggal 22 November 2017

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUKHNI**

Diundangkan di Parit Malintang  
pada tanggal 22 November 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
PADANG PARIAMAN**

**JONPRIADI**

BERITADAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN NOMOR

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TANGGAL 22 November 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

## **REKOMENDASI**

**No :**

Kepada Yth : Sdr. Kepala BPKD Kabupaten Padang Pariaman

Dari : Kepala SKPD

Tanggal : .....

Perihal : Permintaan Pembayaran uang muka/Termyn...%/MC .....%  
(pilih salah satu) CV..... Pekerjaan .....

Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran untuk kegiatan Pekerjaan  
..... sesuai dengan kontrak No. .... tanggal  
..... dengan nilai kontrak sebesar Rp. .... an. CV.  
..... mengajukan permintaan pembayaran uang muka/termyn/MC  
....% dengan persyaratan sbb :

1. .... ( Ada/Tidak Ada)
2. .... ( Ada/Tidak Ada)
3. .... ( Ada/Tidak Ada)
4. Dst..... ( Ada/Tidak Ada)

Setelah diteliti persyaratan administrasi yang diajukan, maka perusahaan tersebut telah dapat diproses untuk pembayaran uang termyn 85% sesuai permintaan dalam ketentuan yang ditetapkan pada kontrak sebesar :

**Rp. ....**

**Terbilang :** .....

Demikianlah kami sampaikan, apabila terjadi kerugian negara akibat kesalahan pemberian rekomendasi ini sepenuhnya tanggung jawab kami. Atas persetujuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

( .....)

Catatan

- persyaratan yang dilampirkan disesuaikan dengan pembayaran (uang muka/termyn ....%/mc ....%) pekerjaan ..... sebagaimana tercantum pada BAB IV poin C

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TANGGAL 22 November 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

<b>BERITA ACARA PEMBAYARAN</b>	<b>100%</b>
--------------------------------	-------------

SKPD :  
Pekerjaan :  
Nomor :  
Tanggal :

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

1. Nama :  
Jabatan : Pejabat Pelmbuat Komitmen

Telah mengadakan penelitian atas Hasil Pekerjaan dan Berita Acara  
Serah Terima Barang untuk Pekerjaan :

Pekerjaan :  
Lokasi :  
Surat Perjanjian Kerja :  
Harga Borongan :  
Pelaksana :

dan telah terbukti pula, bahwa prestasi kerja telah mencapai sebesar  
100% (seratus persen). Berdasarkan pasal.....Surat Perjanjian Kerja  
tersebut, maka kontraktor yang bersangkutan telah menerima sejumlah 100%  
dari harga borongan atau  $100\% \times \text{Rp. (Harga Borongan)} =$   
Rp..... (.....)  
.....)

Kepada kontraktor bersangkutan telah dibayar.....(.....) .....kali  
angsuran :

1. Pembayaran Angsuran ke 1 : Rp.  
2. Pembayaran Angsuran ke 2 : Rp.  
3. Pembayaran Angsuran ke 3 : Rp.  
4. Pembayaran Angsuran ke 4 : Rp.  
5. dst...

Pada Angsuran ini dapat dibayarkan 100% Rp. (harga Borongan)  
=Rp.....terbilang : (.....)

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**

....., **Tgl. Tersebut diatas**  
**Pelaksana Pekerjaan**  
**CV. ....**

.....  
**NIP**

.....  
**Direktur**

**DIKETAHUI OLEH :**  
**KEPALA SKPD**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

.....  
**NIP.**

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TANGGAL 22 November 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG**  
**NOMOR :.....**

PEKERJAAN :  
SKPD :

Pada hari ini..... tanggal.....bulan..... tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini Panitia Pemeriksaan Barang pekerjaan tersebut diatas, berdasarkan surat keputusan Kepala SKPD Kabupaten Padang Pariaman Nomor.....tanggal.....telah mengadakan rapat Pemeriksaan Barang dengan mengambil tempat pada kantor Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja Kabupaten Padang Pariaman dengan ini menerangkan :

