

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

No. SPN : 0653/SPH-15/SETDA/2022
Tasari : 10 Desember 2022
DUD : SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PEMERINTAH

Dari : Kasas BUD
Nomor : 06501/SPN/15/2022
Tanggal : 20 Desember 2022
Tahun Anggaran : 2022

Bank / Doo : PT. BANK KALYANG

Hendaklah memcairkan / membayar/hibahkan dan baki Rekening Nomor : 100010100004 Uang sebesar Rp. 43.923.670,00 (Berbilang : Empat puluh tiga juta sembilan ratus dua puluh lima ribu enam ratus tujuh puluh puluh empat rupiah.)

Kepada : CV. HARRY

NOWP : 500074151711000

No. Rekening Bank : 0500547705

Bank / Doo : BKA

Keterangan : Pembayaran Biaya Alat/Bahan untuk Register Kantor - Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pemrintah), berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : 2035/MDA/ANPM/11/2022, tanggal 22 November 2022

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	01.1.13.01.5.1.2.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Register Kantor - Bahan Cetak	40.500.000,00
JUMLAH			40.500.000,00

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	7.1.1.4.2	Pajak Penghasilan Pk 22	600.919,00
2	7.1.1.5.1	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	1.095.105,00
JUMLAH			5.374.274,00

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1			

SPN yang Dibayarkan	Jumlah yang diminta	Rp.	40.500.000,00
Jumlah Potongan	Rp.	5.374.274,00	
Jumlah yang Dibayarkan	Rp.	43.923.670,00	

Uang Selesaiak *Empat puluh tiga juta sembilan ratus dua puluh lima ribu enam ratus tujuh puluh empat rupiah*

- Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk
- Lembar 2 : Pongosa Anggaran / Kasas Pongosa Anggaran
- Lembar 3 : Anip Kasas BUD
- Lembar 4 : Pihak Ketiga (*)





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp (0536)3221716 email. sekda@kalteng.go.id

SURAT PERNYATAAN
VERIVIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN
DOKUMEN DAN LAMPIRAN SPM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DRS. HURSANDIK TINGKES**
NIP : 19651104 199303 1 008
Jabatan : PPK-SKPD

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Dokumen dan Lampiran Surat Permintaan Pembayaran..... *SPP-6* Nomor : / *Spm-6* / *Sekda* / *2022*
Tanggal..... *12* -2022 telah lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jika kemudian hari pernyataan saya tidak benar, saya bersedia diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Palangka Raya, *19* - *12* - 2022

PPK-SKPD
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH


DRS. HURSANDIK TINGKES
Pembina
NIP. 196511041993031008



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG DAN JASA
(SPP-LS BARANG DAN JASA)**

Nomor : 00038/SPP-ADPIM/2022 Tahun 2022

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Pegguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
SKPD **Biro Administrasi Pimpinan**
Di Tempat

Dengan memperhatikan PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH Nomor 36 TAHUN 2022, tentang Penjabaran Perubahan APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Barang dan Jasa sebagai berikut:

- a. Urusan Pemerintahan : 4.01 UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN Sekretariat Daerah
- b. SKPD : 4-01.2-10.0-00.01.09 Biro Administrasi Pimpinan
- c. Tahun Anggaran : 2022
- d. Dasar Pengeluaran SPD Nomor : 218/BIRO ADPIM/ TW IV
- e. Jumlah Sisa Dana SPD : Rp. 1.061.148.121,00
(terbilang : *Satu milyar enam puluh satu juta seratus empat puluh delapan ribu seratus dua puluh satu rupiah*)
- f. Nama Bendahara Pengeluaran : DERY.S.Sos, M.Si
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp. 49.500.000,00
(terbilang : *Empat puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah*)

Mengetahui,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



INGELINA AVELICHA, S.STP
NIP. 19850514003122004

Palangka Raya, 9 Desember 2022
Bendahara Pengeluaran



DERY.S.Sos, M.Si
NIP. 19810130 200801 1 007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG DAN JASA
(SPP-LS BARANG DAN JASA)

Nomor : **00038/SPP-ADPIM/2022** Tahun **2022**

RINGKASAN

RINGKASAN KEGIATAN			
1. Program	: 17	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	
2. Nama Kegiatan	: 17.01	Penyiapan Materi Pimpinan	
3. Nomor dan Tanggal DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD	: 4.01 . 4.01.01 . 17 . 01 . 5 . 2	dan 31 Desember 2021	
4. Nama Perusahaan	: CV. HARRY		
5. Bentuk Perusahaan	: CV.		
6. Alamat Perusahaan	: Jl. RA. Kartini No. 38	Palangka Raya	
7. Nama Pimpinan Perusahaan	: HARRI CHAIRUDDIN		
8. Nama dan No. Rekening Bank	: BCA 8600547705		
9. No. dan Tanggal Kontrak	: 123.b/KPA/ADPIM/XI/2022	Tgl: 22-Nov-2022	
10. Kegiatan Lanjutan	: Ya/Bukan		
11. Waktu Pelaksanaan Kegiatan	: 23 November s.d. 7 Desember 2022	(Lima Belas Hari Kerja)	
12. Nilai Kontrak	: Rp. 49,500,000.00		
13. Deskripsi Pekerjaan	: Pembayaran Biaya Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : 123.b/KPA/ADPIM/XI/2022, tanggal 22 November 2022		
RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD			
Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD			Rp. 3.832.158.000,00 (I)
RINGKASAN SPD			
No. Urut	Nomor SPD	Tanggal SPD	Jumlah Dana
1	075/BIRO ADPIM/ TW I	18/01/2022	Rp. 828.332.279,00
2	113/BIRO ADPIM/ TW II	04/04/2022	Rp. 833.766.130,00
3	169BIRO ADPIM/ TW III	01/07/2022	Rp. 893.107.070,00
4	218/BIRO ADPIM/ TW IV	03/10/2022	Rp. 1.276.952.521,00
JUMLAH			Rp. 3.832.158.000,00 (II)
<i>Sisa dana yang belum di SPD-kan (I-II)</i>			Rp. 0,00
RINGKASAN BELANJA			
Belanja UP/GU			Rp. 2.228.021.243,00
Belanja TU			Rp. 0,00
Belanja LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan			Rp. 86.960.000,00
Belanja LS Pengadaan Barang dan Jasa			Rp. 456.028.636,00
Belanja Nihil			Rp. 0,00
JUMLAH			Rp. 2.771.009.879,00 (III)
<i>Sisa SPD yang telah diterbitkan, belum dibelanjakan (II-III)</i>			Rp. 1.061.148.121,00
Mengetahui, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		Palangka Raya, 9 Desember 2022 Bendahara Pengeluaran	
 INGELINA ALVECHA, S.STP NIP. 198505142003122004		 DERY.S.Sos, M.Si NIP. 19810130 200801 1 007	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG DAN JASA
(SPP-LS BARANG DAN JASA)**

