



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

**KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR : 17 TAHUN 2003**

**TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN UANG PERANGSANG KEPADA APARAT  
PENGHASIL PENDAPATAN ASLI DAERAH KOTA SURABAYA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja di lingkungan satuan organisasi/unit kerja Penghasil Pendapatan Asli Daerah, perlu diberikan uang perangsang kepada aparat penghasil pendapatan asli daerah Kota Surabaya dengan disertai pemberian sanksi bagi satuan organisasi/unit kerja penghasil yang realisasi penerimaannya tidak memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pemberian Upah Jasa Pungjut atau Uang Perangsang Kepada Aparat Penghasil Pendapatan Asli Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 11 Tahun 1989, maka uang perangsang hanya diberikan kepada aparat penghasil pendapatan asli daerah dan aparat unit yang terkait, dengan demikian Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya tidak termasuk sebagai aparat yang diberikan uang perangsang ;
  - c. bahwa alokasi anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 21 Tahun 1997 tentang Kedudukan Keuangan Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, sedangkan untuk penetapan jenis dan besarnya penghasilan berdasarkan Peraturan Daerah dimaksud, ditetapkan dengan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya, sehingga pendapatan/penghasilan lain yang diterima Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Walikota Surabaya Nomor 35 Tahun 2002, perlu ditinjau kembali karena bertentangan dengan Peraturan Daerah dimaksud ;
  - d. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a, b dan c di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Pelaksanaan Pemberian Uang Perangsang Kepada Aparat Penghasil Pendapatan Asli Daerah Kota Surabaya.

- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 ;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pemberian Upah Jasa Pungut atau Uang Perangsang Kepada Aparat Penghasil Pendapatan Asli Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 11 Tahun 1989 ;
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 21 Tahun 1997 tentang Kedudukan Keuangan Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **PELAKSANAAN PEMBERIAN UANG PERANGSANG KEPADA APARAT PENGHASIL PENDAPATAN ASLI DAERAH KOTA SURABAYA.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya ;

2. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kota Surabaya ;
3. Bagian Keuangan adalah Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
4. Aparat penghasil pendapatan asli daerah adalah :
  - a. Aparat pada satuan organisasi/unit kerja yang bertugas menghasilkan dan atau memasukkan penerimaan pendapatan asli daerah Kota Surabaya yang berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - b. Aparat pada satuan organisasi/unit kerja lain yang secara nyata mendukung dan melaksanakan kegiatan pemasukan dan peningkatan pendapatan asli daerah Kota Surabaya.
5. Uang perangsang adalah sejumlah uang dari Kas Pemerintah Daerah Kota Surabaya yang diberikan kepada aparat penghasil pendapatan asli daerah Kota Surabaya sebagai usaha peningkatan kesejahteraan Pegawai yang diarahkan untuk meningkatkan pemasukan Pendapatan Daerah ;
6. Satuan organisasi/unit kerja adalah perangkat Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah Kota Surabaya, Dinas Kota Surabaya, Lembaga Teknis Kota Surabaya, Kecamatan dan Kelurahan ;

## **BAB II PEMBAGIAN UANG PERANGSANG**

### **Pasal 2**

- (1) Jumlah uang perangsang ditetapkan sebesar 5 % (lima perseratus) dihitung setiap bulan dari realisasi penerimaan pendapatan asli daerah Kota Surabaya yang mencapai target ;
- (2) Bagi satuan organisasi/unit kerja penghasil pendapatan asli daerah yang tidak mencapai target diberikan sanksi pengurangan uang perangsang sebagai berikut :
  - a. Realisasi 90 % (sembilan puluh perseratus) sampai dengan 99 % (sembilan puluh sembilan perseratus), maka angka untuk menghitung uang perangsang adalah 80 % (delapan puluh perseratus) x 5 % (lima perseratus) = 4 % (empat perseratus) ;
  - b. Realisasi 80 % (delapan puluh perseratus) sampai dengan 89 % (delapan puluh sembilan perseratus), maka angka untuk menghitung uang perangsang adalah 70 % (tujuh puluh perseratus) x 5 % (lima perseratus) = 3,5 % (tiga koma lima perseratus) ;
  - c. Realisasi 70 % (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 79 % (tujuh puluh sembilan perseratus), maka angka untuk menghitung uang perangsang adalah 60 % (enam puluh perseratus) x 5 % (lima perseratus) = 3 % (tiga perseratus) ;

- d. Realisasi 60 % (enam puluh perseratus) sampai dengan 69 % (enam puluh sembilan perseratus), maka angka untuk menghitung uang perangsang adalah 50 % (lima puluh perseratus) x 5 % (lima perseratus) = 2,5 % (dua koma lima perseratus) ;
  - e. Realisasi 50 % (lima puluh perseratus) sampai dengan 59 % (lima puluh sembilan perseratus), maka angka untuk menghitung uang perangsang adalah 40 % (empat puluh perseratus) x 5 % (lima perseratus) = 2 % (dua perseratus) ;
  - f. Realisasi kurang dari 50 % (lima puluh perseratus), maka angka untuk menghitung uang perangsang adalah 0 % (nol perseratus) x 5 % (lima perseratus) = 0 % (nol perseratus) ;
- (3) Apabila realisasi pendapatan asli daerah dalam 1 (satu) tahun memenuhi target, maka uang perangsang diperhitungkan sebesar 5 % (lima perseratus) dari jumlah realisasi 1 (satu) tahun dan pembayarannya akan diperhitungkan dengan jumlah kumulatif yang telah diterima setiap bulannya.

### Pasal 3

- (1) Setelah keseluruhan uang perangsang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 Keputusan ini dihitung, selanjutnya ditetapkan pembagiannya dengan perincian sebagai berikut:
  - a. Sebesar 60 % (enam puluh perseratus) diberikan kepada satuan organisasi/unit kerja yang bertugas menghasilkan dan atau memasukkan penerimaan pendapatan asli daerah Kota Surabaya berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang pelaksanaan, pengaturan dan pembagiannya dipertanggungjawabkan oleh pimpinan satuan organisasi/unit kerja yang bersangkutan ;
  - b. Sebesar 15 % (lima belas perseratus) diberikan kepada Sekretariat Daerah Kota Surabaya yang pelaksanaan, pengaturan dan pembagiannya dipertanggungjawabkan oleh Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
  - c. Sebesar 25 % (dua puluh lima perseratus) diberikan kepada satuan organisasi/unit kerja yang bertugas secara tidak langsung mendukung pelaksanaan kegiatan pemasukan pendapatan asli daerah yang pelaksanaan, pengaturan dan pembagiannya dipertanggungjawabkan oleh Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
- (2) Ketentuan pembagian uang perangsang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, mulai berlaku untuk realisasi pendapatan sejak bulan Januari 2003 ;
- (3) khusus bagi satuan organisasi/unit kerja yang target pendapatan asli daerahnya dibawah Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar) dalam 1 (satu) tahun, tidak berkewajiban untuk menyetor sebesar 15 % (lima belas perseratus) dan 25 % (dua puluh lima perseratus), kepada satuan organisasi/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c Pasal ini ;

- (4) Pimpinan satuan organisasi/unit kerja selanjutnya mengatur rincian pembagian uang perangsang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.

#### **Pasal 4**

Uang perangsang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a Keputusan ini ditetapkan pembagiannya dengan perincian sebagai berikut :

- a. Sebesar 75 % (tujuh puluh lima perseratus) diberikan kepada petugas pemungut/pegawai dengan memperhatikan kepangkatan, jabatan dan atau beban tugas serta tanggungjawab di bidang pungutan ;
- b. Sebesar 10 % (sepuluh perseratus) dipergunakan untuk kesejahteraan bagi kepentingan pegawai di lingkungan satuan organisasi/unit kerja yang bersangkutan ;
- c. Sebesar 15 % (lima belas perseratus) dipergunakan untuk dana yang dikelola oleh pimpinan satuan organisasi/unit kerja yang bersangkutan.

### **BAB III TATA CARA PENGAJUAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Pengajuan permintaan (surat permintaan pembayaran) uang perangsang kepada Kepala Daerah, yang diajukan oleh pimpinan satuan organisasi/unit kerja berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan beban tetap ;
- (2) Pengajuan uang perangsang untuk masing-masing satuan organisasi/unit kerja penghasil pendapatan asli daerah Kota Surabaya dibuat berdasarkan realisasi pemasukan pendapatan asli daerah yang tercatat pada Bendaharawan Khusus penerima Dinas Pendapatan dan Bagian Keuangan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

### **BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 6**

Pelaksanaan upah jasa pungut dibebankan kepada masing-masing satuan organisasi/unit kerja penghasil pendapatan asli daerah dengan mewajibkan memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota Surabaya sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 7**

Pimpinan satuan organisasi/unit kerja melaksanakan pembagian uang perangsang setiap bulan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya.