1. NAMA : (Dinas yang bersangkutan)  
JABATAN : Ketua Merangkap Anggota
2. NAMA : (Dinas yang bersangkutan)  
JABATAN : Sekretaris Merangkap Anggota
3. NAMA : Anggota (Bag. Adm. Pembangunan)  
JABATAN :
4. NAMA : Anggota (Bid. Aset DPPKD)  
JABATAN :
5. NAMA :  
JABATAN :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Berdasarkan SPK Nomor :.....tanggal.....yang dipercayakan kepada CV....., selaku pelaksana pengadaan.....dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Jumlah	Ket
----	--------------	--------	-----

--	--	--	--

2. Berdasarkan SPK Nomor :.....tanggal..... maka barang yang telah didatangkan oleh CV.....dinyatakan dapat diterima.

Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

<b>No.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Anggota	
4		Anggota	
5		Anggota	

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TANGGAL 22 November 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

**Nomor :.....**

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

1. Nama :  
Jabatan : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
Alamat : Jln.

Berdasarkan surat Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor :....., tanggal.....bulan.....tahun.....  
Selanjutnya disebut : PIHAK PERTAMA

2. Nama :  
Jabatan : Direktur CV.....  
Nama Badan Usaha:  
Selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK PERTAMA telah menerima dari PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA yaitu.....dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Jumlah	Ket

2. Berdasarkan SPK Nomor :....., tanggal.....  
maka PIHAK KEDUA dinyatakan telah menyelesaikan pekerjaan sebesar

.....% (.....persen), dan dapat dibayarkan kepada rekanan yang bersangkutan sebesar.....% dengan harga borongan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

....., Tgl. Tersebut diatas

**PIHAK KEDUA**  
CV.....

**PIHAK PERTAMA**  
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**

.....  
**Direktur**

.....  
**NIP**

**Menyetujui :**  
**KEPALA SKPD.....**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

.....  
**NIP.**

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TANGGAL 22 November 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**KOP. SURAT DINAS**

MC/TERMYN.....

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

NOMOR :  
TANGGAL :

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

I. Nama : .....  
Jabatan : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....,  
berdasarkan Surat Keputusan  
Bupati.....  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut : **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : .....  
Jabatan : Direktur PT/CV.....,  
Berdasarkan Akte Notaris.....  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut : **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan :

3. Kedua belah pihak telah setuju dan sepakat dan sepakat bahwa untuk :

a. Kegiatan : .....  
b. Pekerjaan : .....  
c. Lokasi : .....  
d. DPA No/Tgl : .....  
e. Kontrak No/Tgl : .....  
f. Addendum No/Tgl : .....  
g. Nilai Kontrak : Rp.....

2. Berdasarkan Berita Acara kemajuan Pekerjaan

a. Nomor : .....

b. Tanggal : .....

Bahwa prestasi pekerjaan telah mencapai : .....% (.....persen siap)

3. Berdasarkan pasal..... ayat.....Kontrak tersebut butir 1.e diatas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima dari PIHAK PERTAMA sejumlah :

= .....% x Rp..... = Rp.....

Dengan perincian sebagai berikut :

a. Pembayaran MC/TERMYN ke : .....(.....)

.....% x Rp..... = Rp.....

b. Kepada Kontraktor yang bersangkutan sebelumnya telah dibayarkan angsuran :

1) Pembayaran MC/TERMYN ke : Rp.

2) Pembayaran MC/TERMYN ke : Rp.

3) Pembayaran MC/TERMYN ke : Rp.

4) ..... Rp.

5) dan seterusnya Rp.

**Jumlah Rp. ....**

c. Perhitungan Pembayaran

6) Jumlah pembayaran s/d BAP ini Rp.