Normor : 00038/SPP-ADPIM/2022 Tahun 2022

RINCIAN

RENCANA PENGGUNAAN			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	01	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	49.500.000,00
	5.1.2.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	49.500.000,00
JUMLAH			49.500.000,00

Terbilang : Empat puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah

Mengetahui,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


INGELINA ALVELICHA, S.STP
NIP. 198505147003122004

Palangka Raya, 9 Desember 2022

Bendahara Pengeluaran


DERY S. Sos, M.Si

NIP. 19810130 200801 1 007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR : 00038/SPP-ADPIM/2022

SPP Langsung (LS)

		Kode
1. SKPD	: Sekretariat Daerah	(4.01.01)
2. Unit Kerja	: Biro Administrasi Pimpinan	(4.01.01.09)
3. Alamat	: Jalan RTA MILONO No. 1 P. Raya	
4. No. DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD	: 4.01.4.01.01.17.01.5.2	
Tanggal DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD	: 2 November 2022	
5. Tahun Anggaran	: 2022	
6. Bulan	: Desember	
7. Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Sekretariat Daerah	(4.01)
8. Nama Program	: Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	(17)
9. Nama Kegiatan	: Penyiapan Materi Pimpinan	(01)

Kepada Yth.
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
SKPD **Sekretariat Daerah**

Dengan memperhatikan PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH Nomor 36 TAHUN 2022, tentang Penjabaran Perubahan APBD, bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran sebagai berikut:

- a. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp. 49.500.000,00
Empat puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah
- b. Untuk Keperluan : Pembayaran Biaya Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : 123.b/KPA/ADPIM/XI/2022, tanggal 22 November 2022
- c. Nama Bendahara Pengeluaran / Pihak Ketiga : CV. HARRY
- d. Alamat : Jl. RA. Kartini No. 38 Palangka Raya
- e. No. Rekening Bank : 8600547705
Nama Bank : BCA

Mengetahui,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


INGELINA ALVELIZHA, S.STP
NIP. 198505142003122004

Palangka Raya, 9 Desember 2022
Bendahara Pengeluaran


DERY.S.Sos, M.Si

NIP. 19810130 200801 1 007

- Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran / PPK-SKPD
Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD
Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran / PPTK
Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran / PPTK

SPP-1

Printed by Sim03



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR : 00038/SPP-ADPTM/2022

SPP Langsung (LS)			
RINCIAN (RENCANA) PENGGUNAAN TAHUN ANGGARAN 2022			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	17 17.01 5.2.1.01.26	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan Penyiapan Materi Pimpinan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	49.500.000,00 49.500.000,00 49.500.000,00
JUMLAH			49.500.000,00

Terbilang : Empat puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah

Mengetahui,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


INGELINA VELICHA, S.STP
NIP. 198505142003122004

Palangra Raya, 9 Desember 2022
Bendahara Pengeluaran



DERY.S.Sos, M.Si

NIP. 19810130 200801 1 007

- Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran / PPK-SKPD
Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD
Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran / PPTK
Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran / PPTK



KWITANSI

Tahun Anggaran : 2022
 Nomor : /BKU/ADPIM/ /2022
 Kode Rekening : 5.1.2.01.01.0026

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

Jumlah uang : # Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah #

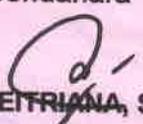
Yaitu : Pembayaran biaya Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : 123 b / KPA / ADPIM / XI / 2022, tanggal 22 November 2022.

Terbilang : **Rp 49.500.000**

Palangka Raya, Desember 2022

Setuju dibayar,
 Pengguna Anggaran
 Kuasa Pengguna Anggaran,

JOHNI SONDER, S.STP., M.Si

Lunas Dibayar
 Bendahara

DINA MEITRIANA, S.Sos

Tanda Terima,
 CV. HARRY

HARRY CHAIRUDDIN
 Direktur

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 :
 Jabatan :

Tgl. :
 No. Inv :

Nama : **INGELINA ALVELICHA, S.STP**
 Jabatan : **PPTK**



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.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489 / 136 / ADPIM / XII / 2022

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Tujuh** bulan **Desember** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

INGELINA ALVELICHA, S.STP

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Telah Memeriksa

Pelaksanaan Pekerjaan : Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. HARRY**

Berdasarkan

Surat Perintah Kerja (SPK) : Nomor : 1236 / KPA / ADPIM / XI / 2022
Tanggal : 22 November 2022

Berpendapat bahwa sebagai berikut :

Berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor : / KPA / ADPIM / XI / 2022, tanggal 22 November 2022, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 49.500.000,-** (Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) Termasuk PPn + PPh,

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke rekening **Bank BCA** Pihak Kedua atas nama **CV. HARRY** dengan nomor rekening : **8600547705** dan **NPWP. 80.367.419.1-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Selesai Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

INGELINA ALVELICHA, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19850514 200312 2 004

PIHAK KEDUA,

HARRI CHAIRUDDIN
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah



JOHN SONDER, S.STP., M.Si
Pembina Muda
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.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489 / 136 / ADPIM / XII / 2022

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Tujuh** bulan **Desember** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

INGELINA ALVELICHA, S.STP

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Telah Memeriksa

Pelaksanaan Pekerjaan : Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. HARRY**

Berdasarkan

Surat Perintah Kerja (SPK) : Nomor : 123.b / KPA / ADPIM / XI / 2022
Tanggal : 22 November 2022

Berpendapat bahwa sebagai berikut :

Berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor : / KPA / ADPIM / XI / 2022, tanggal 22 November 2022, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 49.500.000,-** (*Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*) Termasuk PPn + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke rekening **Bank BCA** Pihak Kedua atas nama **CV. HARRY** dengan nomor rekening : **8600547705** dan **NPWP. 80.367.419.1-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Selesai Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU,

Pelaksana Teknis Kegiatan,

INGELINA ALVELICHA, S.STP

Penata Tingkat I

NIP. 19850514 200312 2 004

PIHAK KEDUA,

CV. HARRY

HARRI CHAIRUDDIN

Direktur



Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah



JOHNI SONDER, S.STP., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19800822 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 : birpadpim@kalteng.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROV. KALTENG	
	NOMOR SPK : 123.b / KPA / ADPIM / XI / 2022 TANGGAL SPK : 22 November 2022	
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak :	JOHNI SONDER, S.STP., M.Si	
Nama Penyedia :	CV. HARRY	
PAKET PENGADAAN : Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 04 / PP.Adpim / XI / 2022 TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 17 November 2022	
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 06 / PP.Adpim / XI / 2022 TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 21 November 2022	
	SUMBER DANA: dibebankan atas DPPA Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022, Nomor: 180.44 / 324 / DPPA-SKPD / 2022 Tanggal 14 September 2022 untuk kegiatan 5.1.2.01.01.0026 Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) adalah sebesar Rp 49.500.000,- (Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 15 (lima belas) hari kalender yaitu 23 November 2022 s.d. 7 Desember 2022.		
Untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	Untuk dan atas nama Penyedia	
 Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Kalimantan Tengah Pengguna Anggaran, JOHNI SONDER, S.STP., M.Si Pembina Muda NIP. 60622 199612 1 002	CV. HARRY  HARRY CHARUDDIN Direktur	

**SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **HARGA SPK**
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
 - b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
5. **CACAT MUTU**
Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.
6. **PERPAJAKAN**
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
8. **JADWAL**
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

- d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Pengiriman sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam surat perintah pengiriman.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, 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 selama masa garansi berlaku.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

- 1) Menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) Menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) Mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) Keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 8) Ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK.
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;

- 2) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 6) Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) Penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:
- 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) Pembayaran dilakukan dengan [*sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
 - 3) Pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (FPSPM).
- d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan atau 1/1000 (satu permil) dari nilai bagian SPK yang tercantum dalam SPK (tidak termasuk PPN).
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah

maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.