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 35 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Pembagian Uang Perangsang Kepada Aparat Penghasil Pendapatan Asli Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2002 Nomor 34) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 9**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2003.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 8 April 2003

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 21 April 2003

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**

ttd

**ALISJAHBANA**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 03/D3**

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. **SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**

**Kepala Bagian Hukum**

  
**HADISISWANTO ANWAR**



**WALIKOTA SURABAYA  
KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 18 TAHUN 2003**

**SALINAN**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAYANAN PENGUJIAN  
KENDARAAN BERMOTOR**

**WALIKOTA SURABAYA**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 2 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pengujian Kendaraan Bermotor, perlu pengaturan Tata Cara Pengujian Kendaraan Bermotor ;
  - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Tata Cara Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;
  2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan;
  3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
  5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  6. Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1985 tentang Jalan;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;

- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan;
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pengujian Kendaraan Bermotor;
12. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 63 Tahun 1993 tentang Ambang Batas Laik Jalan;
13. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 71 Tahun 1993 tentang Pengujian Berkala Kendaraan bermotor;
14. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pengujian Type Kendaraan Bermotor;
15. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Surabaya;
16. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 24 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Kota Surabaya yang untuk selanjutnya disebut Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah berserta Perangkat Daerah;
3. Kepala Daerah, adalah Walikota Surabaya;
4. Dinas, adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya;
5. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surabaya;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan, yang untuk selanjutnya disingkat UPTD, adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya;

7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan, yang untuk selanjutnya disebut Kepala UPTD, adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya;
8. Pejabat yang ditunjuk adalah, Kepala UPTD;
9. Berita Acara Pemeriksaan, adalah laporan resmi pemeriksaan dan pengawasan terhadap kondisi teknis kendaraan bermotor;
10. Pengujian Kendaraan Bermotor, adalah serangkaian kegiatan menguji dan atau memeriksa bagian-bagian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dalam rangka pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
11. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Uji Berkala, adalah pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus;
12. Penguji, adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kualifikasi teknis tertentu dalam bidang pengujian kendaraan bermotor yang diangkat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Uji Pelanggaran, adalah uji ulang yang dilakukan terhadap kendaraan wajib uji karena telah melakukan pelanggaran lalu lintas menyangkut pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan;
14. Mutasi Uji, adalah perpindahan lokasi pelaksanaan pengujian berkala dari satu wilayah unit penyelenggara pelaksanaan uji tertentu ke wilayah unit penyelenggara pelaksanaan uji lainnya sebagai akibat dari perpindahan domisili pemilik kendaraan wajib uji berkala;
15. Numpang Uji, adalah pelaksanaan pemeriksaan bagi kendaraan wajib uji diluar wilayah domisili kendaraan;
16. Laik Jalan, adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi agar terjaminnya keselamatan dan mencegah terjadinya pencemaran udara dan kebisingan pada waktu dioperasikan di jalan;
17. Buku Uji Berkala, adalah tanda bukti lulus uji berkala berbentuk buku yang berisi data dan legitimasi hasil pengujian setiap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan atau kendaraan khusus;
18. Tanda Uji Berkala, adalah tanda bukti lulus uji berupa stiker atau tulisan dengan cara pengecatan yang menunjukkan masa berlaku uji berkala dan data kendaraan;
19. Kendaraan, adalah suatu alat yang dapat bergerak di jalan, terdiri dari kendaraan bermotor atau kendaraan tidak bermotor;

20. Kendaraan Bermotor, adalah kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik yang berada pada kendaraan itu;
21. Kendaraan Wajib Uji, adalah setiap kendaraan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku wajib diujikan;
22. Mobil Bus, adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi lebih dari 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi;
23. Mobil Barang, adalah setiap kendaraan bermotor selain sepeda motor, mobil penumpang dan mobil bus;
24. Kereta Gandengan, adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang seluruh bebannya ditumpu oleh alat itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh kendaraan bermotor;
25. Kereta Tempelan, adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik dan sebagian bebannya ditumpu oleh kendaraan bermotor penariknya;
26. Kendaraan Khusus, adalah kendaraan bermotor selain kendaraan bermotor untuk penumpang dan kendaraan bermotor untuk barang yang penggunaannya untuk keperluan khusus atau mengangkut barang-barang khusus;
27. Kendaraan Umum, adalah kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran;
28. Mobil Penumpang, adalah setiap kendaraan bermotor yang dilengkapi sebanyak-banyaknya 8 (delapan) tempat duduk tidak termasuk tempat duduk pengemudi, baik dengan maupun tanpa perlengkapan pengangkutan bagasi;
29. Retribusi, adalah retribusi yang dipungut atas dasar pemberian jasa pelayanan;
30. Permohonan adalah permohonan tertulis untuk memperoleh pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
31. Pemohon, adalah orang atau badan yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan pelayanan pengujian kendaraan bermotor;
32. Pengujian Type adalah Pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan terhadap setiap type dari masing-masing merek kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus sebelum kendaraan tersebut dibuat dan atau dirakit dan atau diimpor secara massal;
33. Penghapusan kendaraan adalah Kegiatan/tindakan untuk melepaskan kepemilikan atau penguasaan kendaraan milik daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang daerah;

34. Laporan Rusak adalah Tindakan pemilik kendaraan wajib uji untuk melaporkan kepada UPTD bahwa kendaraan miliknya tidak dapat melaksanakan uji tepat pada waktunya karena rusak;
35. Daerah asal adalah Domisili asal kendaraan dimana kendaraan tersebut terdaftar/tercatat sebagai kendaraan wajib pajak;
36. Peremajaan kendaraan adalah Penggantian kendaraan dengan kendaraan sejenis yang lebih layak berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## **BAB II**

### **JENIS KENDARAAN WAJIB UJI**

#### **Pasal 2**

- (1) Setiap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan, kendaraan umum dan kendaraan khusus yang dioperasikan di jalan wajib uji;
- (2) Pengujian Kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dilakukan oleh UPTD.

## **BAB III**

### **JENIS PELAYANAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Jenis pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor, terdiri dari :
  - a. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
  - b. Penghapusan Kendaraan;
  - c. Mutasi Uji;
  - d. Numpang Uji Kendaraan;
  - e. Perubahan Spesifikasi Kendaraan.
  - f. Laporan Rusak.
- (2) Pengujian Berkala terhadap kendaraan meliputi :
  - a. Mobil Penumpang Umum;
  - b. Mobil Bus;
  - c. Mobil Barang;
  - d. Kereta Gandengan;
  - e. Kereta Tempelan;
  - f. Kendaraan Khusus.

## **BAB IV PERSYARATAN**

### **Pasal 4**

- (1) Untuk memperoleh pelayanan pengujian dimaksud pada Pasal 3 ayat (1), pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Daerah melalui pejabat yang ditunjuk;
- (2) Permohonan diajukan dengan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

- a. Untuk Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor diperlukan :
  1. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
  2. Tanda jati diri pemilik kendaraan;
  3. Bukti pelunasan biaya uji;
  4. Ijin Trayek untuk Angkutan Penumpang Umum;
  5. Gesekan nomor rangka, mesin dan uji;
  6. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Khusus untu : Kendaraan Uji Berkala yang pertama diuji, permohonan harus dilampiri dengan :
  1. Surat Tanda Nomor Kendaraan;
  2. Tanda jati diri dari pemilik kendaraan;
  3. Bukti pelunasan biaya uji;
  4. Surat Keterangan Penetapan Pelaksanaan Pengujian;
  5. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Mutu;
  6. Gesekan nomor rangka, mesin dan uji;
  7. Surat keterangan/rekomendasi Kepala Dinas;
  8. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Untuk Penghapusan Kendaraan Bermotor harus dilampiri :
  1. Surat Tanda Nomor Kendaraan;
  2. Tanda jati diri dari pemilik kendaraan;
  3. Bukti pelunasan biaya pelayanan penghapusan;
  4. Gesekan nomor rangka, mesin dan uji;
  5. Surat persetujuan penghapusan bagi kendaraan milik instansi/Badan/Lembaga Pemerintah;
  6. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- d. Untuk Mutasi Uji harus dilampiri :
  - 1. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
  - 2. Buku Uji;
  - 3. Bukti pelunasan biaya uji;
  - 4. Gesekan nomor rangka, mesin dan uji;
  - 5. Fiskal mutasi;
  - 6. Tanda jati diri pemilik baru;
  - 7. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  
- e. Pelayanan Numpang Uji Kendaraan :
  - 1. Numpang Uji Masuk harus dilampiri :
    - a. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
    - b. Tanda jati diri pemilik kendaraan;
    - c. Bukti pelunasan biaya uji;
    - d. Ijin Trayek untuk Angkutan Penumpang Umum;
    - e. Gesekan nomor rangka, mesin dan uji;
    - f. Rekomendasi dari daerah asal kendaraan;
    - g. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 2. Numpang Uji Keluar harus dilampiri :
    - a. Buku Uji yang masih berlaku;
    - b. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
    - c. Tanda jati diri pemilik kendaraan.
  
- f. Untuk mendapatkan Laporan Rusak :
  - 1. Surat Tanda Nomor Kendaraan;
  - 2. Buku Uji;
  - 3. Bukti pelunasan biaya uji;
  - 4. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB V PELAKSANAAN PENGUJIAN**

### **Pasal 5**

- (1) Pengujian berkala kendaraan bermotor dilaksanakan oleh Penguji yang mempunyai kualifikasi sebagai tenaga penguji;
- (2) Pengujian dilaksanakan berdasarkan persyaratan teknis dan ambang batas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- (3) Apabila persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf a,b,c, d dan e angka 1 telah dipenuhi, Penguji melaksanakan pengujian kendaraan dan hasilnya dituangkan dalam Hasil Pemeriksaan Teknis;
- (4) Kendaraan yang dinyatakan lulus uji diberikan tanda bukti berupa Buku Uji dan Tanda Uji;
- (5) Bagi kendaraan yang dinyatakan tidak lulus uji, penguji wajib memberitahukan secara tertulis kepada pemilik, pemegang atau kuasa tentang :
  - a. Perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan;
  - b. Waktu dan tempat pengujian ulang.
- (6) Pemilik, pemegang atau kuasa kendaraan yang tidak menyetujui keputusan penguji dimaksud pada ayat (5) dapat mengajukan keberatan kepada atasan penguji.

