



# KWITANSI

Tahun Anggaran : 2023  
Nomor : \_\_\_\_\_  
Kode Rekening : 5.2.02.10.02.0003

Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng

Uang sebanyak : # Delapan Juta Empat Puluh Ribu Rupiah #

Yaitu : Pengadaan Harddisk Eksternal untuk keperluan Biro Administrasi Pimpinan dengan Nomor Surat Pesanan 489/04/KPA/ADPIM//2023, Tanggal 12 Januari 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/07/KPA/ADPIM//2023, Tanggal 24 Januari 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/10/KPA/ADPIM//2023 Tanggal 26 Januari 2023

Terbilang **Rp. 8.040.000,00**

Palangka Raya,

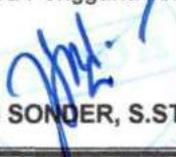
Januari 2023

Setuju dibayar :  
Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
Kuasa Pengguna Anggaran

Lunas Dibayar  
Bendahara



Tanda Terima,  
CV. PRIMA JAYA

  
JOHNI SONDER, S.STP., M.Si.

  
LAEL SELVIA PRESOPHI

  
WAHYU ADI RAHMAN

Barang-barang tsb telah diterima dengan cukup dan dalam keadaan baik oleh :

Barang barang tsb telah dimasukkan dalam daftar inventaris/Pemakaian :

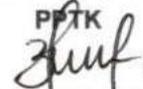
Uang tsb telah dibayar lunas kepada yang berhak menerimanya oleh :

Nama :

Tgl. ....

Jabatan :

No. Inv. ....

  
( OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos )



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ADMINITRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111  
Telp.(0536) 4200241 dan Fax 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

**SURAT PESANAN**

**SURAT PESANAN (SP)**

SATUAN KERJA PEJABAT  
PENANDATANGAN/PENGESAHAN  
TANDA BUKTI PERJANJIAN  
: Pengadaan Harddisk Eksternal (Biro  
Administrasi Pimpinan)  
NOMOR DAN TANGGAL SP :  
489/04/KPA/ADPIM/I/2023  
Tanggal 12 Januari 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP.,M.Si**  
NIP : 197806221996121002  
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **WAHYU ADI RAHMAN**  
Jabatan : Direktur CV. PRIMA JAYA  
Alamat : Jln. RTA. Milono, Km. 1 RT.03/RW.05 Palangka Raya  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

**Daftar Produk PAKET EEN-P2301-2475010**

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4527100007-EEN-045328133 HARDISK TOSHIBA 4TB	3.0	IDR	Rp 1.980.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 5.940.000,00
4527100007-EEN-045337176 HARDISK EKSTERNAL 2TB	2.0	IDR	Rp 1.050.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 2.100.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>Rp. 8.040.000,00</b>

## SYARAT DAN KETENTUAN :

### 1. Hak dan Kewajiban

#### a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
  - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
  - b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
  - c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
  - d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
  - e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
    1. barang rusak akibat cacat produksi;
    2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
    3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
  - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
  - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

#### b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
  - a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
  - b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
  - c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
    1. barang rusak akibat cacat produksi;
    2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
    3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
  - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
  - e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
2. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
  - a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang

- c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).
2. Waktu Pengiriman Barang  
Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun)sejak SP ini diterima oleh Penyedia.
3. Alamat Pengiriman Barang  
Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:  
Kantor Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah  
Jln. RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya
4. Tanggal Barang Diterima  
Barang diterima pada 26 Januari 2023
5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang
  - a. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui PPHP menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
  - b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
    1. barang rusak akibat cacat produksi;
    2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
    3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.Maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.
  - c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
  - d. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
  - e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya ( ) hari kerja.
6. Harga
  1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
  2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
  3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
7. Perpajakan  
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
- b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
  2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP

- a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
- b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

10. Peristiwa Kompensasi

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.
- b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar .

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka

- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

### 13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
1. penyedia telah mengajukan tagihan;
  2. pembayaran dilakukan dengan langsung; dan
  3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (tujuh) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

### 14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya (tujuh) hari kerja;
  2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
  3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
1. peringatan tertulis;
  2. denda; dan
  3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
    - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
    - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

### 15. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kek...

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
    - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
    - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
    - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
    - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
    - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
    - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
  2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (tujuh) hari kerja setelah Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
    - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
    - b. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
    - c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
  2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (tujuh) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

#### 16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total harga atau dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

#### 17. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan keadaan

(empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

19. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP

SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

1. **12 Januari 2023 sampai dengan 26 Januari 2023 (14 Hari Kalender)**

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.



Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan  
Tanda Bukti Perjanjian  
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan  
(KSO)  
CV. PRIMA JAYA



**JOHNI SONDER, S.STP., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19780622 199612 1 002



**WAHYU ADI RAHMAN**  
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111  
Telepon/Faksimile (0536) 3221716, email : biroadpim.kalteng@kalteng.go.id

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	<b>BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG</b>
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Nomor : 489/07/KPA/ADPIM/I/2023
Pekerjaan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tanggal : 24 Januari 2023
No.Rekening	: 4.01.01.1.06.02	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini *Selasa* Tanggal *Dua Puluh Empat* Bulan *Januari* Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Tiga*, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JOHNI SONDER,S.STP.,M.Si**  
NIP : 19780622 199612 1 002  
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda ( IV/c )  
Jabatan : Kepala Biro Administrasi Pimpinan selaku KPA/PPK  
Alamat : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng  
Kantor Gubernur Kalimantan Tengah  
Jl.R.T.A Milono No.01 Palangka Raya

Dengan Barang Pesanan :

ID Paket : EEN-P2301-2475010  
ID RUP : 39307385  
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya  
Nama Paket : Pengadaan Harddisk Eksternal (Biro Administrasi Pimpinan)  
Pagu Anggaran : Rp 10.076.000,00  
Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah  
Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah  
NPWP Satuan Kerja : 002878775711000  
Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah  
Alamat Pengiriman : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah  
Tanggal di buat : 11 January 2023

Tanggal di ubah : 11 January 2023  
Tahun Anggaran : 2023  
Total Produk : 5  
Total Harga : Rp 8.040.000,00

Telah kami terima *dengan baik* sesuai pesanan serta jumlah yang dipesan pada Toko CV. PRIMA JAYA, melalui *E-Purchasing (E-Catalogue Lokal Provinsi Kalimantan Tengah)*

Demikian Berita Acara Serah Terima (BAST) ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 24 Januari 2023

Pihak yang menyerahkan barang,  
CV. PRIMA JAYA



**WAHYU ADI RAHMAN**

Pihak yang menerima,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Johni".

**JOHNI SONDER, S.STP., M.Si**  
NIP. 19780622 199612 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111  
Telp. (0536) 4200241 dan Fax. 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : 489/10/KPA/ADPIM/II/2023

Pada hari ini, **Kamis** tanggal **Dua Puluh Enam** bulan **Januari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

**OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos**  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ( PPTK )

Telah Memeriksa  
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Harddisk Eksternal (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. PRIMA JAYA**

Berdasarkan  
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/04/KPA/ADPIM/II/2023  
Tanggal : 12 Januari 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :

Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/04/KPA/ADPIM/II/2023 Tanggal 12 Januari 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 8.040.000,00 (Delapan Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. PRIMA JAYA** dengan nomor rekening : **1000103005720** dan **NPWP : 93.948.911.8-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

Demikian berita acara pembayaran ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap yang diperlukan untuk dapat dipergunakan sbagaimana mestinya.

**PIHAK KESATU**

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
( PPTK)

**OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos**  
NIP. 198610062019032009

**PIHAK KEDUA**

CV. PRIMA JAYA

**WAHYU ADI RAHMAN**  
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
Setda Provinsi Kalimantan Tengah





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111  
Telp. (0536) 4200241 dan Fax. 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : 489/10/KPA/ADPIM/II/2023

Pada hari ini, **Kamis** tanggal **Dua Puluh Enam** bulan **Januari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

**OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos**  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ( PPTK )

Telah Memeriksa  
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Harddisk Eksternal (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. PRIMA JAYA**

Berdasarkan  
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/04/KPA/ADPIM/II/2023  
Tanggal : 12 Januari 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :  
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/04/KPA/ADPIM/II/2023 Tanggal 12 Januari 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 8.040.000,00 (Delapan Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. PRIMA JAYA** dengan nomor rekening : **1000103005720** dan **NPWP : 93.948.911.8-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

Demikian berita acara pembayaran ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap yang diperlukan untuk dapat dipergunakan sbagaimana mestinya.

**PIHAK KESATU**

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
( PPTK)

**OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos**  
NIP. 198610062019032009

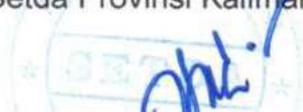
**PIHAK KEDUA**

**CV. PRIMA JAYA**



**WAHYU ADI RAHMAN**  
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
Setda Provinsi Kalimantan Tengah





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241 dan Fax. 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

---