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.go.id

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA
(SPPBJ)

Nomor : 123.2 / KFA / ADPIM / XI / 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Palangka Raya, 22 November 2022

Kepada Yth. :

Direktur CV. HARRY (HARRI CHAIRUDDIN)
Jl. RA. Kartini No. 38 Palangka Raya

Di –
Palangka Raya

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran saudara Nomor : 034 / CV.H / XI / 2022 tanggal 21 November 2022 tentang penawaran Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan) dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp 49.500.000,- (*Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah
Kuasa Pengguna Anggaran,



[Handwritten Signature]
DANI SONDER, S.STP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19620622 199612 1 002

Tembusan Yth. :

1. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Biro Adpim Setda Prov. Kalteng;
2. Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan Biro Adpim Setda Prov. Kalteng.



Palangka Raya, 7 Desember 2022

Nomor : / CV.H / XI / 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Kuasa Pengguna Anggaran

Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah

Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

Perihal : **Selesai Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)**

Berdasarkan Surat Perintah Kerja dari Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Prov. Kalteng selaku Kuasa Pengguna Anggaran tanggal 22 November 2022 Nomor : / KPA / ADPIM / XI / 2022 perihal **Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)** sebesar Rp 49.500.000,- (*Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*).

Kami selaku pihak pelaksana menyatakan bahwa pekerjaan tersebut telah selesai kami laksanakan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan pada hari **Kamis** tanggal **7 Desember 2022** dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebagaimana mestinya.

Hormat kami penyedia jasa

CV. HARRY

HARRI CHAIRUDDIN

Direktur



BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : / CV.H / XI / 2022

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Tujuh** bulan **Desember** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

- **HARRY CHAIRUDDIN** : Direktur **CV. HARRY**
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
Alamat : Jl. RA. Kartini No. 38 Palangka Raya
- **JOHNI SONDER, S.STP., M.Si** : Kepala Biro Administrasi Pimpinan / Kuasa Pengguna Anggaran
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**
Alamat : Jln. RTA Milono No. 1 Palangka Raya

Dengan ini setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan), dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU seluruh hasil pekerjaan untuk :

- Pekerjaan : Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)
- Lokasi : Palangka Raya
- Instansi/Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah
- Berdasarkan DPPA-SKPD : Nomor : 180.44 / 324 / DPPA-SKPD / 2022
Tanggal : 14 September 2022
- Rekanan / Penyedia Jasa : **CV. HARRY**
- Surat SPK : Nomor : / KPA / ADPIM / XI / 2022
tanggal 22 November 2022
- Harga Borongan : **Rp 49.500.000,-** (*Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*)

Pasal 2

PIHAK KESATU menyerahkan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pasal 1 untuk Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan), sebagai berikut :

No.	Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Volume	Harga	
				Satuan	Total
1.	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)	a. Bahan kertas tebal b. Berjumlah 7 lembar c. Foto – foto Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah d. Ukuran 46 cm x 64 cm e. Gantungan spiral	1.000	Rp 49.500	Rp 49.500.000
Jumlah			1.000		Rp 49.500.000

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditanda tangani di Palangka Raya pada tanggal tersebut diatas, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,



Biro Administrasi Pimpinan
Kuasa Pengguna Anggaran,

JOHN SONDER, S.STP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19780622 199612 1 002

PIHAK KESATU,

CV. HARRY

HARRY CHAIRUDDIN
Direktur



**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.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROV. KALTENG	
	NOMOR SPK : 123.b / KPA / ADPIM / XI / 2022 TANGGAL SPK : 22 November 2022	
Nama Pejabat Penandatanganan Kontrak :	JOHNI SONDER, S.STP., M.Si	
Nama Penyedia :	CV. HARRY	
PAKET PENGADAAN : Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 04 / PP.Adpim / XI / 2022 TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 17 November 2022	
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 06 / PP.Adpim / XI / 2022 TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 21 November 2022	
	SUMBER DANA: dibebankan atas DPPA Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022, Nomor: 180.44 / 324 / DPPA-SKPD / 2022 Tanggal 14 September 2022 untuk kegiatan 5.1.2.01.01.0026 Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) adalah sebesar Rp 49.500.000,- (Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 15 (lima belas) hari kalender yaitu 23 November 2022 s.d. 7 Desember 2022.		
Untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran,	Untuk dan atas nama Penyedia	
 JOHNI SONDER, S.STP., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 197806199612 1 002	 HARRI CHAIRUDDIN Direktur	

**SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **HARGA SPK**
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
 - b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
5. **CACAT MUTU**
Pejabat Penandatangan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.
6. **PERPAJAKAN**
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
8. **JADWAL**
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

- d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Pengiriman sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut, terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- c. Pertanggungansian asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungansian dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam surat perintah pengiriman.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, 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 selama masa garansi berlaku.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

- 1) Menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) Menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) Mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) Keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 8) Ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK.
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;

- 2) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 6) Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) Penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 9) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatanganan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) Pembayaran dilakukan dengan [*sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
 - 3) Pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan atau 1/1000 (satu permil) dari nilai bagian SPK yang tercantum dalam SPK (tidak termasuk PPN).
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah

maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.



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.go.id

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA
(SPPBJ)

Nomor : 123.2 / KPA / ADFIM / XI / 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Palangka Raya, 22 November 2022

Kepada Yth. :

Direktur CV. HARRY (HARRI CHAIRUDDIN)
Jl. RA. Kartini No. 38 Palangka Raya

Di –
Palangka Raya

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran saudara Nomor : 034 / CV.H / XI / 2022 tanggal 21 November 2022 tentang penawaran Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan) dengan hasil negosiasi harga sebesar **Rp 49.500.000,-** (*Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah
Bidang Jasa Pengguna Anggaran,



ELIASONDER, S.STP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740322 199612 1 002

Tembusan Yth. :

1. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Biro Adpim Setda Prov. Kalteng;
2. Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan Biro Adpim Setda Prov. Kalteng.