#### **Pasal 6**

- (1) Masa Uji Berkala berlaku 6 (enam) bulan;
- (2) Setiap kendaraan wajib uji berkala yang pertama harus didaftarkan uji selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhir masa pembebasan uji berkala yang pertama atau 14 (empat) belas hari sejak diterbitkannya Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB) yang pertama untuk mendapatkan penetapan pelaksanaan pengujian berkala;
- (3) Pendaftaran untuk pelayanan pengujian berkala kendaraan bermotor dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa uji;
- (4) Apabila terjadi keterlambatan pelaksanaan pendaftaran dimaksud pada ayat (2) dan (3) pasal ini, kepada pemilik kendaraan dikenakan biaya tambahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 7**

- (1) Pengujian penghapusan dilaksanakan oleh Penguji dengan melakukan Penilaian Kondisi Teknis Kendaraan;
- (2) Penilaian kondisi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar :
  - a. Penghapusan kendaraan milik Instansi/Badan/Lembaga Pemerintah;
  - b. Peremajaan bagi kendaraan Angkutan Penumpang Umum.

### **Pasal 8**

- (1) Kepada pemilik kendaraan bermotor yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf e angka 2, diberikan Surat Persetujuan Numpang Uji Kendaraan;
- (2) Surat persetujuan Numpang Uji Kendaraan dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali uji.

### **Pasal 9**

- (1) Kendaraan yang disetujui untuk Mutasi Uji Keluar diberikan Surat Keterangan Mutasi Uji;
- (2) Surat Keterangan dimaksud pada ayat (1) digunakan instansi terkait untuk proses lebih lanjut.

### **Pasal 10**

- (1) Kendaraan Bermotor yang dimohonkan untuk diubah Spesifikasinya, dilakukan pemeriksaan teknis dan hasilnya dituangkan dalam Hasil Pemeriksaan Teknis;
- (2) Apabila perubahan Spesifikasi telah sesuai dengan persyaratan, kepada pemilik diberikan Surat Keterangan Perubahan Spesifikasi;
- (3) Khusus untuk perubahan Spesifikasi menjadi kendaraan Angkutan Penumpang Umum, pemilik wajib melampirkan persyaratan Surat Persetujuan dari Kepala Dinas.

### **Pasal 11**

- (1) Dalam hal kendaraan tidak dapat diujikan karena rusak pemilik, pemegang atau kuasa wajib melaporkan secara tertulis kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD dengan menyerahkan Buku Uji.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan teknis oleh Penguji terhadap kendaraan yang bersangkutan dapat dikeluarkan Surat Keterangan Laporan Rusak.

### **Pasal 12**

- (1) Dalam hal kendaraan tidak dapat melaksanakan wajib uji karena rusak, maka pemilik, pemegang atau kuasanya mengajukan permohonan perbaikan kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD;
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dinyatakan dengan Surat Keterangan Penetapan Rencana Bagian yang perlu diperbaiki;

- (3) Pelaksanaan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dinyatakan dengan Surat Keterangan perbaikan dan Surat Pernyataan hasil perbaikan oleh bengkel umum yang ditunjuk.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

#### **Pasal 13**

- (1) Hak dan kewajiban pemohon dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor adalah :
  - a. Mengambil formulir permohonan pengujian kendaraan bermotor yang disediakan melalui loket UPTD dan mengisi dengan benar;
  - b. Melengkapi formulir isian dengan berkas yang diperlukan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan menyerahkan ke UPTD melalui loket untuk dilakukan penelitian awal kelengkapan berkas;
  - c. Menerima bukti penyerahan berkas permohonan pengujian kendaraan bermotor berupa tanda terima, setelah berkas permohonan yang diteliti memenuhi persyaratan kelengkapan administrasi;
  - d. Memberikan penjelasan di kantor UPTD dan atau pada saat dilakukan pemeriksaan administrasi, apabila diperlukan mengenai hal-hal berkenaan dengan persyaratan administrasi maupun teknis dengan cara lisan maupun tulisan dan atau keterangan tambahan lainnya sebagai keterangan atas permohonan yang diajukan;
  - e. Melakukan perbaikan dan atau perawatan kendaraan apabila dipandang perlu setelah dilakukan pengujian;
  - f. Membayar lunas retribusi pengujian kendaraan bermotor ke Kas Bendaharawan Khusus Penerimaan (BKP) setelah penetapan perhitungan nilai retribusi, termasuk pengenaan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. Menyerahkan tanda bukti penerimaan pembayaran retribusi pengujian kendaraan bermotor kepada UPTD melalui loket.
- (2) Pelaksanaan kegiatan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor :
  - a. Berkas permohonan yang diterima diteruskan untuk proses pemeriksaan dan penilaian persyaratan administrasi;

b. Pelaksanaan kegiatan :

1. Petugas Loker :

- a. Melakukan pemeriksaan pengujian awal atas kelengkapan berkas permohonan, menyelenggarakan administrasi pelayanan berupa pencatatan, pemberitahuan atau pemanggilan, penyelesaian akhir konsep naskah dan lain-lain sejenisnya;
- b. Melakukan pencatatan atas berkas permohonan pengujian kendaraan bermotor, perhitungan nilai retribusi, nilai denda retribusi apabila ada, kompilasi data dan pemilahan antar pos ayat penerimaan sesuai struktur anggaran, penyelesaian akhir pengujian kendaraan bermotor setelah pemohon melunasi kewajiban membayar retribusi dan penerimaan buku uji atau surat keterangan kepada pemohon;

2. Penguji :

- a. Melakukan pemeriksaan, penilaian dan pengujian serta proses pemeriksaan terhadap kondisi teknis kendaraan.
- b. Melakukan registrasi serta dokumentasi arsip berkas antara lain :
  - surat keterangan mutasi kendaraan, surat numpang uji kendaraan, surat keterangan perubahan status dan jenis kendaraan dan surat keterangan penghapusan kendaraan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **PEMERIKSAAN KENDARAAN BERMOTOR DI JALAN**

#### **Pasal 14**

- (1) Penguji dapat melakukan pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan;
- (2) Pemeriksaan dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kondisi teknis dan kelaikan kendaraan bermotor yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- (3) Apabila berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan ternyata kendaraan tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan dan atau berdasarkan pengawasan operasional dinyatakan bahwa kendaraan yang diuji tidak lulus uji, Penguji wajib memberitahukan kepada pemilik, pemegang atau kuasa mengenai perbaikan yang harus dilakukan serta waktu dan tempat pelaksanaan uji ulang

## **BAB VIII**

### **PENANDATANGAN DAN FORMULIR PELAYANAN PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

#### **Pasal 15**

Penandatanganan naskah-naskah pelayanan pengujian kendaraan bermotor dilakukan oleh Kepala UPTD.

#### **Pasal 16**

- (1) Formulir yang dipergunakan dalam pelayanan pengujian kendaraan bermotor terdiri dari :
  - a. Surat Keterangan Kendaraan Rusak;
  - b. Surat Persetujuan Numpang Uji;
  - c. Hasil Numpang Uji;
  - d. Surat Keterangan Spesifikasi Kendaraan;
  - e. Surat Keterangan Perubahan Spesifikasi;
  - f. Surat Keterangan Keterangan Mutasi Uji;
  - g. Permohonan dan Hasil Pengujian Berkala ;
- (2) Contoh bentuk-bentuk formulir dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Keputusan ini;
- (3) Laporan administrasi pengujian dibuat dalam bentuk-bentuk laporan administrasi pengujian yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

## **BAB IX**

### **PELAYANAN PENERBITAN SALINAN ATAU DOKUMENTASI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR**

#### **Pasal 17**

- (1) Permintaan penggantian buku uji dan atau tanda uji yang disebabkan karena hilang atau rusak, dapat dipenuhi setelah pemilik kendaraan dan atau kuasanya menyerahkan bukti-bukti yang sah;
- (2) Permintaan penggantian buku uji dan atau tanda uji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat dipenuhi paling cepat 1 (satu) minggu setelah permohonan diajukan.

## **BAB X**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 18**

Semua kendaraan bermotor wajib uji berkala yang diujikan di Daerah atau yang sebagian atau seluruh kegiatannya di Daerah, berlaku ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan ini.

**Pasal 19**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

**BAB XI**

**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 20**

Pengawasan atas pelaksanaan Keputusan ini dilakukan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 21**

Pelaksanaan Keputusan ini dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan sesuai dengan ketetapan dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

**BAB XII**

**PENUTUP**

**Pasal 22**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 8 April 2003

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 1 Mei 2003

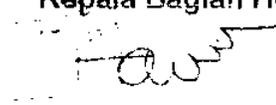
**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**

ttd

**ALISJAHBANA**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 17/D2**

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya  
Kepala Bagian Hukum

  
**HADISIWANTO ANWAR**

**Contoh Formulir Surat Keterangan Kendaraan Rusak.**



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

**DINAS PERHUBUNGAN**

**UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**

Jl. Margomulyo No. 64 Telp. (031) 7482083 – 7480684 Surabaya

Jl. Menganti No. 15 Telp. (031) 7531909 – 7532376 Surabaya

**SURABAYA**

**SURAT KETERANGAN KENDARAAN RUSAK**

Nomor : / / /402. /2003

Memperhatikan permohonan :

Nama	:	
Alamat	:	
Pemilik/pemegang kendaraan	:	
1. Nomor Uji/Nomor Kendaraan	:	
2. Nama Pemilik	:	
3. Alamat Pemilik	:	
4. Jenis Kendaraan	:	
5. Merk	:	
6. Tipe	:	
7. Bahan Bakar	:	
8. Tahun	:	
9. Nomor Rangka/Nomor Induk Kendaraan	:	
10. Nomor Mesin	:	

Setelah dilakukan pemeriksaan, dengan ini diterangkan bahwa kendaraan tersebut di atas dalam keadaan rusak sehingga tidak dapat dioperasikan.