7) Jumlah pembayaran s/d BAP yang lalu Rp.

8) Jumlah pembayaran BAP ini Rp.

9) Potongan-potongan :

- Uang Retensi / Jaminan Pemeliharaan Rp.

- Pengembalian Uang Muka Rp.

- Jumlah Potongan-potongan Rp.

**Jumlah Pembayaran BAP ini (Netto) Rp.....**

d. Perincian Pembayaran

10)Jumlah Pembayaran fisik BAP ini Rp.

11)PPn 10% Rp.

**Jumlah Pembayaran BAP ini termasuk PPn Rp. ....**

4. Rekapitulasi Pembayaran Kontrak :

No	URAIAN	FISIK	PPn	JUMLAH
1	NILAI KONTRAK			
2	PEMBAYARAN S/D BAP YANG LALU			
3	PEMBAYARAN BAP INI			
4	PEMBAYARAN S/D BAP INI			
5[	SISA KONTRAK			

5. PIHAK KEDUA sepakat atas jumlah pembayaran tersebut diatas, dan dibayarkan dengan tunai melalui Bank Nagari BPD Sumbar Cabang Pariaman.

Demikianlah, Berita Acara Pembayaran ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

**PIHAK KEDUA**  
**PT/CV.....**

**PIHAK PERTAMA**  
**PPK\***  
.....  
**KAB. PADANG PARIAMAN**

.....  
**DIREKTUR**

.....  
**NIP.**

**MENGETAHUI :**  
**KEPALA SKPD.....**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

.....  
**NIP.**

\* PPK = Pejabat Pembuat Komitmen

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**KOP. SURAT DINAS**

MC/TERMYN.....

**BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN**

NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

Provinsi : .....  
Kabupaten : .....  
Kegiatan : .....  
Pekerjaan : .....  
Kontrak : Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Addendum : Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Nilai Kontrak (Rp) : .....  
  
Kontraktor Pelaksana : PT/CV.....  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
  
Jaminan Pelaksanaan : PT. Asuransi.....  
Nomor : .....  
Tanggal : .....

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

- 1.....: Direktur/tris/PT.CV.....
- 2.....: Pengawas Lapangan Kegiatan

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Telah mengadakan penelitian atas kebenaran laporan kemajuan pekerjaan fisik dan keuangan seperti terlampir untuk pekerjaan tersebut diatas dan terbukti pula bahwa sampai dengan MC/TERMYN yang diajukan ini pekerjaan telah mencapai.....% (Persen Siap).
2. Berdasarkan pasal...Ayat...Kontrak tersebut diatas dan porsentase pekerjaan maka kepada kontraktor yang bersangkutan telah berhak menerima sejumlah :.....% dari Harga Borongan yaitu :  
.....% x Rp..... = Rp.....

3. Kepada Kontraktor yang bersangkutan sebelumnya telah dibayarkan angsuran :

a. Pembayaran MC/TERMYN ke....	Rp.
b. Pembayaran MC/TERMYN ke....	Rp.
c. Pembayaran MC/TERMYN ke....	Rp.
d. ....	Rp.
e. dan seterusnya	Rp.
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. ....</b>

4. Pada angsuran ini dapat dibayarkan :

a. Nilai Total pembayaran MC/TERMYN ini yaitu Rp.	
b. Potongan Total Pembayaran pada BAP yang lalu	Rp.
c. Potongan Uang Muka	Rp.
d. Potongan Jaminan Pemeliharaan	Rp.
e. <u>Potongan Lain-lain</u>	Rp.
f. Potongan MC/TERMYN ini	Rp.