Palangka Raya, 7 Desember 2022

Nomor : / CV.H / XI / 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Kuasa Pengguna Anggaran

Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah

Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

Perihal : **Selesai Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak
Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)**

Berdasarkan Surat Perintah Kerja dari Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Prov. Kalteng selaku Kuasa Pengguna Anggaran tanggal 22 November 2022 Nomor : / KPA / ADPIM / XI / 2022 perihal **Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)** sebesar Rp 49.500.000,- (*Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*).

Kami selaku pihak pelaksana menyatakan bahwa pekerjaan tersebut telah selesai kami laksanakan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan pada hari **Kamis tanggal 7 Desember 2022** dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebagaimana mestinya.

Hormat kami penyedia jasa

CV. HARRY

HARRI CHAIRUDDIN

Direktur



BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : / CV.H / XI / 2022

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Tujuh** bulan **Desember** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

- **HARRY CHAIRUDDIN** : Direktur **CV. HARRY**
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
Alamat : Jl. RA. Kartini No. 38 Palangka Raya
- **JOHNI SONDER, S.STP., M.Si** : Kepala Biro Administrasi Pimpinan / Kuasa Pengguna Anggaran
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**
Alamat : Jln. RTA Milono No. 1 Palangka Raya

Dengan ini setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan), dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU seluruh hasil pekerjaan untuk :

- Pekerjaan : Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)
- Lokasi : Palangka Raya
- Instansi/Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah
- Berdasarkan DPPA-SKPD : Nomor : 180.44 / 324 / DPPA-SKPD / 2022
Tanggal : 14 September 2022
- Rekanan / Penyedia Jasa : **CV. HARRY**
- Surat SPK : Nomor : / KPA / ADPIM / XI / 2022
tanggal 22 November 2022
- Harga Borongan : **Rp 49.500.000,-** (*Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*)

Pasal 2

PIHAK KESATU menyerahkan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pasal 1 untuk Pekerjaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan), sebagai berikut :

No.	Pekerjaan	Uraian Pekerjaan	Volume	Harga	
				Satuan	Total
1.	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)	a. Bahan kertas tebal b. Berjumlah 7 lembar c. Foto – foto Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah d. Ukuran 46 cm x 64 cm e. Gantungan spiral	1.000	Rp 49.500	Rp 49.500.000
JUMLAH			1.000		Rp 49.500.000

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditanda tangani di Palangka Raya pada tanggal tersebut diatas, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Selaku Kepala Piasa Pengguna Anggaran,

[Signature]
JOHN SANDER, S.STP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19622 199612 1 002


E8480AJX974240567
[Signature]
HARRI CHAIRUDDIN
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
PEJABAT PENGADAAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111

Telepon/Faksimile (0536) 3221716, email : biroadpim.kalteng@kalteng.go.id

Palangka Raya, 22 November 2022

No. : 07 / PP.Adpim / VI / 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Laporan Hasil Pengadaan Langsung**

Yth. Kepada
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat
Pembuat Komitmen (PPK) Pada Biro
Administrasi Pimpinan Setda
Prov.Kalteng
di -
Palangka Raya

Dengan hormat,

Dengan ini disampaikan Laporan Hasil Pengadaan Langsung beserta Lampiran Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) hasil pemilihan penyedia pekerjaan :

Kode RUP : 31848267
Nama Pekerjaan : **Belanja Cetak - Cetak Kalender (Biro Administrasi Pimpinan)**
Lokasi : Palangka Raya
Sumber Dana : DPPA –SKPD Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah
Nilai Pagu : Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah)
Nilai HPS : Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah)

sebagai dasar bagi Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) atau Surat Perintah Kerja (SPK) kepada perusahaan yang dinyatakan sebagai pemenang yaitu :

Nama Penyedia : CV. HARRY
Nama Direktur : HARRI CHAIRUDDIN
Alamat : JALAN KARTINI NO 38
NPWP : 80.367.419.1-711.000
Harga Penawaran : Rp. 49.728.000,00
Harga Terkoreksi : Rp. 49.728.000,00
Harga Negosiasi/Penetapan : **Rp. 49.500.000,00** (Empat puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan
Biro Administrasi Pimpinan,

EDWARD TERAS, SE., M.Si
NIP.19750122 200901 1 002

SUMMARY REPORT

Informasi Non Tender			
Kode Tender	14047012		
Nama Tender	Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)		
K/L/P/D	Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah		
Satuan Kerja	SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH		
Jenis Pengadaan	Pengadaan Barang		
Metode Pengadaan	Pascakualifikasi		
Anggaran	Tahun	Sumber Dana	Nilai
	2022	APBD	Rp. 50.000.000,00
Nilai Pagu	Rp. 50.000.000,00		
Nilai HPS	Rp. 50.000.000,00		
Jenis Kontrak	Lumsum		
Lokasi Pekerjaan	Biro Administrasi Pimpinan, Jalan RTA. Milono No. 1 Palangka Raya, Kalimantan Tengah - Palangka Raya (Kota)		
Persyaratan Kualifikasi	<p>Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Izin Usaha</p> </div> <p>SIUP yang masih berlaku</p> <p>TDP atau NIB 46100 - Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee) Atau Kontrak</p> <p>Memiliki NPWP</p> <p>Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa</p> <p>Memiliki TDP atau NIB</p>		

Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:

- a) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya; (akta perubahan bisa berlaku seluruhnya)
- b) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
- c) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
- d) KTP.

Telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan)

1 tahun sebelumnya

Surat Pernyataan:

- a) Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- b) Yang bersangkutan berikut Pengurus Badan Usaha tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam;
- c) Yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- d) pimpinan dan pengurus Badan Usaha bukan sebagai pegawai K/L/PP atau pimpinan dan pengurus Badan Usaha sebagai pegawai K/L/PP yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- e) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan
- f) Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan /Pimpinan Koperasi, atau Kepala Cabang, dari seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan /atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Tidak masuk dalam Daftar Hitam

Tanggal Pembuatan

10 November 2022 17:16 Oleh JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Tanggal Persetujuan

Tanggal

Disetujui oleh

17 November 2022 15:54

EDWARD TERAS, SE., M.Si

Jadwal

Tahapan	Mulai	Akhir
Upload Dokumen Penawaran	17 November 2022 16:00	18 November 2022 15:00
Pembukaan Dokumen Penawaran	18 November 2022 15:05	21 November 2022 09:00
Evaluasi Penawaran	21 November 2022 09:05	21 November 2022 10:59
Klarifikasi Teknis dan Negosiasi	21 November 2022 11:00	21 November 2022 15:30
Penandatanganan Kontrak	22 November 2022 08:00	5 Desember 2022 15:00

Dokumen Pemilihan

Nama Dokumen	Tanggal Upload	Audituser
MDP Pengadaan Langsung Barang Cetak KALENDER Oke.pdf	17 November 2022 15:52	EDWARD. TERASPJ