Sebagai kelengkapan permohonan tersebut telah diterima:

Nomor .....

Surat Keterangan ini berlaku sampai dengan .....

Demikian untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

KOTA SURABAYA

Kepala UPTD Pengujian Kendaraan,

**2. Contoh Formulir Surat Persetujuan Numpang Uji.**



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

**DINAS PERHUBUNGAN**

**UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**

Jl. Margomulyo No. 64 Telp. (031) 7482083 – 7480684 Surabaya

Jl. Menganti No. 15 Telp. (031) 7531909 – 7532376 Surabaya

SURABAYA

		Surabaya,	
		Kepada :	
Nomor :		Yth. Sdr.	
Sifat :			
Lampiran :			
Hal :	<b>Numpang Uji</b>		

Dengan ini disampaikan bahwa kendaraan tersebut di bawah ini :

1.	Nomor Uji/Nomor Kendaraan	:	
2.	Nama pemilik	:	
3.	Alamat Pemilik	:	
4.	Jenis Kendaraan	:	
5.	Merk	:	
6.	Tipe	:	
7.	Tahun	:	
8.	Nomor Rangka/Nomor Induk Kendaraan	:	
9.	Nomor Mesin	:	
10.	Kendaraan tersebut di atas terakhir diuji berkala	:	

- a. Tempat :
- b. Tanggal berakhirnya masa uji :
- c. Penguji :  
Nama :  
NIP :

- d. Pembayaran biaya tambahan keterlambatan uji/nomor kwitansi (Rp. .... Nomor ....)

Sesuai dengan permohonan pemilik kendaraan tersebut tidak keberatan diuji. .... untuk satu kali uji dan hasil pengujianya segera dikirimkan ke .....

Demikian disampaikan untuk mendapatkan penyelesaian sebagaimana mestinya.

an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA SURABAYA

Kepala UPTD Pengujian Kendaraan,

\_\_\_\_\_

3. Contoh Formulir Hasil Numpang Uji.



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DINAS PERHUBUNGAN

**UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**

Jl. Margomulyo No. 64 Telp. (031) 7482083 – 7480684 Surabaya

Jl. Menganti No. 15 Telp. (031) 7531909 – 7532376 Surabaya

SURABAYA

	Surabaya,	
	Kepada :	
Nomor :	Yth. Sdr.	
Sifat :		
Lampiran :		
Hal :	<b>Hasil Numpang Uji</b>	

Berdasarkan Surat Persetujuan Nomor :  
dengan ini disampaikan hasil pengujian kendaraan :

1.	Nomor Uji/Nomor Kendaraan	:	
2.	Nama pemilik	:	
3.	Alamat Pemilik	:	
4.	Jenis Kendaraan	:	
5.	Merk	:	
6.	Tipe	:	
7.	Tahun	:	
8.	Nomor Rangka/Nomor Induk Kendaraan	:	
9.	Nomor Mesin	:	
10.	Kendaraan tersebut di atas terakhir diuji berkala	:	

- a. Tempat :  
d. Tanggal berakhirnya masa uji :  
e. Penguji :  
    Nama :  
    NIP :

d. Pembayaran biaya tambahan keterlambatan uji/nomor kwitansi (Rp. .... Nomor ....  
.....)

Sesuai dengan permohonan pemilik kendaraan tersebut tidak keberatan  
diuji ..... untuk satu kali uji dan hasil pengujiannya segera  
dikirimkan ke

Demikian disampaikan untuk dipergunakan seperlunya.

an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA SURABAYA  
Kepala UPTD Pengujian Kendaraan,

**4. Contoh Formulir Surat Keterangan Spesifikasi Kendaraan.**



PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
DINAS PERHUBUNGAN

**UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**

Jl. Margomulyo No. 64 Telp. (031) 7482083 – 7480684 Surabaya  
Jl. Menganti No. 15 Telp. (031) 7531909 – 7532376 Surabaya  
**SURABAYA**

**SURAT KETERANGAN SPESIFIKASI KENDARAAN**

Nomor : / / /402 /2003

Setelah diteliti dengan memperhatikan :

Kendaraan di bawah ini memenuhi syarat untuk didaftarkan dan atau diujikan dengan spesifikasi teknis sebagai berikut :

1.	Nomor Uji/Nomor Kendaraan/NIK	:	
2.	Nama Pemilik	:	
3.	Alamat Pemilik	:	
4.	Jenis Kendaraan	:	
5.	Nomor Rangka/Landasan	:	
6.	Nomor Mesin	:	
7.	Bahan Bakar	:	
8.	Merk/Tipe/Tahun	:	
9.	Nama Pembuat//Perakit/Pengimpor	:	
10.	Dimensi Utama	:	
	a. Panjang Total :	mm	
	b. Lebar Total :	mm	
	c. Tinggi Total :	mm	
	d. Bagian menggantung		
	- Ke depan :	mm	
	- Ke belakang :	mm	
11.	Jarak sumbu	S1 – S2	S3 – S4
		S2 -S3	S4 – S5
			mm
			mm
12.	Isi Silinder/Daya Motor:	cc/	/
13.	Konfigurasi Sumbu		
14.	Kemampuan Kendaraan Pabrik		
	Sb 1 :	kg	Sb 2 :
			kg
	Sb 3 :	kg	Sb 4 :
			kg
15.	.IBB :	kg/	JDKB :
			kg
16.	Memenuhi syarat sebagai	:	
17.	Status penggunaan	:	
18.	Bahan utama rumah-rumah	:	
19.	Jenis rumah-rumah	:	

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA SURABAYA  
Kepala UPTD Pengujian Kendaraan,

**5. Contoh Formulir Surat Keterangan Perubahan Spesifikasi.**



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

**DINAS PERHUBUNGAN**

**UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**

Jl. Margomulyo No. 64 Telp. (031) 7482083 – 7480684 Surabaya

Jl. Mengantti No. 15 Telp. (031) 7531909 – 7532376 Surabaya

SURABAYA

**SURAT KETERANGAN PERUBAHAN SPESIFIKASI**

Nomor :     /     /     /402.     /2003

Dengan ini diterangkan bahwa kendaraan bermotor tersebut di bawah ini :

1.	Nomor Uji/Nomor Kendaraan	:	
2.	Nama Pemilik	:	
3.	Alamat Pemilik	:	
4.	Jenis Kendaraan	:	
5.	Nomor Rangka	:	
6.	Nomor Mesin	:	
7.	Merek/Tipe	:	
8.	Tahun	:	
9.	Pembayaran biaya tambahan	Keterlambatan uji/nomor kwitansi :	
	(Rp. .... Nomor. .... )		
11.	Kendaraan tersebut diatas terakhir	diuji berkala :	
	a. Di	:	
	b. Masa uji berlaku s/d tanggal	:	
	c. Diuji oleh :	:	
	N a m a	:	
	N I P.	:	

Sesuai dengan permohonan pemilik, kendaraan tersebut memenuhi syarat untuk .

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut.

Surabaya,

an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA SURABAYA

Kepala UPTD Pengujian Kendaraan

6. Contoh Formulir Permohonan dan Hasil Pemeriksaan Uji Berkala.



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DINAS PERHUBUNGAN

**UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**

Jl. Margomulyo No. 64 Telp. (031) 7482083 – 7480684 Surabaya

Jl. Menganti No. 15 Telp. (031) 7531909 – 7532376 Surabaya

**SURABAYA**

		Surabaya,	
		K e p a d a :	
Nomor :		Yth. Sdr.	
Sifat :	Biasa		
Lampiran :			
H a l :	<b>Mutasi Uji Kendaraan</b>		

Dengan ini disampaikan bahwa kendaraan tersebut di bawah ini :

1.	Nomor Uji/Nomor Kendaraan	:	
2.	Nama Pemilik	:	
3.	Alamat Pemilik	:	
4.	Jenis Kendaraan	:	
5.	Merk	:	
6.	Tipe	:	
7.	Tahun	:	
8.	Nomor Rangka/Nomor Induk Kendaraan	:	
9.	Nomor Mesin	:	
10.	Pembayaran biaya tambahan keterlamban	uji/nomor kwitansi :	
	(Rp. .... Nomor .... )		
11.	Kendaraan tersebut di atas terakhir diuji berkala	:	
	a. Tempat	:	
	d. Tanggal berakhirnya masa uji	:	
	e. Penguji	:	
	Nama	:	
	NIP	:	

Sesuai dengan permohonan pemilik, kendaraan tersebut memenuhi syarat untuk dimutasi uji ke ..... dengan pemilik baru :

N a m a :  
A l a m a t :

Demikian disampaikan kepada Saudara untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut.

an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KOTA SURABAYA  
Kepala UPTD Pengujian Kendaraan,

7. Contoh Formulir Surat Keterangan Mutasi Uji.



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DINAS PERHUBUNGAN

**UPTD PENGUJIAN KENDARAAN**

Jl. Margomulyo No. 64 Telp. (031) 7482083 – 7480684 Surabaya

Jl. Menganti No. 15 Telp. (031) 7531909 – 7532376 Surabaya

SURABAYA

	Surabaya,	
	Kepada :	
Nomor :	Yth. Sdr.	
Sifat : Biasa		
Lampiran :		
Hal : <b>Mutasi Uji Kendaraan</b>		

Dengan ini disampaikan bahwa kendaraan tersebut di bawah ini :

