

Lembar 4 Pihak Ketiga/Bendahara

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

Lampiran D XVI : Peraturan Menteri Dalam Negeri  
Nomor : 13 Tahun 2006  
Tanggal 15 Mei 2006

No.SPM : 0067/SPN-LS/SETDA/2022	Dari : Kuasa BUD
Tanggal : 18 Desember 2022	Nomor : 85664/SPDN/LS/2022
LOD : SEKRETARIAT DAERAH BIRO ADMINISTRASI PEMERINTAH	Tanggal : 21 Desember 2022
	Tahun Anggaran : 2022

Bank / Pse : PT. BANK KALTEG

Hendaklah mencairkan / memindahkan/bukukan dari Rekening Nomor 1000101005004 Uang sebesar Rp. 39.187.027,00 (telentang, Tiga puluh sembilan juta seratus delapan puluh tujuh ribu dua puluh tujuh rupiah)

Kepada : LARINA GALILEY

NPWP : 50.258.605.5-711.000

No. Rekening Bank : 1000202041847

Bank / Pse : PT. BANK KALTEG

Kepada Untuk : Pembayaran Biaya Bahan Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan) berdasarkan Surat Perintah (SP) Nomor : 400/123/WPA/ADPTM/MT/2022, tanggal 15 November 2022

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	01.1.11.01.5.12.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor, Bahan Cetak	11.150.000,00
		JUMLAH	44.100.000,00

Potongan - potongan:

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	7.1.1.4.2	Pajak Penghasilan Pk 22	590.757,00
2	7.1.1.5.1	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	1.376.216,00
		JUMLAH	4.477.973,00

Informasi (tidak mengurangi jumlah pembayaran SPDN)

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1			

SPDN yang Dikayarkan

Jumlah yang diminta	Rp.	44.100.000,00
Jumlah Potongan	Rp.	4.477.973,00
Jumlah yang Dikayarkan	Rp.	39.187.027,00

Yang Sejumlah Tiga puluh sembilan juta seratus delapan puluh tujuh ribu dua puluh tujuh rupiah

- Lembar 1 : Bank Yang Dikuasai
- Lembar 2 : Penguasa Anggaran / Kuasa Penguasa Anggaran
- Lembar 3 : Ahli Kuasa BUD
- Lembar 4 : Pihak Ketiga (\*)



21 Desember 2022

AL RASID, SE, MA

10070511 201101 1 006



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SURAT PERINTAH MEMBAYAR**  
**LANGSUNG (LS)**

Tahun Anggaran : 2022

No. SPM : 0867/SPH-LS/KETD/N/2022

KUASA BERDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Supaya memberikan SP2D kepada :

S K P D

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH

Berdahara / Pihak Ketiga (\*)

LARINA GALLERY

No Rekening Bank

1000202041847

Nama Bank

PT. BANK KAL TENG

NPW/P

59.258.665.5-711.000

Dasar Pembayaran

218/BIRO ADP/PM/ TW IV

**BR**

Untuk keperluan : Pembayaran Biaya Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489/122/KPA/ADP/PM/XI/2022, tanggal 15 November 2022. Seperdi SPP Terlampir

1. Belanja Tidak Langsung (\*\*)
2. Belanja Langsung (\*\*\*)

Pembekalan pada Kode Rekening :

KODE REKENING	URAIAN	NILAI
01.4.14.01.5.1.2.01.01.0026	Bekas/Alat/Peralatan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cak	44.160.000,00
	JUMLAH	44.160.000,00

Potongan - potongan :			
No.	KODE REKENING	URAIAN	NILAI
2	7.1.1.4.2	Pajak Penghasilan P-22	596.757,00
2	7.1.1.5.1	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	4.376.216,00
			4.972.973,00

**BR**

Informasi : (Untuk penyetoran/jumlah pembayaran SPM)

No.	KODE REKENING	URAIAN	NILAI
		<b>SPM yang Dibayarkan</b>	
		Jumlah yang Diminta	44.160.000,09
		Jumlah Potongan	4.972.973,00
		Jumlah yang Dibayarkan	39.187.027,00

Utang Selumrah Tiga puluh sembilan juta empat ratus delapan puluh tujuh ribu dua puluh tujuh rupiah

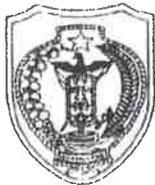
Jumlah SPP yang Diminta Rp. 44.160.000,00

Empat puluh empat juta seratus enam puluh dua rupiah

Nomor dan Tanggal SPP :

00036/SPH-ADP/PM/2022 dan 9 Desember 2022

Sekretaris Daerah,  
 MURYADIN, M.Si  
 06506101991031025



**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 *SPM-13* Nomor : *18PM-13/Setda/2022* Tanggal *19-12-2022* 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 : 00036/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. 44.160.000,00  
(terbilang : *Empat puluh empat juta seratus enam puluh ribu rupiah*)

Mengetahui,  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
LIA SARTIATI, S.STP., M.Si  
NIP. 199108102012062001

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 : 00036/SPP-ADPIM/2022 Tahun 2022