5. Perincian Pembayaran

a. Jumlah Pembayaran fisik BAP ini	Rp.
b. PPn 10%	
c. Jumlah Pembayaran BAP ini termasuk PPn	Rp.
<b>Dapat dibayarkan sekarang</b>	<b>Rp. ....</b>

Demikianlah Berita Acara Kemajuan Pekerjaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

**KONTRAKTOR PELAKSANA  
PT/CV.....**

**PENGAWAS LAPANGAN  
KEGIATAN.....  
KAB. PADANG PARIAMAN**

.....  
**Direktur/tis**

.....  
**NIP.....**

**Diketahui Oleh  
KEPALA SUB DINAS  
KAB. PADANG PARIAMAN**

**Disetujui Oleh  
PPK\*  
KAB. PADANG PARIAMAN**

.....  
**NIP.....**

.....  
**NIP.....**

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**



LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 33 TAHUN 2017  
 TANGGAL 22 November 2017  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

KEGIATAN :..... .....	LAPORAN FOTO KEGIATAN PEKERJAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN :..... ..... .....	NOMOR : ..... MINGGU KE : ..... TGL : .....
LOKASI :..... .....	LAMP. : Laporan Kemajuan Pekerjaan

1. Telah melaksanakan pekerjaan konstruksi/pelaksanaan untuk :
  - a. Pekerjaan : .....
  - b. Lokasi : .....
  - c. Depertemen/lembaga : .....
  - d. Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) : Nomor : .....  
Tanggal : .....
  - e. Kontraktor Pelaksanaan : .....
  - f. Surat perjanjian Pekerjaan/ :  
SPK pegawai : Rp.....
  - g. Waktu Pelaksanaan : Tgl Mulai : .....  
Tgl Selesai : .....  
Jml minggu: .....

2. Pelaksanaan pekerjaan tersebut dengan prestasi sebagai berikut (Laporan lengkap lampiran) :

No	Bagian/Jenis Pekerjaan	% Bobot Pekerjaan	% Kemajuan Pekerjaan	% Total Prestasi Pekerjaan
1	Dapat di isi rekapitulasi item pekerjaan	.....	.....	..... .....

	<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>		.....%
--	---------------	-------------	--	--------

Kemajuan pekerjaan telah mencapai prestasi sebesar :.....% (.....) Proses

Demikian laporan pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya

Pariaman, Tgl. Tersebut diatas

**Diperiksa oleh :**  
**Konsultan Pengawas / MK**  
**PT/CV.....**

**Dibuat Oleh :**  
**Kontraktor Pelaksa**  
**PT/CV.....**

.....  
 \*) .....

.....  
 \*) .....

Catatan : \*) Dapat ditandatangani oleh :

\* Penanggung jawab perusahaan atau

\* Penanggung jawab lapangan dan perusahaan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN X  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 33 TAHUN 2017  
 TANGGAL 22 November 2017  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**LAPORAN PELAKSANAAN PEKERJAAN  
 (untuk lampiran serah terima II)**

KEGIATAN :..... .....	LAPORAN FOTO KEGIATAN PEKERJAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN :..... ..... .....	NOMOR :..... MINGGU KE : ..... TGL :.....
LOKASI :..... .....	LAMP. :Laporan Kemajuan Pekerjaan

1. Telah melaksanakan pekerjaan konstruksi/pelaksanaan untuk :
  - a. Pekerjaan : .....
  - b. Lokasi : .....
  - c. Depertemen/lembaga : .....
  - d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran  
(DPA-SKPD) : Nomor :.....  
Tanggal : .....
  - e. Kontraktor Pelaksanaan : .....
  - f. Surat perjanjian Pekerjaan/  
SPK pegawai : Rp.....
  - g. Waktu Pelaksanaan : Tgl Mulai :.....  
Tgl Selesai :.....  
Jml minggu: .....
  
2. Pelaksanaan pekerjaan tersebut dengan prestasi sebagai berikut (Laporan lengkap lampiran) :
  - a. ....
  - b. ....,

c. dan seterusnya

3. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kewajiban sesuai dengan pasal ..... ayat..... Surat Perjanjian Pekerjaan (SPK) Pelaksanaan tersebut butir i.f diatas telah dilaksanakan.