1.	Nomor Uji/Nomor Kendaraan	:
2.	Nama Pemilik	:
3.	Alamat Pemilik	:
4.	Jenis Kendaraan	:
5.	Merk	:
6.	Tipe	:
7.	Tahun	:
8.	Nomor Rangka/Nomor Induk Kendaraan	:
9.	Nomor Mesin	:
10.	Pembayaran biaya tambahan keterlamban (Rp. .... Nomor .... )	uji/nomor kwitansi :
11.	Kendaraan tersebut di atas terakhir diuji berkala	:

- a. Tempat :
- b. Tanggal berakhirnya masa uji :
- c. Penguji :  
 Nama :  
 N I P :

Sesuai dengan permohonan pemilik, kendaraan tersebut memenuhi syara untuk dimutasi uji ke ..... dengan pemilik baru :

Nama :  
 Alamat :

Demikian disampaikan kepada Saudara untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut.

an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
 KOTA SURABAYA  
 Kepala UPTD Pengujian Kendaraan,

Salinan sesuai dengan aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya  
 Kepala Bagian Hukum

  
**RADISWANTO ANWAR**

**WALIKOTA SURABAYA,**  
 ttd  
**BAMBANG DWI HARTONO**



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

### **KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 19 TAHUN 2003**

#### **TENTANG TATA CARA PENYALURAN DANA BANTUAN KECAMATAN UNTUK KEGIATAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN KOTA SURABAYA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembenahan lingkungan perkampungan Kota Surabaya serta guna menjamin tertib program, anggaran, administrasi, penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, maka pengaturan Tata Cara Pembayaran Dana Bantuan Kecamatan untuk Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya, sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Walikota Surabaya Nomor 45 Tahun 2002, perlu ditinjau kembali ;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Kecamatan untuk Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya ;
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2001 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya ;
6. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya ;
7. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 62 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya.

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA PENYALURAN DANA BANTUAN KECAMATAN UNTUK KEGIATAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN KOTA SURABAYA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya ;
2. Badan Perencanaan Pembangunan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya ;
3. Bagian Keuangan adalah Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
4. Pemimpin Proyek adalah Pemimpin Proyek Pembinaan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya ;
5. Kampung adalah tempat pemukiman penduduk di Kota Surabaya dengan sarana dan prasarana lingkungan yang kurang memadai ;
6. Tim pendamping adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, yang bertugas membantu Camat guna kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai dengan masa tugas yang telah ditetapkan ;
7. Tim Monitoring dan Evaluasi adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang bertugas membantu Pemimpin Proyek dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Kecamatan ;

### **BAB II PENYEDIAAN DANA**

#### **Pasal 2**

- (1) Penyediaan dan alokasi dana dilakukan melalui penerbitan Daftar Isian Proyek Daerah (DIPDA) ;
- (2) Besarnya dana bantuan yang diberikan kepada masing-masing Kecamatan adalah sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Proyek Daerah (DIPDA), yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

### **BAB III PENGELOLAAN DAN ALOKASI PEMANFAATAN DANA**

#### **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan dana bantuan Pembenahan Lingkungan Perkampungan pada masing-masing lokasi dilaksanakan oleh Camat, dan dalam pengelolaannya akan bertindak untuk dan atas nama kepentingan warga masyarakat ;
- (2) Dalam pelaksanaan dan pengelolaan dana bantuan, Camat dibantu oleh Tim Pendamping Masyarakat yang telah ditunjuk, yang bertugas membantu perencanaan administrasi keuangan dan teknis untuk kelancaran pelaksanaan proyek sesuai dengan masa penugasan yang telah ditetapkan ;
- (3) Dana bantuan Pembenahan Lingkungan Perkampungan ini dimanfaatkan dengan pola dana Hibah yaitu dana yang dimanfaatkan oleh warga tanpa harus dikembalikan/diangsur ;
- (4) Camat wajib melaporkan pemanfaatan dana dan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan melalui Pemimpin Proyek ;

### **BAB IV PROSES PENCAIRAN DANA**

#### **Pasal 4**

- (1) Dana bantuan Pembenahan Lingkungan Perkampungan diberikan kepada masyarakat melalui Camat ;
- (2) Untuk pencairan dana bantuan dimaksud ayat (1), Camat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran dengan disertai rekening pada bank terdekat atau yang ditunjuk dan memberitahukan nomor rekening tersebut kepada pemimpin Proyek dan Bagian Keuangan ;
- (3) Pemimpin Proyek melakukan penelitian teknis dan administrasi terhadap kelengkapan kegiatan, sedangkan jika persyaratan teknis dan administrasi terpenuhi dan disetujui, Pemimpin Proyek dan Bendaharawan Proyek akan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk diajukan kepada Bagian Keuangan.
- (4) Bagian Keuangan melakukan penelitian terhadap Surat Permintaan Pembayaran yang diajukan oleh Pemimpin Proyek/ Bendaharawan Proyek, dan apabila disetujui maka Bagian Keuangan akan mengeluarkan SPMU (Surat Perintah Membayar Uang) kepada Kantor Kas ;
- (5) Dana Bantuan Pembenahan Lingkungan Perkampungan disalurkan dengan cara ditransfer ke Rekening Camat ;

- (6) Pencairan Dana I / awal kepada rekening Camat dilaksanakan setelah Kesepakatan Rencana Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan antara Camat dan Pemimpin Proyek.

## **BAB V TAHAP PENCAIRAN DANA**

### **Pasal 5**

Pencairan dana dilakukan dalam 2 (dua) tahap penarikan dengan tata cara diatur sebagai berikut :

- a. Pencairan dana tahap I sebesar 60 % (enam puluh perseratus) dari dana bantuan yang sudah disepakati dalam Kesepakatan Rencana Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan dengan dilampiri :
  1. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPBB) ;
  2. Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap I ;
  3. Kwitansi Penerimaan Uang Tahap I.
- b. Pencairan Dana Tahap II sebesar 40 % (empat puluh perseratus) dari dana bantuan yang sudah disepakati dalam Kesepakatan Rencana Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan dan dapat diajukan apabila penggunaan dana Tahap I telah mericapai 90 % (sembilan puluh perseratus) atau lebih dengan dilampiri :
  1. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Penggunaan Dana Tahap II ;
  2. Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II ;
  3. Kwitansi Penerimaan Uang Tahap II.

## **BAB VI MONITORING DAN EVALUASI**

### **Pasal 6**

- (1) Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Pembenahan Lingkungan Perkampungan pada masing-masing lokasi, Pemimpin Proyek melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil-hasil pelaksanaan baik dalam hal administrasi maupun teknis ;
- (2) Dalam melakukan pengawasan ini, Pemimpin Proyek dibantu oleh Tim Monitoring dan Evaluasi ;
- (3) Sebelum dilakukan pembayaran dana bantuan Pemimpin Proyek dan Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan penelitian terhadap persyaratan administrasi dan teknis, yang akan digunakan sebagai bahan pertimbangan persetujuan pembayaran.

**Pasal 7**

Bagan alur pembayaran dana bantuan langsung kepada masyarakat untuk pembenahan lingkungan perkampungan, sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Keputusan ini

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 45 Tahun 2002 tentang Tata Cara Pembayaran Dana Bantuan Kecamatan untuk Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya Tahun 2002 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 9**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 16 April 2003

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 24 April 2003

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**

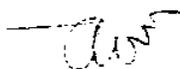
ttd

**ALISJAHBANA**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 06/D3**

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

**Kepala Bagian Hukum**



**HADISWANTO ANWAR**

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
 NOMOR : 19 Tahun 2003  
 TANGGAL : 16 April 2003

**BAGAN ALUR PENYALURAN DANA BANTUAN KECAMATAN UNTUK  
 KEGIATAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN KOTA SURABAYA**

No	PEMOHON / PETUGAS	PROSES PENYELESAIAN						KETERANGAN
		I	II	III	IV	V	VI	
1	CAMAT							PEMBAYARAN DILAKUKAN SECARA LANGSUNG MELALUI PROSES PEMINDAH BUKUAN KE REKENING CAMAT
2	PEMIMPIN PROYEK							
3	BENDAHARAWAN PROYEK							
4	BAGIAN KEUANGAN							
5	KANTOR KAS							
6	BANK JATIM							

WALIKOTA SURABAYA,

tttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
 an. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

Kepala Bagian Hukum



HADISISWANTO ANWAR



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

### **KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 20 TAHUN 2003**

#### **TENTANG TATA CARA KEGIATAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN KOTA SURABAYA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembenahan lingkungan perkampungan pada 31 Kecamatan di Kota Surabaya serta guna menjamin tertib perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program, maka pengaturan Tata Cara Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2002, perlu ditinjau kembali ;
  - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Tata Cara Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965
  - 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ;
  - 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya ;
  - 5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2001 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya ;
  - 6. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya ;
  - 7. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 62 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA KEGIATAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN KOTA SURABAYA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya ;
2. Badan Perencanaan Pembangunan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya ;
3. Pemimpin proyek adalah Pemimpin Proyek Pembinaan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya ;
4. Kampung adalah tempat pemukiman penduduk di Kota Surabaya dengan sarana dan prasarana lingkungan yang kurang memadai ;
5. Tim pendamping adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, yang bertugas membantu Camat guna kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai dengan masa tugas yang telah ditetapkan ;
6. Tim Teknis adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang bertugas membantu Pemimpin Proyek dalam melakukan penilaian dan penelitian terhadap usulan kegiatan Kecamatan ;
7. Tim Monitoring dan Evaluasi adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang bertugas membantu Pemimpin Proyek dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Kecamatan ;

**BAB II  
KOMPONEN PROGRAM  
PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN**

**Pasal 2**

Program Pembinaan Lingkungan Perkampungan merupakan upaya peningkatan kualitas lingkungan perumahan/perumahan kampung yang meliputi aspek fisik dengan komponen program terdiri dari :

1. Pembangunan/perbaikan saluran ;
2. Pembangunan/perbaikan jalan ;
3. Penanganan sampah ;
4. Air bersih ;
5. Pekerjaan/kegiatan lainnya di bidang sanitasi dan pembenahan lingkungan perkampungan.