**RINGKASAN**

**RINGKASAN KEGIATAN**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1. Program                                | : 18   | Fasilitasi Keprotokolan                     |
| 2. Nama Kegiatan                          | : 18.01  | Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara |
| 3. Nomor dan Tanggal DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD | : 4.01 . 4.01.01 . 18 . 01 . 5 . 2   | dan 31 Desember 2021                        |
| 4. Nama Perusahaan                        | : LARINA GALLERY   |   |
| 5. Bentuk Perusahaan                      | : Kemitraan (KSO)  |   |
| 6. Alamat Perusahaan                      | : Jl. Bukit Kemuning Blok F No. 1 Palangka Raya  |   |
| 7. Nama Pimpinan Perusahaan               | : HOLLA FRANCISKA  |   |
| 8. Nama dan No. Rekening Bank             | : PT. BANK KALTENG 1000202041847   |   |
| 9. No. dan Tanggal Kontrak                | : 489/122/KPA/ADPIM/XI/2022  | Tgl: 15-Nov-2022                            |
| 10. Kegiatan Lanjutan                     | : Ya/Bukan   |   |
| 11. Waktu Pelaksanaan Kegiatan            | : 15 November s.d. 30 November 2022  | (16 Hari Kerja)                             |
| 12. Nilai Kontrak                         | : Rp. 44,160,000.00  |   |
| 13. Deskripsi Pekerjaan                   | : Pembayaran Biaya Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489/122/KPA/ADPIM/XI/2022, tanggal 15 November 2022 |   |

**RINGKASAN DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD**

Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD	Rp.	3.832.158.000,00	<b>(I)</b>
--	-----	------------------	------------

**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
<b>JUMLAH</b>			Rp. 3.832.158.000,00 <b>(II)</b>
<b>Sisa dana yang belum di SPD-kan (I-II)</b>			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
<b>JUMLAH</b>		Rp. 2.771.009.879,00 <b>(III)</b>
<b>Sisa SPD yang telah diterbitkan, belum dibelanjakan (II-III)</b>		Rp. 1.061.148.121,00

Mengetahui,  
**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

  
**LIA SABTUTI, S.STP., M.Si**  
 NIP. 199108102012062001

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 : 00036/SPP-ADPIM/2022 Tahun 2022

RINCIAN

RENCANA PENGGUNAAN			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	01 5.1.2.01.01.0026	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	44.160.000,00
		Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	44.160.000,00
JUMLAH			44.160.000,00

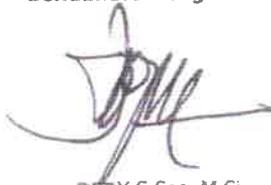
Terbilang : Empat puluh empat juta seratus enam puluh ribu rupiah

Mengetahui,  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



LIA SABUTI, S.STP., M.Si  
NIP. 199108102012062001

Palangka Raya, 9 Desember 2022  
Bendahara Pengeluaran



DERY.S.Sos, M.Si

NIP. 19810130 200801 1 007

8,



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR : 00036/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	: 4.01.4.01.01.18.01.5.2	
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 Keprotokolan	( 18 )
9. Nama Kegiatan	: Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	( 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. 44.160.000,00  
*Empat puluh empat juta seratus enam puluh ribu rupiah*
- b. Untuk Keperluan : Pembayaran Biaya Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489/122/KPA/ADPIM/XI/2022, tanggal 15 November 2022
- c. Nama Bendahara Pengeluaran / Pihak Ketiga : LARINA GALLERY
- d. Alamat : Jl. Bukit Kemuning Blok F No. 1 Palangka Raya
- e. No. Rekening Bank : 1000202041847  
Nama Bank : PT. BANK KALTENG

Mengetahui,  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

LIA SABBUTI, S.STP., M.Si

NIP. 199108102012062001

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 Sistem



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

NOMOR : 00036/SPP-ADPIM/2022

**SPP Langsung (LS)**

- |                                 |   |  |   |
|---------------------------------|---|--|---|
| 1. Jenis Kegiatan               | : | a. Gaji dan Tunjangan  | b. Barang dan Jasa                                      |
|                                 |   | c. Pengembalian Pendapatan   | d. Lainnya  |
| 2. SKPD                         | : | 4.01.01  | Sekretariat Daerah                                      |
| 3. Unit Kerja                   | : | 4.01.01.09   | Biro Administrasi Pimpinan                              |
| 4. Alamat SKPD / Unit Kerja     | : | Jalan RTA MILONO No. 1 P. Raya   |   |
| 5. Urusan Pemerintahan          | : | 4.01   | Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Sekretariat Daerah |
| 6. Nama Program                 | : | 18   | Fasilitasi Keprotokolan                                 |
| 7. Nama Kegiatan                | : | 01   | Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara             |
| 8. Nama Perusahaan              | : | LARINA GALLERY   |   |
| 9. Bentuk Perusahaan            | : | Kemitraan (KSO)  |   |
| 10. Alamat Perusahaan           | : | Jl. Bukit Kemuning Blok F No. 1 Palangka Raya  |   |
| 11. Nama Pimpinan Perusahaan    | : | HOLLA FRANCISKA  |   |
| 12. Nama dan No. Rekening Bank  | : | PT. BANK KALTENG 1000202041847   |   |
| 13. No. Kontrak                 | : | 489/122/KPA/ADPIM/XI/2022  |   |
| 14. Untuk Pekerjaan / Keperluan | : | Pembayaran Biaya Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489/122/KPA/ADPIM/XI/2022, tanggal 15 November 2022 |   |
| 15. Dasar Pengeluaran           | : | SPD Nomor 218/BIRO ADPIM/ TW IV Tanggal 3 Oktober 2022   |   |
- Sebesar : Rp. 1.276.952.521,00 Satu milyar dua ratus tujuh puluh enam juta sembilan ratus lima puluh dua ribu lima ratus dua puluh satu rupiah

No.