Demikian laporan pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya

Pariaman, Tgl. Tersebut diatas

**Diperiksa oleh :**  
**Konsultan Pengawas / MK**  
**PT/CV.....**

**Dibuat Oleh :**  
**Kontraktor Pelaksa**  
**PT/CV.....**

.....

.....

\*) .....

\*) .....

Catatan : \*) Dapat ditandatangani oleh :

\* Penanggung jawab perusahaan atau

\* Penanggung jawab lapangan dan perusahaan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA PENYERAHAN PERTAMA HASIL PEKERJAAN**

NOMOR :  
TANGGAL :  
PEKERJAAN :  
LOKASI :  
TAHUN ANGGARAN :

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

1. Nama :  
Jabatan : (Jabatan Struktur)  
Selaku PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor :.....  
tanggal..... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :  
Jabatan : Direktur CV.....  
Selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA.

**PASAL 1**

1. PIHAK KEDUA, telah menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA yang menerima :

Pekerjaan :  
Desa/Lokasi :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : tanggal

2. PIHAK PERTAMA, telah menerima pekerjaan yang diselesaikan dengan baik dan sesuai dengan :

a. Surat Perjanjian Kerja Nomor : tanggal  
b. Surat-surat Perintah Perubahan Pekerjaan :

**PASAL 2**

Kerusakan - kerusakan dan kekurangan serta pemeliharaan bangunan selama masa Pemeliharaan..... (.....) hari kelender terhitung dari tanggal..... s/d....., dan terhitung sejak tanggal penyerahan ini **tetap menjadi Tanggungjawab PIHAK KEDUA (sesuai dengan pasal....surat perjanjian kerja)** atas pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Demikianlah Berita Acara Penyerahan Pekerjaan ini dibuat dalam rangka 12 (dua belas) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**  
**Yang menyerahkan**  
**PT/CV.....**

**PIHAK PERTAMA**  
**Yang Menerima**  
**PPK**

.....  
**Direktur**

.....  
**NIP.**

**Diketahui oleh**  
**Ketua Penerima Hasil Pekerjaan**

.....  
**NIP.**

**KEPALA SKPD.....**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

.....  
**NIP.**

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**



b. Surat-surat Perintah Perubahan Pekerjaan :

**PASAL 2**

Kerusakan-kerusakan dan kekurangan serta pemeliharaan bangunan selama masa Pemeliharaan..... (.....) hari kelender terhitung dari tanggal..... s/d....., dan terhitung sejak tanggal penyerahan ini **Bebas dari tanggungjawab PIHAK KEDUA** atas pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Demikianlah.....

Demikianlah Berita Acara Penyerahan Pekerjaan ini dibuat dalam rangka 12 (dua belas) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**  
**Yang menyerahkan**  
**PT/CV.....**

**PIHAK PERTAMA**  
**Yang Menerima**  
**PPK**

.....  
**Direktur**

.....  
**NIP.**

**Diketahui oleh**  
**Ketua Penerima Hasil Pekerjaan**

.....  
**NIP.**

**KEPALA SKPD.....**  
**KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

.....  
**NIP.**

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA PERNYATAAN SELESAINYA PEKERJAAN**

NOMOR :  
TANGGAL :  
PEKERJAAN :

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

1. : Pengawas Lapangan Dinas Kimpraswil Kab. Padang
2. Pariaman
3. : Direktur CV.....

Telah mengadakan Pemeriksaan atas selesainya pekerjaan pada :

Pekerjaan :

Lokasi :

Dilaksanakan oleh :

Harga Borongan : Rp.