### **BAB III USULAN KEGIATAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Kegiatan yang diusulkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :**
  - a. Merupakan kegiatan skala kampung ;**
  - b. Memprioritaskan pada kelompok masyarakat miskin ;**
  - c. Memprioritaskan pada perkampungan yang kurang memiliki fasilitas publik yang memadai ;**
  - d. Usulan disertai rencana anggaran biaya kegiatan ;**
  - e. Diharapkan tersedianya dana swadaya masyarakat ;**
  - f. Rencana anggaran biaya didasarkan pada Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.**
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh masyarakat, RT/RW atau lembaga swadaya masyarakat melalui Lurah kepada Camat ;**
- (3) Camat melakukan penilaian atas usulan dari Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan skala prioritas di wilayah kerja Kecamatan yang bersangkutan dan selanjutnya diusulkan kepada Badan Perencanaan Pembangunan melalui Pemimpin Proyek.**

### **BAB IV PENGELOLAAN, PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN KEGIATAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan sebagai pengelola proyek membuat surat pemberitahuan kepada Camat tentang kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan ;**
- (2) Camat melakukan pengelolaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan yang bersangkutan dan dalam pengelolaannya akan bertindak untuk dan atas nama kepentingan warga masyarakat kampung ;**
- (3) Camat melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan dan mengidentifikasi kegiatan yang diusulkan masyarakat ;**
- (4) Camat membuat Usulan Rencana Kegiatan Kecamatan (URKK) kepada Badan Perencanaan Pembangunan melalui Pemimpin Proyek Pembenahan Lingkungan Perkampungan.**

- (5) Camat membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan (TPKK) yang berfungsi untuk merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan sesuai kebutuhan melalui Keputusan Camat, dengan susunan keanggotaan TPKK berasal dari unsur kelurahan, LKMD dan atau masyarakat ;
- (6) Untuk mendukung Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan, dialokasikan biaya perencanaan dan pelaporan setinggi-tingginya 3,5 % (tiga koma lima perseratus) dari biaya yang bersumber dari bantuan APBD Kota Surabaya atau maksimal Rp. 4.000.000,- (empat juta rupiah) ;
- (7) Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan bertanggung jawab dan melaporkan setiap bulan kemajuan keuangan dan hasil pekerjaan kepada Camat ;
- (8) Dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan fisik di lokasi, Camat dibantu oleh Tim Pendamping yang telah ditunjuk, yang bertugas membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai dengan masa penugasan yang telah ditetapkan ;
- (9) Kegiatan dilakukan dengan pola swakelola yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan bersama seluruh masyarakat (gotong royong) di masing-masing lokasi kegiatan.

## **BAB V TEKNIS PENILAIAN DAN PENGENDALIAN KEGIATAN**

### **Pasal 5**

- (1) Sebelum melakukan kesepakatan rencana kegiatan Kecamatan Pemimpin Proyek dan Tim Teknis Proyek Pembenahan Lingkungan Perkampungan akan melakukan penilaian dan penelitian terhadap usulan kegiatan Kecamatan berupa persyaratan administrasi dan teknis, yang akan digunakan sebagai bahan pertimbangan persetujuan kegiatan ;
- (2) Untuk pelaksanaan kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan pada masing-masing lokasi, Pemimpin Proyek akan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Kecamatan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan ;
- (3) Dalam melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin Proyek dibantu oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

## **BAB VI BAGAN ALUR KEGIATAN**

### **Pasal 6**

Bagan alur kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan, sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran I Keputusan ini.

## **BAB VII BENTUK FORMULIR**

### **Pasal 7**

- (1) Formulir yang digunakan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya terdiri dari :
- a. Formulir kesediaan menjadi Tim pelaksana kegiatan Kecamatan, model : TPKK-01 ;
  - b. Formulir Keputusan Camat tentang Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan, model : TPKK-02 ;
  - c. Formulir Perjanjian penggunaan dana untuk pembinaan lingkungan perkampungan, model : TPKK-03 ;
  - d. Formulir permohonan penggunaan dana untuk kegiatan pembinaan lingkungan perkampungan, model : TPKK-04 ;
  - e. Formulir rencana volume kegiatan dan anggaran biaya kegiatan Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan, model : TPKK-05 ;
  - f. Formulir surat kesanggupan menyediakan dana swadaya warga dan kesediaan menyelesaikan pekerjaan, model : TPKK-06 ;
  - g. Formulir Berita Acara Kesepakatan Rencana kegiatan Kecamatan, model : KRKK ;
  - h. Formulir Surat Perjanjian Pemberian Bantuan, model : SPPB ;
  - i. Formulir Berita Acara Pembayaran/Penarikan Dana, model : BAPPD ;
  - j. Formulir Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Penggunaan Dana, model : BAKPPD ;
  - k. Formulir rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan lingkungan perkampungan, model : PLK-1 ;
  - l. Formulir rencana penyerapan anggaran kegiatan pembinaan lingkungan perkampungan, model : PLK-2 ;
  - m. Formulir realisasi pelaksanaan kegiatan pembinaan lingkungan perkampungan, model PLK-3 ;
  - n. Formulir penyerapan anggaran kegiatan pembinaan lingkungan perkampungan, model : PLK-4 ;
- (2) Bentuk-bentuk Formulir dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II Keputusan ini.

**Pasal 8**

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2002 tentang Tata Cara Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya Tahun 2002 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 9**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 16 April 2003

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 24 April 2003.

**SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SURABAYA,**

ttd

**ALISJAHBANA**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 15/D2**

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum



**HADISISWANTO ANWAR**

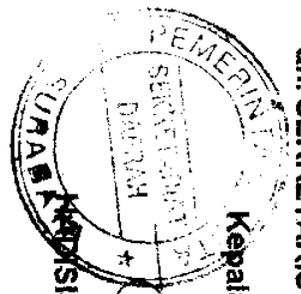
LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
 NOMOR : 20 Tahun 2003  
 TANGGAL : 16 April 2003

**BAGAN ALUR KEGIATAN PEMEBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN KOTA SURABAYA**

NO.	PELAKSANA	TAHAP KEGIATAN									KETERANGAN	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
1.	Kepala Daerah											
2.	Badan Perencanaan Pembangunan											
3.	Camat dan Tim Pendamping											Tim Pendamping bertugas mendampingi tahap kegiatan
4.	TPKK											
5.	Tim Teknis											
6.	Tim Monitoring											
7.	Bagian Keuangan											

Salinan sesuai dengan aslinya  
 an. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

Kepala Bagian Hukum,



KADISSISWANTO ANWAR

WALIKOTA SURABAYA,

td

BAMBANG DWI HARTONO

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR : 20 TAHUN 2003  
TANGGAL : 16 APRIL 2003

SALINAN

- a. Formulir kesediaan menjadi Tim pelaksana kegiatan Kecamatan.



<b>BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN TAHUN ..... DI KOTA SURABAYA</b>
<b>FORMULIR KESEDIAAN MENJADI TIM PELAKSANA KEGIATAN KECAMATAN</b>

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Status : Kawin/ Belum Kawin (coret yang tidak perlu) \*  
Tempat/tanggal lahir : .....  
No. KTP : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Telepon : .....

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk menjadi Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan.

Surabaya, .....  
Yang menyatakan

(.....)

b. Formulir Keputusan Camat tentang Tim pelaksana kegiatan Kecamatan.



<b>BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN TAHUN ..... DI KOTA SURABAYA</b>
<b>TIM PELAKSANA KEGIATAN KECAMATAN</b>

KEPUTUSAN CAMAT .....  
KOTA SURABAYA

NOMOR : .....

TENTANG  
TIM PELAKSANA KEGIATAN KECAMATAN DI KECAMATAN .....  
KOTA SURABAYA

CAMAT .....

Menimbang : a. bahwa kegiatan Pembinaan Lingkungan Perkampungan merupakan kegiatan yang perencanaan, pelaksanaan dan pengawasannya dilakukan oleh masyarakat, sehingga untuk tertib dan suksesnya kegiatan dimaksud, perlu dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan di Kecamatan ..... Kota Surabaya ;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan di Kecamatan ..... Kota Surabaya.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965
  2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ;
  4. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
  5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya ;
  6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2001 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya ;
  7. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya ;

8. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 62 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya ;
9. Keputusan Walikota Surabaya Nomor : ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya ;
10. Keputusan Walikota Surabaya Nomor : .... Tahun ..... tentang Tata Cara Penyaluran Bantuan kepada masyarakat untuk Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya.

Memperhatikan : Berita Acara Rapat warga di Kecamatan ..... pada tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... perihal kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :  
PERTAMA : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan di Kecamatan ..... dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

Ketua : .....  
Bendahara : .....  
Sekretaris : .....

KEDUA : Tugas Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam diktum Pertama sebagai berikut :

- a. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi kegiatan Pembenahan Lingkungan Perkampungan di Kecamatan .....
- b. Mengkoordinasikan dan menggalang masyarakat untuk menyediakan swadaya untuk kegiatan dimaksud ;
- c. Bertanggung jawab terhadap kegiatan fisik dan keuangan serta melaporkan hasil kemajuan kegiatan dan keuangan secara berkala kepada Camat melalui Kepala Seksi Pembangunan.