<b>I</b>	<b>DPA-SKPD/DPPA-SKPD/DPAL-SKPD</b> Tanggal : 02/11/2022 Nomor : 4.01.4.01.01.18.01.5.2	Rp.	449.800.800,00	
<b>II</b>	<b>SPD</b> Tanggal : 18/01/2022 Nomor : 075/BIRO ADPIM/ TW I Tanggal : 04/04/2022 Nomor : 113/BIRO ADPIM/ TW II Tanggal : 01/07/2022 Nomor : 169/BIRO ADPIM/ TW III Tanggal : 03/10/2022 Nomor : 218/BIRO ADPIM/ TW IV	Rp. Rp. Rp. Rp.	84.257.300,00 96.014.500,00 97.514.500,00 172.014.500,00	
		Rp.	449.800.800,00	Rp. 0,00
<b>III</b>	<b>SP2D</b> SP2D Peruntukan GU SP2D Peruntukan LS SP2D Peruntukan TU SP2D Peruntukan Nihil	Rp. Rp. Rp. Rp.	325.462.944,00 41.400.000,00 0,00 0,00	
		Rp.	366.862.944,00	Rp. 82.937.856,00

Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP-1

Mengetahui,  
**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**



**LIA SABTUTI, S.STP., M.Si**

NIP. 199108102012062001

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



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR : 00036/SPP-ADPIM/2022

SPP Langsung (LS)			
RINCIAN (RENCANA) PENGGUNAAN TAHUN ANGGARAN 2022			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
	18	<b>Fasilitas Keprotokolan</b>	44.160.000,00
	18 . 01	<i>Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara</i>	44.160.000,00
1	5 . 2 . 1 . 01 . 26	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	44.160.000,00
<b>JUMLAH</b>			44.160.000,00

Terbilang : Empat puluh empat juta seratus enam puluh ribu rupiah

Mengetahui,  
**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

  
LIA SABTUTI, S.STP., M.Si

NIP. 199108102012062001

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



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)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : JOHNI SONDER, S.STP., M.Si.  
NIP : 197806221996121002  
Jabatan : Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
Satuan Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Pembayaran Biaya Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan) berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489/122/ADPIM/XI/2022 Tanggal 15 November 2022 sebesar Rp. 44.160.000 (Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah) telah dihitung dengan benar.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan dan/atau kelebihan atas pembayaran tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Palangka Raya, 9 Desember 2022

Kepala Biro Administrasi Pimpinan,



JOHNI SONDER, S.STP., M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP 197806221996121002



# 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 Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah #

**Yaitu** : Pembayaran biaya Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan), berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489 / 122 / ADPIM / XI / 2022, tanggal 15 November 2022.

**Terbilang** : Rp **44.160.000**

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,  
  
**HOLLA FRANCISKA**  
 Pemilik Usaha

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 : **LIA SABBUTI, S.STP., M.Si**  
 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](mailto:biroadpim@kalteng.go.id)

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : 489 / 133 / ADPIM / XI / 2022

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Tiga Puluh** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

**LIA SABTUTI, S.STP, M.Si**

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Telah Memeriksa

Pelaksanaan Pekerjaan : Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **LARINA GALLERY**

Berdasarkan

Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/122/KPA/ADPIM/XI/2022  
Tanggal : 15 November 2022

Berpendapat bahwa sebagai berikut :

Berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489 / 122 / KPA / ADPIM / XI / 2022, tanggal 15 November 2022, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 44.160.000,-** (*Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah*) Termasuk PPh + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke rekening PT. **Bank Kalteng** Pihak Kedua atas nama **HOLLA FRANCISKA** dengan nomor rekening : **1000202041847** dan **NPWP. 59.258.665.5-711.000** 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,

**LIA SABTUTI, S.STP, M.Si**

Penata

NIP. 19910810 201206 2 001

PIHAK KEDUA,

**LARINA GAELLERY**

*Larina Gaellery*

Palangka Raya, Kalimantan Tengah

**HOLLA FRANCISKA**

Pemilik Usaha

Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
Setda Provinsi Kalimantan Tengah

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

Pembina Utama Muda

NIP. 19780622 199612 1 002



Palangka Raya, 30 November 2022

Nomor : lepas  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
**Kuasa Pengguna Anggaran**  
**Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah**  
Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

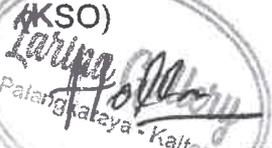
Perihal : **Selesai Pekerjaan Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan)**

Berdasarkan Surat Pesanan dari Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Prov. Kalteng selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 489 / 122 / KPA / ADPIM / XI / 2022 tanggal 15 November 2022 perihal Pekerjaan Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan) sebesar **Rp 44.160.000,-** (*Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah*).