Penawaran Peserta

Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
CV HARRY	PENAWAWAN PEMBUATAN KALENDER RE.pdf	18 November 2022 14:29	f76bccaa14bb2943524f6b304ac4a1b1
CV HARRY	PENAWAWAN PEMBUATAN KALENDER RE.pdf	18 November 2022 14:29	f76bccaa14bb2943524f6b304ac4a1b1
CV HARRY	template-penawaran.xlsx	18 November 2022 14:30	04ca6ff01aea419cf516e2c37d270c08

Hasil Evaluasi

Evaluasi Kualifikasi

Peserta	Lulus	Uraian
---------	-------	--------

CV HARRY	Lulus	-		
Evaluasi Administrasi				
Peserta	Lulus	Uraian		
CV HARRY	Lulus	-		
Evaluasi Teknis				
Peserta	Lulus	Uraian		
CV HARRY	Lulus	-		
Evaluasi Harga/Biaya				
Peserta	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Lulus	Uraian
CV HARRY	Rp. 49.728.000,00	Rp. 49.728.000,00	Lulus	-

Hasil Negosiasi	
Peserta	Harga Negosiasi
CV HARRY	Rp. 49.500.000,00

Peserta	
Nama Peserta	Tanggal Daftar

Pengumuman Pemenang	
---------------------	--

Peserta	Pemenang
CV HARRY	1 (Pemenang)

Daftar Penunjukan Penyedia Barang Jasa			
Nomor SPPBJ	Dokumen	Tanggal Kirim	Status

Pejabat Pengadaan	
Nama	NIP
EDWARD TERAS, SE., M.Si	197501222009011002PJ

Berita Acara NEGOSIASI Harga

Rincian Penawaran

Kode PL	14047012
Nama Paket	Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)
Nama Peserta	CV HARRY

Jenis Barang /Jasa	Satuan Unit	Volume	Harga Satuan	Total sebelum Pajak	Pajak (%)	Total setelah Pajak	Keterangan
Pembuatan Cetak Kalender Pemprov. Kalteng Tahun 2022	buah	1000,00	Rp. 44.800,00	Rp. 44.800.000,00	11,00	Rp. 49.728.000,00	Harga sudah termasuk PPN 11%
Produk Dalam Negeri (PDN)						Rp. 0,00	
Total Penawaran						Rp. 49.728.000,00	

Total Hasil Negosiasi : Rp 49.500.000,-
(Empat puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah.)

Palangka Raya, 21 Nov 2022

Penyedia,

CV. HARRY


CV. HARRY

HARRY CHARUDDIN

Direktur.

Cetak Dokumen Kualifikasi

Identitas Peserta

Nama CV HARRY
NPWP 80.367.419.1-711.000
Alamat JALAN KARTINI NO 38
Telp 3230199
Fax
Email harri_avd79@yahoo.co.id

Izin Usaha

Table with 5 columns: Izin Usaha, Nomor Surat, Berlaku Sampai, Instansi Pemberi, Kualifikasi. Rows include Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) and Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

Akta

Akta Pendirian

Nomor 42
Tanggal Surat 31 Oktober 2016
Notaris ELLYS NATHALINA,SH,MH.

Pemilik

Nama Pemilik HARRI CHAIRUDDIN
Nomor KTP 6271013003790003
Alamat JALAN PUTRI JUNJUNG BUIH III NO X27
Saham 100.0 %

Pengurus

Nama SINTA SAPNIA NINGSIH
Alamat Jalan Kalibata Blok E1 Gg Hijrah III No 8C
Jabatan ADMIN
Tanggal Mulai Menjabat 8 Juni 2016
Tanggal Akhir Menjabat Sekarang

Tenaga Ahli

Nama Ahmad Rifki Aska
Tanggal Lahir 21 Juni 1994
Pendidikan SMK
Pengalaman Kerja 3 Tahun
Profesi/Keahlian Administrasi

Pengalaman

Pekerjaan, Lokasi, Instansi Pemberi Tugas, Alamat, Tanggal Kontrak, Selesai Kontrak

Pekerjaan Sedang Berjalan

Pekerjaan, Lokasi, Instansi Pemberi Tugas, Alamat, Tanggal Kontrak, Selesai Kontrak

Peralatan

Table with 9 columns: Jenis, Jumlah, Kapasitas, Merk/Tipe, Tahun Pembuatan, Kondisi, Lokasi Sekarang, Status Kepemilikan, Bukti Kepemilikan. Rows include Mesin Press Digital Printing and Mobil Pick Up.

Bukti KSWP

NPWP 80.367.419.1-711.000
Nama Pelaku Usaha CV HARRY



Persyaratan Kualifikasi Lainnya

Persyaratan Kualifikasi Susulan



SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Kepada Yth.
CV HARRY
di
Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri verifikasi terhadap paket:

Kode Paket	14047012
Nama Paket	Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)

dengan informasi sebagai berikut:

Waktu *	21 November 2022 11:00 s.d. 21 November 2022 11:30
Tempat *	Biro PBJ Lantai Dasar Gedung C Komp. Kantor Gubernur Kalimantan Tengah Jl.R. T.A Milono No.01 Palangka Raya
Yang harus dibawa *	1. Penawaran Asli 2. Dok.Kualifikasi Asli dan Copi x 2
Yang harus hadir *	Direktur /Wkl.Direktur atau Kuasa Direktur yang namanya tercantum pada Akte Perusahaan

Demikian penjelasan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
EDWARD TERAS, SE., M.Si

Email ini dihasilkan secara otomatis, mohon untuk tidak membalas email ini.

CV. HARRY 

Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Berita Acara Hasil Pemilihan
BELANJA CETAK - CETAK KALENDER_(BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN)

Nomor : 06/PP.Adpim/XI/2022

Pada hari ini, 21 November 2022, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 14047012
Nama Paket : Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)
Nilai Total HPS : Rp. 50.000.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV HARRY	JALAN KARTINI NO 38	Rp. 49.728.000,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV HARRY	LULUS	

2. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV HARRY	LULUS	

3. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV HARRY	Rp. 49.728.000,00	LULUS	

4. Keterangan Tambahan Lain

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

CV HARRY

1. Nilai Penawaran: Rp. 49.728.000,00 (99.46 %)
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: Rp. 49.728.000,00 (99.46 %)
3. Nilai Negosiasi Biaya: Rp. 49.500.000,00 (99.00 %)

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran
BELANJA CETAK - CETAK KALENDER_(BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN)

Nomor : 05/PP.Adpim/XI/2022

Pada hari ini, 21 November 2022, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 14047012
Nama Paket : Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)
Nilai Total HPS : Rp. 50.000.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV HARRY	JALAN KARTINI NO 38	Rp. 49.728.000,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV HARRY	LULUS	

2. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
-----	--------------	----------------	------------

3. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
-----	--------------	-----------	----------------	------------

4. Keterangan Tambahan Lain

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

CV HARRY

Perihal: Penawaran Pekerjaan Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)

Sehubungan dengan pengumuman pengadaan yang diselenggarakan secara elektronik melalui **LPSE Provinsi Kalimantan Tengah** dengan kode paket **14047012** dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (serta adendum Dokumen Pemilihan), dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan **Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)** sebesar Rp. 49.728.000,00 (empat puluh sembilan juta tujuh ratus dua puluh delapan ribu Rupiah)