Surat Perjanjian Kerja : Nomor : Tanggal :

Dengan ini menyatakan :

1. Telah mengadakan penelitian dan penilaian atas penyelesaian seluruh pekerjaan.
2. Penilaian ats perlengkapan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (Tambah/kurang/ perobahan) pada Pemeriksaan Akhir Pekerjaan.
3. Berpendapat bahwa seluruh pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam dokumen kontrak, pekerjaan dengan kekurangan / perobahan telah diselesaikan sebagaimana mestinya sehingga dapat diadakan penyerahan atas seluruh pekerjaan (Tahap II).

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dalam rangka 10 (sepuluh) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

**Pengawas Lapangan**

**....., Tgl tersebut diatas  
Pemborong/Pelaksana Pekerjaan  
PT/CV.....**

.....  
NIP.

.....  
Direktur

Diketahui oleh :  
Ketua Panitia

.....  
NIP.

Disetujui Oleh :

KEPALA SKPD Ybs

PPK

.....  
NIP.

.....  
NIP.

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUHKNI

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA  
Pekerjaan Fisik (Jasa Kontruksi)**

---

---

**Nomor :.....**

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

1. .... : Jabatan Pimpinan Kegiatan.....yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor.....tanggal.....bulan.....tahun..... selanjutnya disebut pihak PERTAMA.
2. : Jabatan Kapala SKPD, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA hasil kegiatan.....(nama kegiatan) Tahun Anggaran.....yang dibiayai melalui dana (DAU) Kabupaten/DAU Propinsi/ APBN/(.....) dengan perincian sebagai berikut :

1. Nama Objek :
2. Letak/Lokasi :
3. Ukuran :
4. Status :
5. Asal Usul Pembiayaan : APBD Kab. Tahun.....
6. Rincian Pembiayaan : a. Biaya Kontruksi / Fisik  
b. Biaya Operasional  
c. Biaya DED  
d. Biaya Ganti Rugi lainnya (jika ada).
7. Foto/Dokumentasi : 0% dan 100% (kegiatan fisik non rehab)
8. Foto/Dokumentasi : 0% dan 100% (sebelum dan sesudah direhab)  
(Rehabilitasi)
9. Nama Kontraktor/Swakelola : .....
10. Nomor Kontrak dan tgl kontrak : .....

Dengan ketentuan bahwa barang-barang tersebut di atas dicatat dan dibukukan sebagai barang milik / kekayaan daerah pada SKPD.....

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dalam rangkap .....(.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**  
**Ka. SKPD**

**PIHAK PERTAMA**  
**PPK**

.....

.....

**NIP.**

Mengetahui.....

Mengetahui  
Sekretaris Daerah Kab. Padang Pariaman

.....  
Nip.

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan
2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan

NB :

“ Jika hasil kegiatan tersebut memiliki beberapa jenis/lokasi dapat dibuat lampiran rinciannya dan tetap mencantumkan harga masing-masing perjenis hasil kegiatan beserta dokumentasi/foto hasil akhir”

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR      TAHUN 2017  
TANGGAL                      2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
(Untuk Proyek Pengadaan Barang)

---

---

**NOMOR : .....**

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

1. .... Jabatan PPK....yang ditunjuk berdasarkan Kep. Bupati Padang Pariaman  
Nomor...tanggal...bulan...tahun...selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. .... Jabatan Ka. SKPD, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan surat Berita Acara ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK PERTAMA hasil pelaksanaan Proyek....., dengan perincian sebagai berikut :

1. Nama Objek                      :
2. Letak/Lokasi                      :
3. Ukuran                              :
4. Status                                :
5. Asal Usul                            : Pembuatan/Pembelian tahunan

Dengan ketentuan bahwa barang-barang tersebut diatas dicatat dan dibukukan sebagai barang milik/kekayaan Pemda Kabupaten Padang Pariaman, yang dikelola oleh SKPD .....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap .....(.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA**

**Ka. SKPD**

**PPK**

.....

.....  
**NIP.**

Mengetahui  
Sekretaris Daerah Kab. Padang Pariaman

Nip. ....