Kami selaku pihak pelaksana menyatakan bahwa pekerjaan tersebut telah selesai kami laksanakan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan pada hari **Rabu** tanggal **30 November 2022** dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebagaimana mestinya.

Hormat kami Penyedia/Kemitraan

(KSO)  
  
Palangkaraya - Kalteng  
**HOLLA FRANCISKA**  
Pemilik Usaha



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	: Administrasi Umum	<b>BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG</b>
Kegiatan	: Fasilitasi Keprotokolan	Nomor : 489 / 132 / ADPIM / XI / 2022
Pekerjaan	: Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan)	Tanggal : 30 November 2022
No.Rekening	: 5.1.2.01.01.0026	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Tiga Puluh** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, 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 :

Etalase Produk : Souvenir Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah  
ID Paket : 1 FI-P2211-2051172  
ID RUP : 37512709  
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya  
Nama Paket : Pengadaan Plakat Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara  
Pagu Anggaran : **Rp 45.000.000,-** (*Empat Puluh Lima Juta Rupiah*)  
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 : 15 November 2022  
Tanggal di ubah : 15 November 2022

Tahun Anggaran : 2022  
Total Produk : 1  
Total Harga : Rp 44.160.000,- (Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah)

Telah kami terima **dengan baik** sesuai pesanan serta jumlah yang dipesan pada **Toko Larina Gallery** melalui **E-Purchasing (E-Catalogue Lokal Provinsi Kalimantan Tengah)**

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

Palangka Raya, 28 November 2022

yang menyerahkan barang,

Pihak yang menerima,





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

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

---

SURAT PESANAN

**SURAT PESANAN (SP)**

SATUAN KERJA PEJABAT  
PENANDATANGAN/PENGESAHAN  
TANDA BUKTI PERJANJIAN :  
NOMOR DAN TANGGAL SP :  
489/122/KPA/ADPIM/XI 2022 /  
15 November 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIP : 197806221996121002

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : HOLLA FRANCISKA

Jabatan : Pemilik Usaha

Alamat : Jalan Bukit Kemuning Blok F No. 1 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

*F. 11*

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3480099005-1FI-022964841 souvenir getah nyatu (kapal/perahu)	32.0	IDR	Rp 1.380.000,00	Rp 0,00	30 November 2022	Rp 44.160.000,00

TERBILANG : Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah

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;

*J. 21 J.*

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;

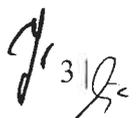
c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:

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);



Handwritten signature and date: 3/1/20

- e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
    - a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
    - b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;
    - c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai 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:

Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 30 November 2022

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/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.

7.5/20

## 7. Perpajakan

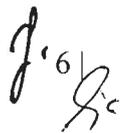
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

## 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 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)

7/8/20

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 (lima belas) 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 Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
  1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
    - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
    - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
  - c. Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/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 tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan

7.11/20

Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (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.

15 s.d 30 November 2022

*J, 12 | Q*

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

Untuk dan atas nama

Pejabat Penandatangan/Pengesahan  
Tanda Bakti Perjanjian



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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan  
(KSO)



HOLLA FRANCISKA  
Pemilik Usaha

Jr 13/ 9/20



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](mailto:biroadpim@kalteng.go.id)

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : 489 / 122 / ADPIM / XI / 2022

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Tiga Puluh** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

**LIA SABTUTI, S.STP, M.Si**

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Telah Memeriksa

Pelaksanaan Pekerjaan : Belanja Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **LARINA GALLERY**

Berdasarkan

Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/122/KPA/ADPIM/XI/2022

Tanggal : 15 November 2022

Berpendapat bahwa sebagai berikut :

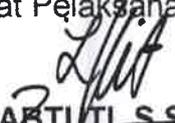
Berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489 / 122 / KPA / ADPIM / XI / 2022, tanggal 15 November 2022, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 44.160.000,-** (*Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah*) Termasuk PPh + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke rekening **PT. Bank Kalteng** Pihak Kedua atas nama **HOLLA FRANCISKA** dengan nomor rekening : **1000202041847** dan **NPWP. 59.258.665.5-711.000** 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,

  
**LIA SABTUTI, S.STP, M.Si**

Penata

NIP. 19910810 201206 2 001



PIHAK KEDUA,

**LARINA GALLERY**

**HOLLA FRANCISKA**  
Pemilik Usaha

Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
Setda Provinsi Kalimantan Tengah



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

Pembina Utama Muda

NIP. 19780602198612 1 002

Palangka Raya, 30 November 2022

Nomor : lepas  
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 Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan)**

Berdasarkan Surat Pesanan dari Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Prov. Kalteng selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 489 / 122 / KPA / ADPIM / XI / 2022 tanggal 15 November 2022 perihal Pekerjaan Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan) sebesar **Rp 44.160.000,-** (*Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah*).

