



# PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

..... [nama OPD]

## PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

Alamat : Jalan.....

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF HASIL PEKERJAAN

Nomor : .....

Nama Pekerjaan : Pembangunan Jalan.....  
Lokasi : .....  
Pagu Anggaran : .....  
Nilai Total HPS : .....  
Nilai Kontrak : .....  
Sumber Dana : .....  
Nama Penyedia : .....  
Tahun Anggaran : 20..

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Kantor .....(nama OPD), Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran nomor ..... tanggal ..... tentang ....., dengan susunan kepanitian sebagai berikut:

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Merangkap Anggota
2. Nama : .....  
Jabatan : Sekretaris Merangkap Anggota
3. Nama : .....  
Jabatan : Anggota

Dengan ini telah melaksanakan pemeriksaan administratif hasil pekerjaan sebagaimana terlampir, dan menyatakan sebagai berikut:

- a. Hasil pemeriksaan dinyatakan "**LENGKAP/SESUAI**", yang selanjutnya dapat diterima oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- b. Hasil pemeriksaan dinyatakan "**TIDAK LENGKAP/TIDAK SESUAI**", yang selanjutnya melalui PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk melengkapi dokumen administratif hasil pekerjaan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA			
..... (nama OPD)			
PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN			
No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	.....	Ketua Merangkap Anggota	
2.	.....	Sekretaris Merangkap Anggota	
3.	.....	Anggota	

Mirhan Triandi Doe

### Lampiran Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administratif Hasil Pekerjaan

Nomor : .....

Tanggal : .....

No.	Jenis Dokumen	Lengkap/ Sesuai	Tidak Lengkap/ Tidak Sesuai	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA)			
2.	Surat penetapan PPK			
3.	dokumen perencanaan pengadaan			
4.	Dokumen RUP			
5.	Dokumen persiapan pengadaan: a. spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK b. Gambar c. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) d. Rancangan Kontrak (SSUK, SSKK dan Draft Surat Perjanjian)			
6.	Dokumen pemilihan Penyedia			
7.	Berita Acara dan lampirannya dalam tahapan tender: a. Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) b. Berita Acara Pembuktian Kualifikasi (BAPK) c. Berita Acara Harga Satuan Timpang <i>(jika ada)</i> d. Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga <i>(jika ada)</i> e. Berita Acara Klarifikasi Administrasi/Kualifikasi/ Teknis f. Berita Acara Evaluasi			

	Dokumen Penawaran			
	g. Jaminan Penawaran ( <i>Pek. Konstruksi diatas 10 Milyar</i> )			
	h. Berita Acara Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan			
	i. Sanggah dan Jawaban Sanggah (jika ada)			
	j. Sanggah banding dan Jaminan sanggah (jika ada)			
8.	dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya			
	a. Adendum Surat Perjanjian (jika ada)			
	b. Surat Perjanjian (jika ada)			
	c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga			
	d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak			
	e. Syarat-Syarat Umum Kontrak			
	f. spesifikasi teknis			
	g. gambar-gambar			
	h. SPMK			
	i. SPPBJ			
	j. Jaminan Pelaksanaan			
	k. Jaminan Uang Muka (jika ada)			
	l. Berita Acara Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia			
	m. Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak			
	n. Berita Acara Serah terima Lokasi Pekerjaan			
	o. PCM (Pre Costruction Meeting) (MC0 dan rencana program mutu			
	p. Surat Peringatan dan SCM (Show Case Meeting) (jika ada)			
	q. Laporan Hasil Pekerjaan (harian, mingguan dan bulanan)			
	r. CCO (Contract Change Order) (jika ada)			
	s. Justifikasi Teknis			
	t. As built drawing			
	u. Sampel & Hasil Uji			
	v. Jaminan Pemeliharaan (jika			

	ada)			
9.	dokumen serah terima hasil pekerjaan			
	a. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan lampirannya			
	b. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan antara penyedia dan PPK			

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA			
..... (nama OPD)			
PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN			
No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	.....	Ketua Merangkap Anggota	
2.	.....	Sekretaris Merangkap Anggota	
3.	.....	Anggota	