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Penawaran ini berlaku selama 30 hari kalender, sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran. ()

Sesuai dengan persyaratan pada Dokumen Pemilihan, bersama ini Surat Penawaran kami lampirkan Persyaratan Dokumen dan Penawaran Harga.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Rincian Penawaran

Kode PL	14047012
Nama Paket	Belanja Cetak - Cetak Kalender_(Biro Administrasi Pimpinan)
Nama Peserta	CV HARRY

Jenis Barang /Jasa	Satuan Unit	Volume	Harga Satuan	Total sebelum Pajak	Pajak (%)	Total setelah Pajak	Keterangan
Pembuatan Cetak Kalender Pemprov. Kalteng Tahun 2022	buah	1000,00	Rp. 44.800,00	Rp. 44.800.000,00	11,00	Rp. 49.728.000,00	Harga sudah termasuk PPN 11%
Produk Dalam Negeri (PDN)						Rp. 0,00	
Total Penawaran						Rp. 49.728.000,00	

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
KOTA PALANGKA RAYA

NIK : 6271013003790003

Nama: HARI CHAIRUDIN
Tempat Lahir: BANJARMASIN, 30-03-1976
Jenis Kelamin: LAKI-LAKI Gol. Darah: B
Agama: ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Kewarganegaraan: WNI
Berkas Hingga: SELMUR HINDUP



KOTA PALANGKA
RAYA
08/05/2015



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 80.367.419.1-711.000
CV HARRY

JALAN KARTINI NO. 38 RT. 003 RW. 006
LANGKAI, PAHANDUT
KOTA PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH

KPP PRATAMA PALANGKARAYA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 16.119.323.0-711.000

HARRI CHAIRUDDIN

NIK 6271013003790003

JL.K.S. TUBUN NO.07 RT 001 RW.004
LANGKAI PAHANDUT
KOTA PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH

KPP PRATAMA PALANGKARAYA

KCU PALANGKARAYA

014-2332

DF 024876

HARRY, CV.

8600547705

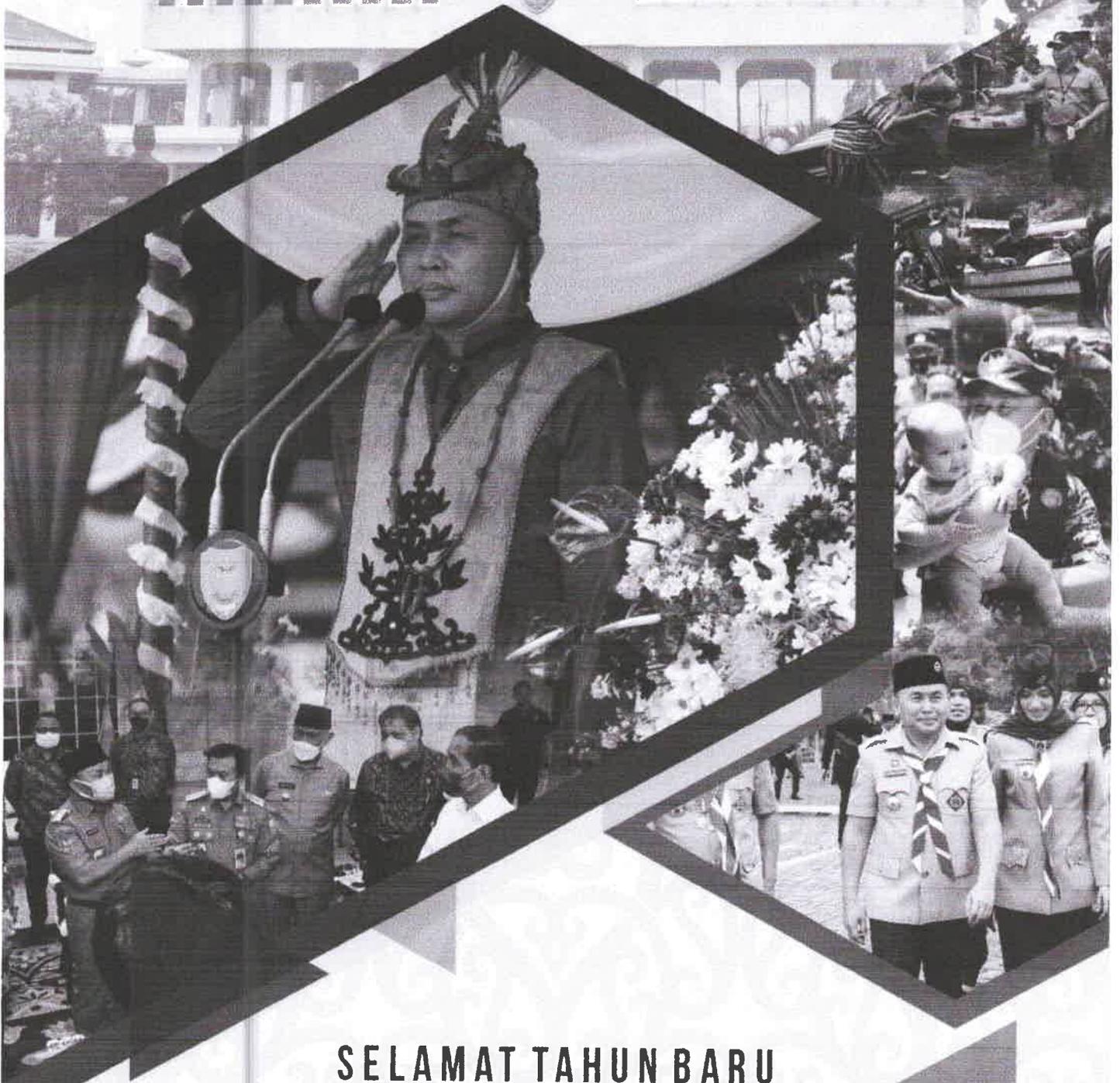
11/03/2011

DF 024900



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

JL. RTA MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA, KALIMANTAN TENGAH



SELAMAT TAHUN BARU

2023



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

JL. RTA MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA, KALIMANTAN TENGAH

KALENDER TAHUN
2023

2023 / JANUARI						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت
1 ^A 8 PAHING	2 ⁹ 9 PON	3 ¹¹ 10 WAGE	4 ¹¹ 11 KLWON	5 ¹² 12 LEGI	6 ¹³ 13 PAHING	7 ¹⁴ 14 PON
8 ¹⁵ 15 WAGE	9 ¹⁶ 16 KLWON	10 ¹⁷ 17 LEGI	11 ¹⁸ 18 PAHING	12 ¹⁹ 19 PON	13 ²⁰ 20 WAGE	14 ²¹ 21 KLWON
15 ²² 22 LEGI	16 ²³ 23 PAHING	17 ²⁴ 24 PON	18 ²⁵ 25 WAGE	19 ²⁶ 26 KLWON	20 ²⁷ 27 LEGI	21 ²⁸ 28 PAHING
22 ²⁹ 29 PON	23 ¹ 1 WAGE	24 ² 2 KLWON	25 ³ 3 LEGI	26 ⁴ 4 PAHING	27 ⁵ 5 PON	28 ⁶ 6 WAGE
29 ⁷ 7 KLWON	30 ⁸ 8 LEGI	31 ⁹ 9 PAHING	1	2	3	4