Kami selaku pihak pelaksana menyatakan bahwa pekerjaan tersebut telah selesai kami laksanakan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan pada hari **Rabu tanggal 30 November 2022** dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebagaimana mestinya.

Hormat kami Penyedia/Kemitraan



**HOLLA FRANCISKA**  
Pemilik Usaha



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	: Administrasi Umum	<b>BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG</b>
Kegiatan	: Fasilitas Keprotokolan	Nomor : 489 / 132 / ADPIM / XI / 2022
Pekerjaan	: Cetak Plakat (Biro Administrasi Pimpinan)	Tanggal : 30 November 2022
No.Rekening	: 5.1.2.01.01.0026	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Tiga Puluh** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, 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 :

Etalase Produk : Souvenir Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah  
ID Paket : 1 FI-P2211-2051172  
ID RUP : 37512709  
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya  
Nama Paket : Pengadaan Plakat Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara  
Pagu Anggaran : **Rp 45.000.000,- (Empat Puluh Lima Juta Rupiah)**  
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 : 15 November 2022  
Tanggal di ubah : 15 November 2022

Tahun Anggaran : 2022  
Total Produk : 1  
Total Harga : Rp 44.160.000,- (Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah)

Telah kami terima **dengan baik** sesuai pesanan serta jumlah yang dipesan pada **Toko Larina Gallery** melalui **E-Purchasing (E-Catalogue Lokal Provinsi Kalimantan Tengah)**

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

Palangka Raya, 28 November 2022

Pihak yang menyerahkan barang,



Pihak yang menerima,



JOHN SONDER, S.STP., M.Si  
Kepala Muda  
NIP. 19780622 199612 1 002



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*

---

SURAT PESANAN

**SURAT PESANAN (SP)**

SATUAN KERJA PEJABAT  
PENANDATANGAN/PENGESAHAN  
TANDA BUKTI PERJANJIAN :  
NOMOR DAN TANGGAL SP :  
489/122/KPA/ADPIM/XI 2022 /  
15 November 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIP : 197806221996121002

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : HOLLA FRANCISKA

Jabatan : Pemilik Usaha

Alamat : Jalan Bukit Kemuning Blok F No. 1 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

## Rincian Barang

### Daftar Produk PAKET

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3480099005-1FI-022964841 souvenir getah nyatu (kapal/perahu)	32.0	IDR	Rp 1.380.000,00	Rp 0,00	30 November 2022	Rp 44.160.000,00

TERBILANG : Empat Puluh Empat Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah

### 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;

9/2/22

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);

gr 31  
/

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 tercantum di dalam SP ini; dan
- b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;
- 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:

Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 30 November 2022

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.

151  
A

## 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatanganan/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.

171  
S

- c. Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 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)

Pr 81  
S

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 (lima belas) 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

19/1  
ST

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
  1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
    - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
    - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia

*P, 10 |*  
*[Signature]*

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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
  - c. Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/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 tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan



Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (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.

15 s.d 30 November 2022

12 |  
G

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

Untuk dan atas nama  
Penandatangan/Pengesahan  
anda Bukti Perjanjian



**JOHANSONDER, S.STP., M.Si**  
Pemimpin Utama Muda  
NIP. 19780622 199612 1 002

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan  
(KSO)