KETIGA : Pembiayaan yang timbul dari kegiatan ini dibebankan pada bantuan kegiatan fisik di Kecamatan .....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal .....

Camat .....

.....  
Pangkat  
NIP.

Tembusan :

- Yth. 1 Bapak Walikota Surabaya ;
- 2 Sdr. Kepala BAPPEKO Surabaya melalui Pemimpin Proyek Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya.

- c. Formulir Perjanjian penggunaan dana untuk pembenahan lingkungan perkampungan.



**PERJANJIAN PENGGUNAAN DANA  
UNTUK PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN**

**NOMOR :**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....  
(.....) yang bertandatangan dibawah ini :

i. Nama :  
Jabatan : Camat .....  
Alamat :

Berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor..... tanggal  
.....  
bertindak selaku Penanggung Jawab Kegiatan di Wilayah yang selanjutnya disebut  
PIHAK PERTAMA.

ii. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Dalam Perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama warga RT.../RW... Kelurahan  
..... sesuai Keputusan Camat No. .... Selanjutnya  
disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembenahan lingkungan  
perkampungan Kota Surabaya Tahun Anggaran....., maka Kedua belah  
pihak sepakat untuk bersama-sama mengadakan perjanjian penggunaan dana  
bantuan pembenahan lingkungan perkampungan Kota Surabaya dengan syarat-  
syarat sebagai berikut :

**Pasal 1**

Pihak Pertama akan menyerahkan uang sebagai dana pelaksanaan perbaikan fisik  
perkampungan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima uang dimaksud  
sebesar Rp ..... (.....).

**Pasal 2**

Kedua belah pihak menyetujui pembayaran biaya pelaksanaan perbaikan fisik  
lingkungan dilakukan secara bertahap dengan angsuran sebagai berikut:

- a. Penyaluran tahap I sebesar 60 % dari biaya pelaksanaan pekerjaan atau  
sebesar 60 % x Rp. .... = Rp. .... (.....)  
diserahkan kepada PIHAK KEDUA.
- b. Penyaluran tahap II sebesar 40 % dari biaya pelaksanaan pekerjaan atau  
sebesar 40 % x Rp. .... = Rp. .... (.....)  
diserahkan kepada PIHAK KEDUA setelah pelaksanaan pekerjaan PIHAK  
KEDUA mencapai kemajuan 90 %.

**Pasal 3**

Pihak kedua sepakat dan berjanji menyediakan dana swadaya masyarakat serta menyelesaikan pembangunan.

**Pasal 4**

Biaya materi yang timbul dari perjanjian ini menjadi beban Pihak Kedua dan dibayarkan secara langsung pada saat perjanjian ini dibuat.

**Pasal 5**

Pihak Kedua menyatakan dengan ini menerima dan tunduk pada semua peraturan dan ketentuan yang dibuat dalam perjanjian ini, dan menandatangani perjanjian ini tanpa tekanan dari pihak manapun.

Surabaya, .....

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

(.....)

Pengguna dana

(.....)

Camat

- d. Formulir permohonan penggunaan dana untuk kegiatan pembenahan lingkungan perkampungan.



**BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN  
TAHUN .....  
DI KOTA SURABAYA**

**FORMULIR PERMOHONAN PENGGUNAAN DANA UNTUK KEGIATAN PEMBENAHAN  
LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Status : Kawin/ Belum Kawin ( coret yang tidak perlu )  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 No. KTP : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

Dengan ini mengajukan permohonan menggunakan dana untuk pelaksanaan perbaikan fisik lingkungan sebesar Rp. \_\_\_\_\_  
 Terbilang : ( ..... )

Pekerjaan perbaikan fisik lingkungan meliputi :

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Rincian Kegiatan :

Kami berjanji dan menyanggupi akan memenuhi semua ketentuan dan persyaratan berkenaan dengan penggunaan dana tersebut, serta akan memenuhi semua kewajiban dengan tertib selaku pelaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Rincian Penggunaan dana

No.	Rincian Penggunaan	Biaya ( Rp. )
1	Bahan	Rp.
2	Alat	Rp.
3	Tenaga	Rp.
	<b>TOTAL BIAYA</b>	Rp.

Surabaya, .....

Mengetahui,  
Ketua

Bendahara

( ..... )

( ..... )



- f. Formulir surat kesanggupan menyediakan dana swadaya warga dan kesediaan menyelesaikan pekerjaan.



**BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN  
TAHUN .....  
DI KOTA SURABAYA**

**SURAT KESANGGUPAN MENYEDIAKAN DANA SWADAYA WARGA DAN KESEDIAAN  
MENYELESAIKAN PEKERJAAN**

Berdasarkan Berita Acara Rapat warga Kecamatan ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun..... perihal Bantuan Pembinaan Lingkungan Perkampungan dan Penyediaan Dana Swadaya Warga untuk dapat menyelesaikan seluruh volume pekerjaan sesuai yang dipersyaratkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor : ....., tanggal ....., maka dengan ini Saya :

Nama : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 RT/RW : .....  
 No. Telp : .....  
 KTP/KK No. : .....

Selaku Ketua RT/RW ..... Kelurahan ....., Kecamatan ..... dan mewakili seluruh warga yang berdomisili di wilayah RW ..... dengan ini menyatakan SANGGUP untuk MENYEDIAKAN DANA SWADAYA yang bersumber dari seluruh warga RT/RW kami sebesar :

Rp .....

(terbilang .....)

Untuk melaksanakan pekerjaan perbaikan fisik lingkungan ..... dengan volume sesuai dengan terlampir dalam form KRKK-01. Adapun pekerjaan tersebut dilaksanakan mulai tanggal ..... hingga .....

Demikian surat kesanggupan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui  
Ketua TPKK.....

Surabaya,.....  
Yang Menyatakan

Materai Rp. 6.000,-

(.....)

(.....)

Ketua RT/RW

g. Formulir Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan (KRKK).



**BERITA ACARA**  
**KESEPAKATAN RENCANA KEGIATAN KECAMATAN ( KRKK )**  
**NOMOR :**

NAMA PROYEK : Pembinaan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya  
 NAMA PEKERJAAN : Bantuan Pembinaan Lingkungan Perkampungan Kecamatan .....  
 LOKASI : Kota Surabaya  
 TAHUN ANGGARAN : .....  
 KODE PASAL : 2P.0.14.1.02.006

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.....),  
yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : Kantor Bappeko Surabaya Jl. Pacar No.8 Surabaya

Dalam Berita Acara kesepakatan ini bertindak dalam jabatan tersebut atas nama Pemerintah Kota Surabaya, dimana dalam rangka Bantuan Pembinaan Lingkungan Perkampungan ini yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....  
 Jabatan : Camat.....  
 Alamat : .....

Dalam Berita Acara Kesepakatan ini bertindak dalam jabatan tersebut dan berhak mewakili warga Kecamatan..... Kota Surabaya yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan lingkungan perkampungan Kota Surabaya tahun anggaran ..... pada Kecamatan ..... Kota Surabaya, maka Kedua belah pihak sepakat untuk membuat Rencana Kegiatan Kecamatan dengan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**

**KETENTUAN UMUM**

Kedua belah pihak sepakat akan melaksanakan kewajibannya sesuai dengan Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan beserta lampirannya.

**Pasal 2**

**KEGIATAN DAN JENIS PROGRAM**

Kedua belah pihak bersama-sama akan melaksanakan kegiatan Program Pembenahan Lingkungan Perkampungan yang terdiri dari :

- a. ....
- b. ....
- c. ....

**Pasal 3**

**LOKASI KEGIATAN**

Lokasi kegiatan untuk tahun anggaran..... berada di.....Kelurahan, ..... Kota Surabaya yang meliputi RW,.....

**Pasal 4**

**PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

- (1) Dalam melaksanakan asistensi usulan kegiatan PIHAK PERTAMA berkoordinasi dengan Instansi terkait yang termasuk dalam tim teknis dan Tim Pendamping.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan PIHAK KEDUA mengkoordinasikan lembaga-lembaga yang ada di Kecamatan yaitu Kelurahan, RW, RT dan lembaga swadaya masyarakat sebagai Tim Pelaksana Kegiatan Kecamatan.

**Pasal 5**

**PEMBIAYAAN**

- (1) Biaya yang akan dikelola oleh PIHAK KEDUA untuk implementasi Bantuan Pembenahan Lingkungan Perkampungan pada Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan ini adalah sebesar Rp. .... terbilang (.....).
- (2) Perincian pemanfaatan dana dibuat setiap pengajuan pencairan dana setiap tahap dengan mengacu pada pola pemanfaatan dana yang disepakati.

**Pasal 6**

**PENYALURAN BANTUAN**

- (1) Pembayaran biaya Program dimaksud pada pasal 5 dilaksanakan berdasarkan Keputusan Walikota Nomor ..... Tahun ..... beserta ketentuan yang berlaku.
- (2) Pembayaran dilakukan melalui Rekening Camat ....., pada :  
**Bank** : Bank Jatim cabang Jl. Basuki Rachmad Surabaya  
**No. Rekening** : .....

**Pasal 7**

**JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini berlaku 2 (dua) bulan sejak tanggal ditandatangani Berita Acara Kesepakatan ini.

**Pasal 8**

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

- (1) Pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA mengikuti Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan ini beserta lampirannya.
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menyampaikan laporan kemajuan pekerjaan bulanan yang merinci perkembangan kemajuan pelaksanaan setiap komponen kegiatan sesuai Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan kepada PIHAK PERTAMA bersamaan dengan pengajuan pencairan dana.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dan pemanfaatan dana bantuan Pembenahan Lingkungan Perkampungan Tahun ..... kepada PIHAK PERTAMA diakhir kegiatan.