1 JANUARI 2023 : TAMUN BARU MASEMI 2023
 22 JANUARI 2023 : TAMUN BARU INLEK
 7 JANUARI 2023 : HUT KAB. KOTAWARINGIN TIMUR

2023 / FEBRUARI						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت
29	30	31	1 ¹⁰ 10 PON	2 ¹¹ 11 WAGE	3 ¹² 12 KLWON	4 ¹³ 13 LEGI
5 ¹⁴ 14 PAHING	6 ¹⁵ 15 PON	7 ¹⁶ 16 WAGE	8 ¹⁷ 17 KLWON	9 ¹⁸ 18 LEGI	10 ¹⁹ 19 PAHING	11 ²⁰ 20 PON
12 ²¹ 21 WAGE	13 ²² 22 KLWON	14 ²³ 23 LEGI	15 ²⁴ 24 PAHING	16 ²⁵ 25 PON	17 ²⁶ 26 WAGE	18 ²⁷ 27 KLWON
19 ²⁸ 28 LEGI	20 ²⁹ 29 PAHING	21 ³⁰ 30 PON	22 ¹ 1 WAGE	23 ² 2 KLWON	24 ³ 3 LEGI	25 ⁴ 4 PAHING
26 ⁵ 5 PON	27 ⁶ 6 WAGE	28 ⁷ 7 KLWON	1	2	3	4

18 FEBRUARI 2023 : 100A NI PAJ MABI NI MABAD 3000 1 444 H



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

JL. RTA MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA, KALIMANTAN TENGAH

KALENDER TAHUN
2023

2023		MARET		Surabaya 1444 - Manado 1444 Ruzah 1396 - Pasa 1396		
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت
26	27	28	1 ¹	2 ¹	3 ¹¹	4 ¹¹
			8 LEGI	9 PAHING	10 PON	11 WAGE
5 ¹²	6 ¹³	7 ¹⁴	8 ¹⁵	9 ¹⁶	10 ¹⁷	11 ¹⁸
12 KLIWON	13 LEGI	14 PAHING	15 PON	16 WAGE	17 KLIWON	18 LEGI
12 ¹⁹	13 ²⁰	14 ²¹	15 ²²	16 ²³	17 ²⁴	18 ²⁵
19 PAHING	20 PON	21 WAGE	22 KLIWON	23 LEGI	24 PAHING	25 PON
19 ²⁶	20 ²⁷	21 ²⁸	22 ²⁹	23 ³⁰	24 ³¹	25 ¹
26 WAGE	27 KLIWON	28 LEGI	29 PAHING	1 PON	2 WAGE	3 KLIWON
26 ⁴	27 ⁵	28 ⁶	29 ⁷	30 ⁸	31 ⁹	1
4 LEGI	5 PAHING	6 PON	7 WAGE	8 KLIWON	9 LEGI	

22 MARET 2023 : HARI NEVA NYEPI
 3 MARET 2023 : HUT SATPOL PP
 21 MARET 2023 : HUT KAB. KAPUAS

2023		APRIL		Manado 1444 - Surabaya 1444 Pasa 1396 - Ruzah 1396		
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت
26	27	28	29	30	31	1 ¹¹
						10 PAHING
2 ¹¹	3 ¹²	4 ¹³	5 ¹⁴	6 ¹⁵	7 ¹⁶	8 ¹⁷
11 PON	12 WAGE	13 KLIWON	14 LEGI	15 PAHING	16 PON	17 WAGE
9 ¹⁸	10 ¹⁹	11 ²⁰	12 ²¹	13 ²²	14 ²³	15 ²⁴
18 KLIWON	19 LEGI	20 PAHING	21 PON	22 WAGE	23 KLIWON	24 LEGI
16 ²⁵	17 ²⁶	18 ²⁷	19 ²⁸	20 ²⁹	21 ³⁰	22 ³¹
25 PAHING	26 PON	27 WAGE	28 KLIWON	29 LEGI	30 PAHING	1 PON
23 ¹	30 ²	24 ³	25 ⁴	26 ⁵	27 ⁶	28 ⁷
1 MARET	3 KLIWON	4 LEGI	5 PAHING	6 PON	7 WAGE	8 KLIWON

7 APRIL 2023 : JUMAT AGUNG
 21 - 22 APRIL 2023 : HARI RAJAJAL FTIRI 1444 H



PERESMIAN
KANTOR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
PRODUKSI KALIMANTAN TENGAH
 Palangka Raya, 27 Januari 2023



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

JL. RTA MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA, KALIMANTAN TENGAH

KALENDER TAHUN
2023

2023 / MEI						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
30	1 ¹¹	2 ¹²	3 ¹³	4 ¹⁴	5 ¹⁵	6 ¹⁶
7 ¹⁷	8 ¹⁸	9 ¹⁹	10 ²⁰	11 ²¹	12 ²²	13 ²³
14 ²⁴	15 ²⁵	16 ²⁶	17 ²⁷	18 ²⁸	19 ²⁹	20 ³⁰
21 ¹	22 ²	23 ³	24 ⁴	25 ⁵	26 ⁶	27 ⁷
28 ⁸	29 ⁹	30 ¹⁰	31 ¹¹	1	2	3

1 MEI 2023 : HARI BURUH
 6 MEI 2023 : HARI RAYA WAISAK
 18 MEI 2023 : KEHAKIMAN ISA AL-MASHI

2 MEI 2022 : HARI PENDIDIKAN NASIONAL
 23 MEI 2022 : HARI JADI PROV. KALTENG

2023 / JUNI						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
28	29	30	31	1 ¹²	2 ¹³	3 ¹⁴
4 ¹⁵	5 ¹⁶	6 ¹⁷	7 ¹⁸	8 ¹⁹	9 ²⁰	10 ²¹
11 ²²	12 ²³	13 ²⁴	14 ²⁵	15 ²⁶	16 ²⁷	17 ²⁸
18 ²⁹	19 ³⁰	20 ¹	21 ²	22 ³	23 ⁴	24 ⁵
25 ⁶	26 ⁷	27 ⁸	28 ⁹	29 ¹⁰	30 ¹¹	1

1 JUNI 2023 : HARI LAMPI PANCASILA
 29 JUNI 2023 : HARI RAYA KHULADNA 1440H

21 JUNI 2022 : HUT KAB. GUNUNG MAS
 29 JUNI 2022 : HUT KAB. BARITO UTARA



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

JL. RTA MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA, KALIMANTAN TENGAH