*J' 13*  
*Jr*

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP : 59.258.665.5-711.000**

**NAMA : HOLLA FRANCISKA**

**ALAMAT:**

**JL. KUTILANG NO. 118**

**RT. 05 RW. XVIII,**

**PALANGKA, JEKAMPURA  
PALANGKA RAYA**

**20-12-2008**

**711**

**TERDAFTAR**

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
KOTA PALANGKA RAYA

N I K : 6271035405850009

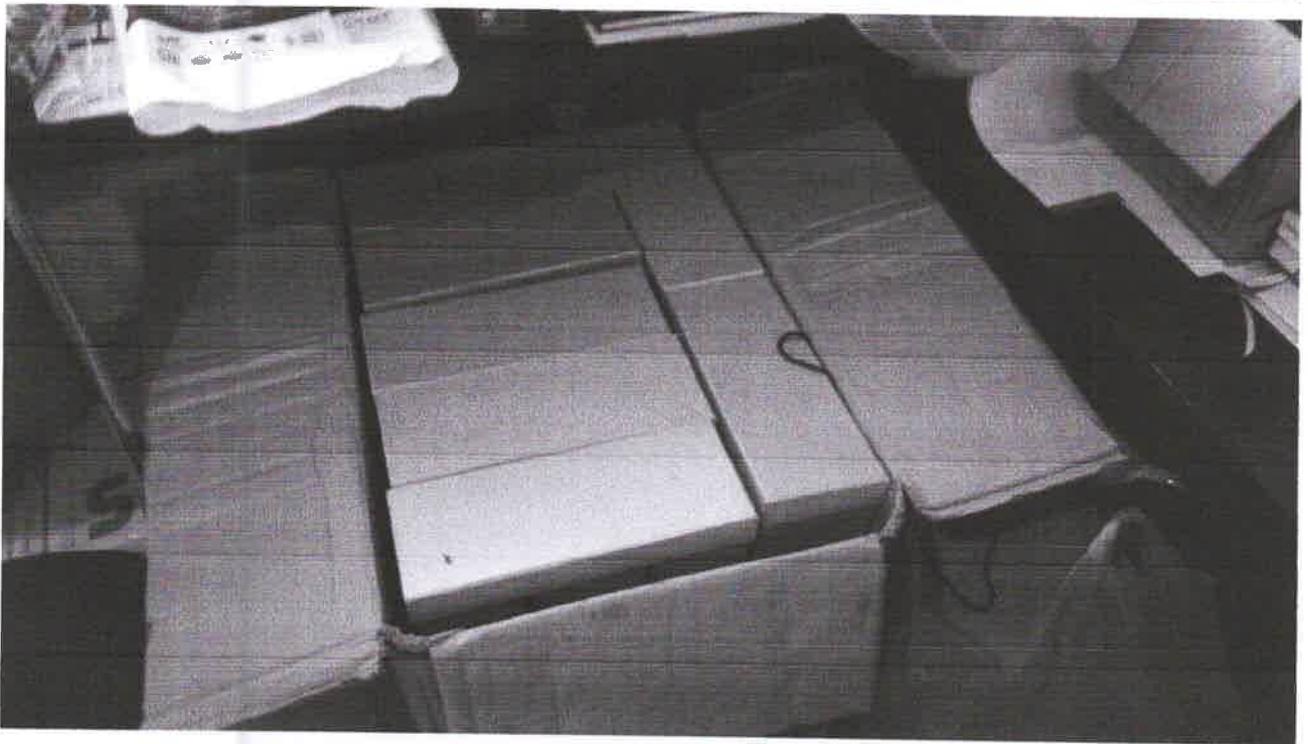
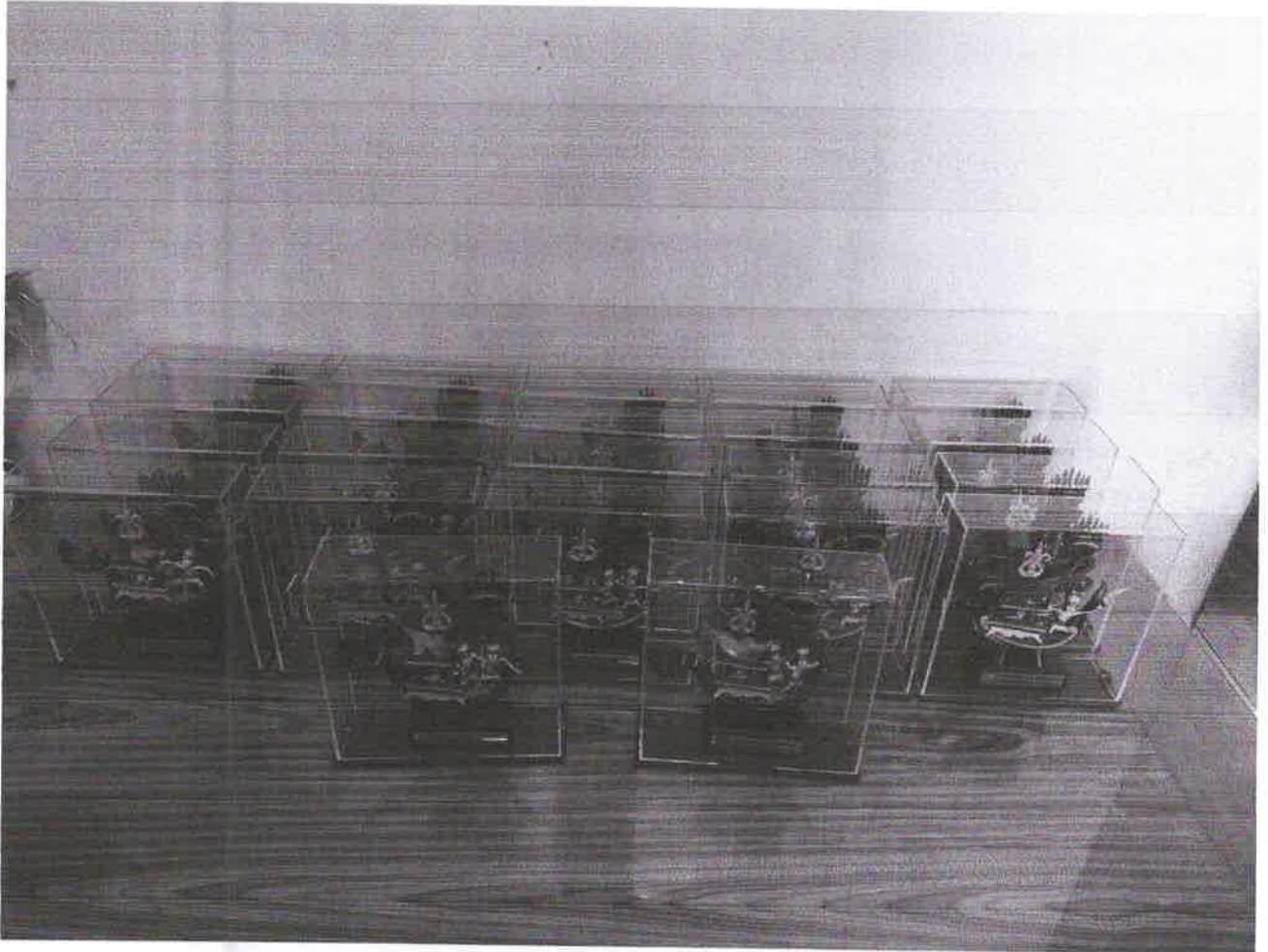
Nama : HOLLA FRANCISKA  
Tempat/Tgl Lahir : PALANGKA RAYA, 14-05-1985  
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : O  
Alamat : JL. BUKIT KEMUNING BLOK F NO.1  
RT/RW : 004/025  
Kel/Desa : PALANGKA  
Kecamatan : JEKAN RAYA  
Agama : KRISTEN  
Status Perkawinan: KAWIN  
Pekerjaan : DOSEN  
Kewarganegaraan: WNI  
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA PALANGKA  
RAYA