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan
2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

(Untuk Proyek Pengadaan Kendaraan Bermotor/Mesin Lainnya)

**NOMOR : .....**

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

1. .... Jabatan PPK....yang ditunjuk berdasarkan Kep. Bupati Padang Pariaman Nomor...tanggal...bulan...tahun...selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. .... Jabatan Ka. SKPD, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA hasil pelaksanaan Proyek....., dengan perincian sebagai berikut :

1. Jenis : .....
2. Merk : .....
3. Type : .....
4. CC : .....
5. Warna : .....
6. Nomor Rangka : .....
7. Nomor Mesin : .....
8. Tahun Pembuatan / Pembelian : .....
9. Nomor Polisi : .....
10. BPKB : .....
11. Asal Usul : .....
12. Harga/Biaya : .....

Dengan ketentuan bahwa kendaraan/mesin tersebut diatas dicatat sebagai milik / kekayaan .....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap .....(.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA**

**Ka. SKPD**

**PPK**

.....

.....

**NIP.**

Mengetahui  
Sekretaris Daerah Kab. Padang Pariaman

.....  
Nip.

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan
2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
(Untuk Proyek Pembebasan Lahan)

**NOMOR : .....**

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

1. .... Jabatan PPK....yang ditunjuk berdasarkan Kep. Bupati Padang Pariaman Nomor...tanggal...bulan...tahun...selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. .... Jabatan Ka. SKPD, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA hasil pelaksanaan Proyek....., dengan perincian sebagai berikut :

1. Luas : .....
2. Letak/Lokasi : .....
3. Satus Tanah : .....  
: .....  
: a. Hak.....  
: b. Sertifikat/SKPT.....  
: Tanggal : .....  
: Nomor : .....
4. Penggunaan : .....
5. Asal Usul : .....
6. Harga/Nilai : Rp.....(.....)

Dengan ketentuan bahwa tanah tersebut dicatat sebagai barang milik / kekayaan .....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap .....(.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**  
**Ka. SKPD**

**PIHAK PERTAMA**  
**PPK**

.....

.....

**NIP.**

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan

2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XVIII  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR TAHUN 2017  
 TANGGAL 2017  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA  
 Non Konstruksi (hasil penulisan/survey dsb)  
 Yang digunakan lebih dari 1 periode Akuntansi  
 (lebih dari 1 tahun)**

**NOMOR : .....**

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

1. .... Jabatan PPK....yang ditunjuk berdasarkan Kep. Bupati Padang Pariaman Nomor...tanggal...bulan...tahun ... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. .... Jabatan Ka. SKPD, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA hasil Kegiatan ....., (nama kegiatan) Tahun Anggaran Dua Ribu .... (20...) yang dibiayai melalui dana (DAU) Kabupaten/DAU Propinsi/APBN/.....) yang dilaksanakan melalui(jasa pihak ketiga/Swakelola) :

No	Nama Buku / Proyek	Jumlah Eksemplar	Lingkup Pendistribusian	Nilai (harga) Kegiatan / Produk	Rekanan Pelaksanaan / Swakelola
1					
2					

Dengan ketentuan bahwa barang-barng tersebut diatas dicatat dan dibukukan sebagai barang milik / kekayaan Daerah pada SKPD.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap .....(.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA  
 Ka. SKPD**

**PIHAK PERTAMA  
 PPK**

.....

.....  
**NIP.**

Mengetahui  
Sekretaris Daerah Kab. Padang Pariaman

Nip. ....

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan
2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**Non Kontruksi (hasil pelatihan / monitoring dsb)**  
**Yang penggunaannya kurang dari 1 tahun**

**NOMOR : .....**

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

- ..... Jabatan PPK...yang ditunjuk berdasarkan Kep. Bupati Padang Pariaman Nomor...tanggal...bulan...tahun... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- ..... Jabatan Ka. SKPD, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA hasil pelaksanaan Proyek....., dengan perincian sebagai berikut :

- Luas : .....
- Letak/Lokasi : .....
- Satus Tanah : .....  
: .....  
: a. Hak.....  
: b. Sertifikat/SKPT.....  
: Tanggal :.....  
: Nomor :.....
- Penggunaan : .....
- Asal Usul : .....
- Harga/Nilai : Rp.....(.....)