KALENDER TAHUN
2023

2023 / JULI						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
						1 ¹³
						12 ^{PON}
2 ¹⁴	3 ¹⁰	4 ¹¹	5 ¹²	6 ¹⁸	7 ¹⁹	8 ²⁰
13 ^{WAGE}	14 ^{KLIWON}	15 ^{LEGI}	16 ^{PAHING}	17 ^{PON}	18 ^{WAGE}	19 ^{KLIWON}
9 ¹	10 ¹¹	11 ¹²	12 ¹⁸	13 ¹⁹	14 ²⁰	15 ²¹
20 ^{LEGI}	21 ^{PAHING}	22 ^{PON}	23 ^{WAGE}	24 ^{KLIWON}	25 ^{LEGI}	26 ^{PAHING}
16 ¹	17 ¹¹	18 ¹²	19 ¹⁸	20 ¹⁹	21 ²⁰	22 ²¹
27 ^{PON}	28 ^{WAGE}	29 ^{KLIWON}	1 ^{LEGI}	2 ^{PAHING}	3 ^{PON}	4 ^{WAGE}
23 ³⁰	24 ³¹	25 ¹	26 ⁸	27 ⁹	28 ¹⁰	29 ¹¹
30 ^{LEGI}	31 ^{PAHING}	7 ^{PAHING}	8 ^{PON}	9 ^{WAGE}	10 ^{KLIWON}	11 ^{LEGI}

1 JULI 2023 : HUT DIANMADARLA
 2 JULI 2023 : HUT NAB. PALANG PULAU
 3 JULI 2023 : HUT NAB. BUKAMBARA
 17 JULI 2023 : HUT NAB. PALANGKA RAYA
 19 JULI 2023 : 70 WILUHAJU ISLAM 1445 H
 20 JULI 2023 : HUT NAB. KATIHOAN
 22 JULI 2023 : 100H PEPE RABE MASJID MAL
 24 JULI 2023 : PERJA MAAN TUMBANG ANDI

2023 / AGUSTUS						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		1 ¹⁴	2 ¹⁰	3 ¹¹	4 ¹²	5 ¹⁸
30	31	14 ^{WAGE}	15 ^{KLIWON}	16 ^{LEGI}	17 ^{PAHING}	18 ^{PON}
6 ¹⁹	7 ²⁰	8 ²¹	9 ²²	10 ²³	11 ²⁴	12 ²⁵
19 ^{WAGE}	20 ^{KLIWON}	21 ^{LEGI}	22 ^{PAHING}	23 ^{PON}	24 ^{WAGE}	25 ^{KLIWON}
13 ¹	14 ¹¹	15 ¹²	16 ¹⁸	17 ¹⁹	18 ²⁰	19 ²¹
26 ^{LEGI}	27 ^{PAHING}	28 ^{PON}	29 ^{WAGE}	30 ^{KLIWON}	1 ^{LEGI}	2 ^{PAHING}
20 ¹	21 ¹¹	22 ¹²	23 ¹⁸	24 ¹⁹	25 ²⁰	26 ²¹
3 ^{PON}	4 ^{WAGE}	5 ^{KLIWON}	6 ^{LEGI}	7 ^{PAHING}	8 ^{PON}	9 ^{WAGE}
27 ¹⁰	28 ¹¹	29 ¹²	30 ¹³	31 ¹⁴		2
10 ^{KLIWON}	11 ^{LEGI}	12 ^{PAHING}	13 ^{PON}	14 ^{WAGE}		

1 AGUSTUS 2023 : HUT NAB. SOERABAYA
 2 AGUSTUS 2023 : HUT NAB. LAMBOGAJ
 3 AGUSTUS 2023 : HUT NAB. DANYO TIMUR
 9 AGUSTUS 2023 : HUT NAB. BENUYAN
 14 AGUSTUS 2023 : 100H PALANGKA
 17 AGUSTUS 2023 : 100H KEMERDEKAAN RI KE-78



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

JL. RTA MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA, KALIMANTAN TENGAH

KALENDER TAHUN
2023

2023 / SEPTEMBER						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
27	28	29	30	31	1 ¹⁰	2 ¹¹
3 ¹²	4 ¹³	5 ¹⁴	6 ¹⁵	7 ¹⁶	8 ¹⁷	9 ¹⁸
10 ¹⁹	11 ²⁰	12 ²¹	13 ²²	14 ²³	15 ²⁴	16 ²⁵
17 ²⁶	18 ²⁷	19 ²⁸	20 ²⁹	21 ³⁰	22 ¹	23 ²
24 ³	25 ⁴	26 ⁵	27 ⁶	28 ⁷	29 ⁸	30 ⁹

2023 / OKTOBER						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1 ¹⁰	2 ¹¹	3 ¹²	4 ¹³	5 ¹⁴	6 ¹⁵	7 ¹⁶
8 ¹⁷	9 ¹⁸	10 ¹⁹	11 ²⁰	12 ²¹	13 ²²	14 ²³
15 ²⁴	16 ²⁵	17 ²⁶	18 ²⁷	19 ²⁸	20 ²⁹	21 ³⁰
22 ¹	23 ²	24 ³	25 ⁴	26 ⁵	27 ⁶	28 ⁷
29 ⁸	30 ⁹	31 ¹⁰	1	2	3	4

17 SEP 2023 : HARI PENYELAMATAN NASIONAL
 17 SEP 2023 : HARI PAU
 21 SEP 2023 : HUT KAD. BANGSA BELAJAR

27 SEPTEMBER 2023 : MALI'D NAB. MULANABAD DIRA

3 OKTOBER 23 : HUT KAD. KOTABANGSA DAJAT
 6 OKTOBER 23 : HUT TENARA NASIONAL INDONESIA (TNI)
 20 OKTOBER 23 : HARI BAPAPEMUDA



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

JL. RTA MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA, KALIMANTAN TENGAH

CALENDER TAHUN

2023

2023 / NOVEMBER						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
29	30	31	1 ^{IV}	2 ^{VA}	3 ^{VI}	4 ^{VII}
5 ^{VI}	6 ^{VII}	7 ^{VIII}	8 ^{IX}	9 ^X	10 ^{XI}	11 ^{XII}
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

10 NOVEMBER 2023 : HARI PAHLAWAN
 12 NOVEMBER 2023 : HARI KEBERSIHAN NASIONAL
 29 NOVEMBER 2023 : HUT KEPPU

2023 / DESEMBER						
Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
26	27	28	29	30	1 ^{IV}	2 ^{VA}
3 ^{VI}	4 ^{VII}	5 ^{VIII}	6 ^{IX}	7 ^X	8 ^{XI}	9 ^{XII}
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

3 DESEMBER 2023 : HARI BAKTI PEKERJAAN UMUM
 12 DESEMBER 2023 : HARI BAKTI TRANSPORTASI
 19 DESEMBER 2023 : HARI BELA NEGERA

26 DESEMBER 2023 : HARI ANCAMER