29-07-2016

# LAMPIRAN FOTO





**KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.**

**CETAKAN KODE BILLING**

Tanggal Bayar : 23/12/2022  
 Tanggal : 23/12/2022  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA

NTB : 221222081603  
 NTPN : 46CBE1PJM1934190  
 STAN : 081603

**NPWP** : 59.258.665.5-711.000  
**Data Setoran** : HOLLA FRANCISKA  
**Kode Billing** : 027175476856120  
**NPWP ALAMAT** : 592586655.711.000  
**Nama Wajib Pajak** : HOLLA FRANCISKA  
**Alamat** : JL KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVI, PALANGKA - KOTA P  
**Nomor Objek Pajak** : 411122  
**Mata Anggaran** : 411122  
**Jenis Setoran** : 920  
**Masa Pajak** : 12.12.2022  
**Nomor Ketetapan** : 0000000000000000  
**Jumlah Setoran** : 596,757.00  
**Terbilang** : Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah  
**This is computer generated message and requires no signature**  
**Informasi ini dihasilkan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan**  
**Salinan BPN Asli**

**URAIAN** : Pembayaran Pajak Pph22 Cetak Plakat Biro Adpim

**NPWP PENYETOR** : 00.287.877.5-711.000  
**NAMA PENYETOR** : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.**

**ID BILLING** : 0271 7547 6856 120  
**MASA AKTIF** : 13/01/2023 16:33:52

**Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya**

**Data Setoran**  
 Kode Billing : 027175480256126  
 NPWP : 592586655.711.000  
 Nama Wajib Pajak : HOLLA FRANCISKA  
 Alamat : JL KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVI, PALANGKA - KOTA P  
 Nomor Objek Pajak :  
 Mata Anggaran : 411122  
 Jenis Setoran : 920  
 Masa Pajak : 12.12.2022  
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000  
 Jumlah Setoran : 797,297.00  
 Mata Uang : IDR  
 Terbilang : Tujuh Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah

**Data Pembayaran**  
 Tanggal Dan Jam Bayar : 22/12/2022 22:22:39  
 NTB :  
 Tanggal Buku : 23/12/2022  
 NTPN : 43D1567N5N54CPJU  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA  
 STAN : 281605



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE  
BILLING 081603  
NTB : 46CBE1PJMI934190  
STAN : 081603

Data Perorangan : NPWP : 59.258.665.5-711.000  
 Tanggal Bayar : 22/12/2022 22:22:17  
 Tanggal : 23/12/2022  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA  
 Data Setoran : NPWP : 00.287.877.5-711.000  
 Kode Billing : NAMA : HOLLA FRANCISKA  
 NPWP ALAMAT : 592586655711000 JL KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVI, PALANGKA - KOTA P  
 Nama Wajib Pajak : HOLLA FRANCISKA  
 Alamat : JL KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVI, PALANGKA - KOTA P  
 Nomor Objek Pajak : 027175476856120  
 Mata Anggaran : 411122  
 Jenis Setoran : 920 : 920  
 Masa Pajak : 12.12.2022  
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000  
 TAHUN PAJAK : 2022  
 Jumlah Setoran : 596,757.00  
 Terbilang : Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah  
 JUMLAH SETOR : Rp 596.757  
 TERBILANG : Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah

This is computer generated message and requires no signature  
 Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

Salinan BPN Asli

URAIAN : Pembayaran Pajak Pph22 Cetak Plakat Biro Adpim

NPWP PENYETOR : 00.287.877.5-711.000  
 NAMA PENYETOR : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.  
 ID BILLING : 0271 7547 6856 120  
 MASA AKTIF : 13/01/2023 16:33:52

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Terbilang : Tujuh Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Sembilan Puluh Tujuh Rupiah  
 Jumlah Setoran : 797,297.00  
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000  
 Masa Pajak : 12.12.2022  
 Jenis Setoran : 920  
 Mata Anggaran : 411122  
 Nomor Objek Pajak :  
 Alamat : JL KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVI, PALANGKA - KOTA P  
 Nama Wajib Pajak : HOLLA FRANCISKA  
 NPWP : 592586655.711.000  
 Kode Billing : 027175480256126  
 Data Setoran :  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA  
 Tanggal Buku : 23/12/2022  
 Tanggal Dan Jam Bayar : 22/12/2022 22:22:39  
 NTB : 221222281605  
 NTPN : 43D1567N5N54CPJU  
 STAN : 281605



**KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**CETAKAN KODE BILLING**  
 NTB : 2081603  
 NTPN : 46CBE1PJM1934190  
 STAN : 081603

**Data Setoran**  
 Tanggal Bayar : 22/12/2022 22:22:17  
 Tanggal : 23/12/2022  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA

**Data Setoran**  
 NPWP : 59.258.665.5-711.000  
 Kode Billing : 027175476856120  
 NPWP ALAMAT : 592586655 KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVI, PALANGKA - KOTA P  
 Nama Wajib Pajak : HOLLA FRANCISKA  
 Alamat : JL KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVI. PALANGKA - KOTA P

**Data Setoran**  
 Nomor Objek Pajak : 411122  
 Mata Anggaran : 411122  
 Jenis Setoran : 920 : 920  
 Masa Pajak : 12.12.2022  
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000  
 Tahun Pajak : 2022  
 Jumlah Setoran : 596,757 00  
 Terbilang : Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah

**Data Setoran**  
 Mata Uang : IDR  
**JUMLAH SETOR** : **Rp 596.757**  
**TERBILANG** : Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah

*This is computer generated message and requires no signature*  
*Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan*

*Salinan BPN Asli*

**URAIAN** : Pembayaran Pajak Pph22 Cetak Plakat Biro Adpim

**NPWP PENYETOR** : 00.287.877.5-711.000  
**NAMA PENYETOR** : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.**

**ID BILLING** : 0271 7547 6856 120  
**MASA AKTIF** : 13/01/2023 16:33:52

**Catatan :** Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

**Data Setoran**  
 Kode Billing : 027175480256126  
 NPWP : 592586655 711 000  
 Nama Wajib Pajak : HOLLA FRANCISKA  
 Alamat : JL KUTILANG NO 118 RT 05 RW XVI, PALANGKA - KOTA P  
 Nomor Objek Pajak : 411122  
 Mata Anggaran : 411122  
 Jenis Setoran : 920  
 Masa Pajak : 12 12 2022  
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000  
 Jumlah Setoran : 797.297 00  
 Mata Uang : IDR

**Data Pembayaran**  
 Tanggal Dan Jam Bayar : 22/12/2022 22:22:39  
 NTB : 221222281605  
 Tanggal Buku : 23/12/2022  
 NTPN : 43D1567NS54CPJU  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA  
 STAN : 281605

Data Pemilik :  **KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.** **CETAKAN KODE**  
 Tanggal Dan Jam Bayar : 23/12/2022 22:22:17 **BILLING** 81601  
 Tanggal Buku : 23/12/2022 NTPN : 6AC9C2M16CRERSEV  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA STAN : 881601

**NPWP** : 00.287.877.5-711.000

Data Setoran :  
**NAMA** : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA  
**Kode Billing** : 027175476163039  
**NPWP** : 002878775.711.000  
**ALAMAT** : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA  
**NOP** : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA

Nama Wajib Pajak : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA  
 Alamat : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA  
 Nomor Objek Pajak : 411211  
 Mata Anggaran : 411211  
**JENIS SETORAN** : 920  
 Jenis Setoran : 920  
**MASA PAJAK** : 12-12  
 Masa Pajak : 12.12.2022  
**TAHUN PAJAK** : 2022  
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000  
 Jumlah Setoran : 4,376,216.00 Mata Uang : IDR  
**NOMOR KETETAPAN** :  
 Terbilang : Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Dua Ratus Enam Belas Rupiah  
**JUMLAH SETOR** : Rp.4.376.216  
 This is computer generated message and requires no signature  
 Informasi Terbilang : Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Dua Ratus Enam Belas Rupiah

Salinan BPN Asli

**URAIAN** : Pembayaran Pajak PPN Cetak Plakat Biro Adpim

**NPWP PENYETOR** : 00.287.877.5-711.000  
**NAMA PENYETOR** : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.**

**ID BILLING** : 0271 7547 6163 039  
**MASA AKTIF** : 13/01/2023 16:31:49

**Catatan :** Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Data Setoran : 027175476856120  
 Kode Billing : 027175476856120  
 NPWP : 5925886655.711.000  
 Nama Wajib Pajak : HOLLA FRANCIKA  
 Alamat : JL KUTILANG NO.118 RT.05 RW.XVII, PALANGKA - KOTA P  
 Nomor Objek Pajak :  
 Mata Anggaran : 411122  
 Jenis Setoran : 920  
 Masa Pajak : 12.12.2022  
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000  
 Jumlah Setoran : 596,757.00  
 Mata Uang : IDR  
 Terbilang : Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Lima Ratus Tujuh Puluh Rupiah

Data Pembayaran : 22/12/2022 22:22:17  
 Tanggal Dan Jam Bayar : 22/12/2022 22:22:17  
 Tanggal Buku : 23/12/2022  
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA  
 STAN : 051603  
 NTPN : 46CBE1PJM1934190  
 NTB : 221222081603

PT. BPD KALIMANTAN

BUKTI PENERIMAAN NEGARA