**Pasal 9**

**PENGAWASAN DAN PENYESUAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

- (1) PIHAK PERTAMA melaksanakan fungsi pengawasan pekerjaan yang secara operasional dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana fungsinya, dan PIHAK KEDUA berkewajiban membantu kelancarannya.
- (2) Penyesuaian kegiatan dilapangan dapat dilakukan apabila dipandang perlu oleh PIHAK KEDUA dalam hal ini dengan berkonsultasi serta persetujuan PIHAK PERTAMA.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan Kesepakatan ini terdapat tambahan dan atau kesepakatan baru, maka kedua belah pihak sepakat untuk membuat Berita Acara Kesepakatan baru.

**Pasal 10**

**PERSELISIHAN**

Bila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.

**Pasal 11**

**PENUTUP**

- (1) Dengan ditandatanganinya Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan ini oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas, maka ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan beserta lampiran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

- (2) Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan ini beserta lampiran-lampirannya yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama masing-masing untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
- (3) Penandatanganan Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tidak ada penekanan dari pihak manapun dan dilakukan secara sadar serta mengerti akan isi Berita Acara Kesepakatan Rencana Kegiatan Kecamatan beserta lampirannya.

Demikian Berita Acara Kesepakatan ini dibuat dan disetujui untuk dipatuhi oleh Kedua belah pihak.

Camat.....

Pimpro,  
Program Pembenahan Lingkungan  
Perkampungan

Meterai  
Rp.6.000,--

.....  
Pangkat  
NIP. ....

.....  
Pangkat  
NIP. ....

**Mengetahui/Menyetujui :**  
**KEPALA BAPPEKO SURABAYA**  
selaku,  
Penanggung Jawab Anggaran

.....  
Pangkat  
NIP. ....

h. Formulir surat perjanjian pemberian bantuan (SPPB).



<b>BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN TAHUN ..... DI KOTA SURABAYA</b>
<b>SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN (SPPB)</b>

Untuk : Pembenahan Lingkungan Perkampungan Kota Surabaya Tahun.....  
Di Kecamatan : ..... Kota Surabaya  
Nomor : .....  
Tanggal : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : .....  
Jabatan : Pemimpin Proyek Pembenahan Lingkungan Perkampungan di  
Kota Surabaya.

Berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor : .....  
bertindak atas nama Pemerintah Kota Surabaya selanjutnya disebut PIHAK  
PERTAMA.

II. Nama : .....  
Jabatan : Camat ..... Kota Surabaya.

Berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor : .....  
sebagai Penanggung Jawab Kegiatan di Wilayah Kecamatan .....  
disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Pertama menyetujui pemberian dana bantuan kepada Pihak Kedua sebesar Rp.....
2. Dana tersebut disetujui untuk membiayai kegiatan :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
3. Pihak Kedua sepakat dan berjanji akan menyediakan dana swadaya masyarakat untuk biaya pembangunan di wilayahnya.
4. Rincian kegiatan yang dilakukan selanjutnya tercantum dalam KRKK yang dibuat Camat dan Pemimpin Proyek.

5. Penyaluran dana tahap I di pindah bukukan oleh Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Surabaya ke rekening Camat pada Bank Jatim sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari dana yang disetujui.
6. Penyaluran dana tahap II di pindah bukukan oleh Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Surabaya ke rekening Camat pada Bank Jatim sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari dana yang disetujui dan dapat dilakukan apabila penggunaan dana Tahap I telah mencapai sekurang-kurangnya 90 % (sembilan puluh perseratus).
7. Camat wajib membuat laporan Kemajuan tiap-tiap tahap sebagai kelengkapan berkas pencairan dana tiap-tiap tahap tersebut.
8. Pihak Kedua menyerahkan laporan pemanfaatan dana dan pelaksanaan kegiatan kepada Pimpro (Bappeko) setiap bulan dan di akhir kegiatan yang dapat diketahui oleh masyarakat.

Surabaya,

PIHAK KEDUA  
CAMAT.....

PIHAK PERTAMA  
PEMIMPIN PROYEK

.....  
Pangkat  
NIP.....

.....  
Pangkat  
NIP.....

- i. Formulir berita acara pembayaran/penarikan dana (BAPPD).



<b>BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN TAHUN ..... DI KOTA SURABAYA</b>
<b>BERITA ACARA PEMBAYARAN/PENARIKAN DANA (BAPPD)</b> Tahap.....(.....%)

Nomor :	
---------	--

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

- I. Nama : .....  
Jabatan : **Pemimpin Proyek Pembinaan Lingkungan di Kota Surabaya**
- II. Nama : .....  
Jabatan : **Camat** .....

Dengan ini secara bersama-sama telah melakukan penelitian :

1. Camat ..... Kota Surabaya telah siap melaksanakan pekerjaan ..... tahap .....
2. Rincian Penggunaan Dana :

No.	Uraian	Danah Hibah	Jumlah
1	Total dana yang disetujui	Rp.	Rp.
2	Penarikan s/d tahap lalu	Rp.	Rp.
3	Dana yang telah dipergunakan	Rp.	Rp.
4	Sisa dana yang belum	Rp.	Rp.
5	Penarikan tahap ini	Rp.	Rp.
6	Sisa yang belum ditarik	Rp.	Rp.

3. Telah dipenuhinya persyaratan teknis dan administrasi, maka sesuai dengan SPPB No. .... tanggal ..... Camat tersebut layak untuk memperoleh pembayaran tahap ..... sebesar Rp. ....

Dengan disalurkan pemberian bantuan ini, maka Camat bertanggung jawab atas sepenuhnya penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dimaksud sesuai jadwal yang telah ditentukan berdasarkan petunjuk fasilitator yang ditunjuk.

Demikian Berita Acara Pembayaran/Penarikan Dana ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

PIHAK KEDUA  
CAMAT.....

PIHAK PERTAMA  
PEMIMPIN PROYEK

.....  
Pangkat  
NIP. ....

.....  
Pangkat  
NIP. ....

Mengetahui/Menyetujui  
KEPALA BAPPEKO SURABAYA

.....  
Pangkat  
NIP. ....

j. Formulir berita acara kemajuan pekerjaan/penggunaan dana.



<b>BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN TAHUN .....</b> <b>DI KOTA SURABAYA</b>
<b>BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN/PENGGUNAAN DANA</b> <b>Tahap I (satu)</b>

Nomor :	
---------	--

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

I. Nama : .....  
Jabatan : Pemimpin Proyek Pembinaan Lingkungan di Kota Surabaya

II. Nama : .....  
Jabatan : Camat .....

Dengan ini secara bersama-sama telah melakukan penelitian kegiatan Pembinaan Lingkungan Perkampungan di Kecamatan ..... yang meliputi :

1. Pelaksanaan pekerjaan fisik tahap I telah mencapai ..... % dari rencana kegiatan tahap I atau telah mencapai ..... % dari keseluruhan kegiatan.
2. Penggunaan dana bantuan tahap I telah mencapai ..... % dari dana bantuan tahap I atau telah mencapai ..... % dari dana bantuan keseluruhan.

Demikian Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Penggunaan Dana Tahap I ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

PIHAK KEDUA  
CAMAT.....

PIHAK PERTAMA  
PEMIMPIN PROYEK

.....  
Pangkat  
NIP. ....

.....  
Pangkat  
NIP. ....

Mengetahui/Menyetujui :  
KEPALA BAPPEKO SURABAYA

.....  
Pangkat  
NIP. ....



1. Formulir rencana penyerapan anggaran kegiatan pembenahan lingkungan perkampungan.

FORM  
PLK-2

**BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN  
TAHUN .....  
DI KOTA SURABAYA  
RENCANA PENYERAPAN ANGGARAN  
KEGIATAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN**

Kecamatan : \_\_\_\_\_

NO.	PEKERJAAN/KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)		PENYERAPAN ANGGARAN								KETERANGAN		
		KEGIATAN (3)	PEKERJAAN (4)	1 (5)	2 (6)	3 (7)	4 (8)	1 (9)	2 (10)	3 (11)	4 (12)		(13)	
(1)	(2)													
	Jumlah anggaran													
	Jumlah komulatif anggaran													
	Perincian jenis pengeluaran													
	Bahan													
	Alat													
	Upah													
	Perencanaan dan Pelaporan													

Mengetahui/Menyetujui:  
Camat .....

diperiksa oleh :  
Kepala Seksi Pembangunan  
Kecamatan .....

Surabaya,

Dibuat oleh :  
TPKK .....

(.....)

(.....)

(.....)

m. Formulir realisasi pelaksanaan kegiatan pembenahan lingkungan perkampungan.

FORM  
LK-3

**BANTUAN PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN**

**TAHUN .....**

**DI KOTA SURABAYA**

**REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN  
PEMBENAHAN LINGKUNGAN PERKAMPUNGAN**

**KECAMATAN**

NO	PEKERJAAN / KEGIATAN	REALISASI SAMPAI DENGAN BULAN INI (%)	HASIL KELUARAN/INDIKATOR YANG DICAPAI S/D BULAN INI	PERMASALAHAN	USULAN PEMECAHAN
1	2	3	4	5	6

Mengetahui/Menyetujui:  
Camat .....

dieriksa oleh :  
Kepala Seksi Pembangunan  
Kecamatan .....

Surabaya,  
Dibuat oleh :  
TPKK .....

(.....)

(.....)

(.....)

