



**CONTOH
DOKUMEN
PELAKSANAAN
DAN SERAH
TERIMA TIPE II**

A. Contoh Usulan Material/Bahan/Sarana Prasarana/Peralatan Dan Tenaga Kerja

[Kop Surat Pelaksana Swakelola]

**USULAN KEBUTUHAN MATERIAL/BAHAN,
SARANA PRASARANA/PERALATAN, DAN TENAGA KERJA**

Pada pengadaan <nama paket>

*Periode: s.d.....

No	Item	Pengajuan Kebutuhan		Tanggal Digunakan	Keterangan
		Volume	Total Biaya		
1	Material/Bahan				
2	Sarana Prasarana/Peralatan				
3	Tenaga Kerja				

*periode diisi rentang tanggal secara mingguan/bulanan sesuai ketentuan yang diatur dalam Kontrak

**Diajukan oleh
Tim Pelaksana,**

(ttd)

(nama lengkap)

**Disetujui oleh
Pejabat Pembuat Komitmen,**

(ttd)

(nama lengkap)

**B. Contoh Laporan Penggunaan Material/Bahan/Sarana Prasarana/
Peralatan Dan Tenaga Kerja**

[Kop Surat Pelaksana Swakelola]

**LAPORAN PENGGUNAAN MATERIAL/BAHAN,
SARANA PRASARANA/PERALATAN, DAN TENAGA KERJA**

Pada pengadaan <nama paket>

*Periode: s.d.....

No	Item	Rencana		Realisasi		Keterangan
		Volume	Total Biaya	Volume	Total Biaya	
1	Material/Bahan					
2	Sarana Prasarana/Peralatan					
3	Tenaga Kerja					

*periode diisi rentang tanggal pelaporan secara mingguan/bulanan sesuai ketentuan yang diatur dalam Kontrak

Tim Pelaksana,

**Diverifikasi oleh
Tim Pengawas,**

(ttt)

(ttt)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

C. Contoh Surat Permohonan Penyerahan Hasil Pekerjaan

[Kop Surat Pelaksana Swakelola]

Nomor :

Perihal : Permohonan Penyerahan
Hasil Pekerjaan

Kepada

Yth. Pejabat Pembuat Komitmen
<diisi nama satuan kerja/paket
pekerjaan>

di –

.....

Sehubungan dengan telah selesainya pekerjaan paket pengadaan <diisi nama paket pengadaan swakelola>, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk menyerahkan hasil pekerjaan berdasarkan kontrak nomor <diisi nomor kontrak>.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Ketua Tim Pelaksana

(tt)

(nama lengkap)

D. Contoh Berita Acara Pemeriksaan

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Nomor: _____

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun....., Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1 Nama : <diisi nama Ketua Tim Pengawas>

.

NIP : <diisi NIP Ketua Tim Pengawas>

Jabatan : Ketua Tim Pengawas

Yang bertindak atas nama Tim Pengawas berdasarkan
<diisi Surat Keputusan/Penetapan Tim Pengawas Swakelola>

2 Nama : <diisi nama Ketua Tim Pelaksana>

.

NIP : <diisi NIP Ketua Tim Pelaksana>

Jabatan : Ketua Tim Pelaksana

Yang bertindak atas nama Tim Pelaksana berdasarkan
<diisi Surat Keputusan/Penetapan Tim Pelaksana Swakelola>

Berdasarkan Surat Permohonan Penyerahan Hasil Pekerjaan Nomor: ... <diisi nomor surat>, maka pekerjaan <diisi nama paket Swakelola> sesuai Kontrak Swakelola nomor <diisi nomor Kontrak Swakelola> tanggal <diisi tanggal Kontrak Swakelola>, setelah dilakukan pemeriksaan/penilaian/pengujian/tes kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak Swakelola maka disimpulkan bahwa pekerjaan telah sesuai dengan Kontrak.

Secara rinci hasil pemeriksaan kriteria/spesifikasi pekerjaan dapat dilihat dalam lampiran berita acara ini.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai dasar diterbitkannya Berita Acara Serah Terima dari Pelaksana Swakelola kepada PPK.

Ketua Tim Pengawas

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Ketua Tim Pelaksana

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Catatan:

1. Dalam hal masih terdapat beberapa pekerjaan kecil yang belum terselesaikan dan cacat mutu yang tidak secara substansial mempengaruhi penggunaan pekerjaan maka dapat ditambahkan catatan kepada Pelaksana Swakelola untuk diselesaikan atau diperbaiki. Penyelesaian atau perbaikan dilakukan sebelum penerbitan Berita Acara Serah Terima.
2. Dalam hal pemeriksaan ditemukan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak Swakelola dan/atau cacat mutu yang secara substansial mempengaruhi penggunaan pekerjaan maka Pelaksana Swakelola harus memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan. Berita Acara Hasil Pemeriksaan ditandatangani setelah pelaksana Swakelola memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

3. Ketua Tim Pengawas dan Ketua Tim Pelaksana menandatangani Berita Acara Serah Terima berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini.

Lampiran Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan

:

Nomor :

Tanggal

PEMERIKSAAN PEKERJAAN ... <diisi nama pekerjaan>

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Jumlah	Sesuai/ Tidak Sesuai	Catatan	Referensi
1.							
2.							
3.							
4.							

Kelengkapan Dokumen Pendukung

No .	Dokumen Pendukung	Sesuai/ Tidak Sesuai	Catatan	Referensi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Realisasi Keuangan

No .	Uraian Pekerjaan	Rencana (Rp)	Realisasi (Rp)	Selisih (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.	dst.			

(Format tabel pemeriksaan dapat disesuaikan dengan kebutuhan pemeriksaan)

Ketua Tim Pengawas

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

Ketua Tim Pelaksana

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

E. Contoh Berita Serah Terima

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor: _____

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun....., Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1 Nama : <diisi nama PPK>

.

NIP : <diisi NIP>

Jabatan : PPK pada <diisi nama K/L/PD>

2 Nama : <diisi nama Tim Pelaksana Swakelola>

.

Jabatan : <diisi Jabatan pada Tim Pelaksana>

Yang bertindak atas nama Tim Pelaksana Swakelola berdasarkan Surat <diisi Surat Keputusan/Penetapan Tim Pelaksana Swakelola>

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan Nomor: ... <diisi nomor berita acara>, dengan ini menyatakan bahwa Pejabat Pembuat Komitmen menerima hasil pekerjaan <diisi nama paket Swakelola> yang diserahkan oleh Pelaksana Swakelola berdasarkan Kontrak nomor <diisi nomor Kontrak> tanggal <diisi tanggal Kontrak>.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan digunakan sebagaimana mestinya..

Pejabat Pembuat Komitmen

Tim Pelaksana Swakelola

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP.

F. Contoh Laporan Penyerahan Barang/Jasa

....., 20.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : **Laporan Penyerahan
Barang/Jasa**

Yth. Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran
di –

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor..... <diisi nomor berita acara serah terima> tanggal, dengan ini dilaporkan bahwa Pengadaan Barang/Jasa..... <ditulis nama paket pengadaan Swakelola> telah selesai dilaksanakan berdasarkan Kontrak Swakelola nomor..... <diisi nomor Kontrak> tanggal..... <diisi tanggal Kontrak>.

Selanjutnya, Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan beserta dokumen Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Demikian untuk menjadi periksa.

Pejabat Pembuat Komitmen

(tanda tangan)

(Nama Lengkap)

NIP.