Dengan ketentuan bahwa tanah tersebut dicatat sebagai barang milik/kekayaan .....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap .....(.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**  
**Ka. SKPD**

**PIHAK PERTAMA**  
**PPK**

.....

.....

**NIP.**

Mengetahui  
Sekretaris Daerah Kab. Padang Pariaman

(.....)  
Nip.

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan
2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XX  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR     TAHUN 2017  
TANGGAL                     2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA PENGELOLAAN/PENEMPATAN  
Pekerjaan Fisik (Jasa Kontruksi)**

---

---

**Nomor :.....**

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

1. .... Jabatan Bupati Padang Pariaman, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja berdasarkan Surat Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor.....tanggal..... bulan..... tahun.....,selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Hasil Kegiatan ..... tahun Anggaran 20.... dengan nilai Rp..... Sebagai mana yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan (Nomor Serah Terima dari Pimpro ke Bupati) sebagai Pengelola Barang Milik / Kekayaan Daerah.

Hasil kegiatan tersebut diatas pengelolaan selanjutnya diserahkan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Dinas/Badan/Kantor/SKPD.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap .....  
(.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**  
**Ka. SKPD**

**PIHAK PERTAMA**  
**PPK**

.....

.....

**NIP.**

Mengetahui  
Sekretaris Daerah Kab. Padang Pariaman

.....

Nip.

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan
2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan.

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XXI  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR TAHUN 2017  
TANGGAL 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BERITA ACARA PENGELOLAAN/PENEMPATAN BARANG**

---

---

**Nomor :.....**

Pada hari ini...tanggal...bulan...tahun dua ribu tujuh, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. .... Jabatan Bupati Padang Pariaman, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... Kepala Dinas/Badan/Kantor/SKPD berdasarkan Surat Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor.....tanggal..... bulan..... tahun....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Hasil Kegiatan ..... tahun Anggaran xxxx dengan nilai Rp..... Sebagai mana yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan (Nomor Serah Terima dari PPTK ke Kepala SKPD) diketahui Sekretaris Daerah sebagai pemegang kekuasaan Pengelola Barang Milik / Kekayaan Daerah.

Hasil kegiatan tersebut diatas pengelolaan selanjutnya diserahkan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Dinas/Badan/Kantor/SKPD.....

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap ..... (.....) untuk dipergunakan seperlunya.

**PIHAK KEDUA**  
**Ka. SKPD**

**PIHAK PERTAMA**  
**PPK**

.....

.....  
**NIP.**

Mengetahui  
Sekretaris Daerah Kab. Padang Pariaman

.....  
Nip.

**Salinan Berita Acara ini ditembuskan kepada :**

1. Bagian Administrasi Pembangunan

2. Bidang Aset BPKD
3. SKPD yang bersangkutan

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKNI**

LAMPIRAN XXII  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR TAHUN 2017  
 TANGGAL 2017  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN PADANG PARIAMAN

PENGUMUMAN  
 RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

PA/KPA :  
 K/L/D/I :  
 SATUAN KERJA :  
 TAHUN ANGGARAN :

NO	NAMA PAKET PEKERJAAN	CARA PENGADAAN	VOLUME	LOKASI PEKERJAAN	RENCANA PENGANGGARAN		PERKIRAAN WAKTU MULAI PELAKSANAAN	KET
					PERKIRAAN (Rp.)	SUMBER DANA		

**PARIAMAN, ..... 2018**

**Kepala SKPD**

(.....)

**BUPATI PADANG PARIAMAN**

**ALI MUHKN**

