

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANALampiran D XVI : Peraturan Menteri Dalam Negeri
Nomor : 13 Tahun 2006
Tanggal 15 Mei 2006

No SPM : 9765/SPM-LS/SETDA/2022

Tanggal : 29 Desember 2022

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Dari : Kuasa BUD

Nomor : 06928/SP2D/LS/2022

Tanggal : 30 Desember 2022

Tahun Anggaran : 2022

Bank / Pos : PT. BANK KALTENG

Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor 1000101005004 Uang sebesar Rp. 13.683.514,00
(terbilang : Tiga belas juta enam ratus delapan puluh tiga ribu lima ratus empat belas rupiah)

Kepada : CV. DUA PUTRA JAYA

NPWP : 033506304711000

No. Rekening Bank : 1000103002042

Bank / Pos : PT. BANK KALTENG

Keperluan Untuk : Pembayaran Belanja Modal Personal Computer All in One utk Keperluan Biro Adpim dg Nomor
Surat Pesanan : 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022, tgl 23 Nov 2022, Nomor
BASTB:469/143/KPA/ADPIM/XII/2022, tgl 12 Des 2022.

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	01.1.06.02.5.2.2.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	15.420.000,00
JUMLAH			15.420.000,00

Potongan - potongan:

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	7.1.1.4.2	Pajak Penghasilan Pa 22	206.378,00
2	7.1.1.5.1	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	1.528.108,00
JUMLAH			1.736.486,00

Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)

NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1			

SP2D yang Dibayarkan

Jumlah yang diminta Rp. 15.420.000,00

Jumlah Potongan Rp. 1.736.486,00

Jumlah yang Dibayarkan Rp. 13.683.514,00

Uang Sejumlah

Tiga belas juta enam ratus delapan puluh tiga ribu lima ratus empat belas rupiah

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk

Lembar 2 : Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD

Lembar 4 : Pihak Ketiga *)

Palangka Raya, 30 Desember 2022

KASUBID BELANJA LANGSUNG,

ARUN ALI, SE, MA
NIP. 1963011011005



PENERIMAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
LANGSUNG (LS)

Tahun Anggaran : 2022

No. SPN : 0765/SPN/LS/SETDA/2022

KUASA BERHAKMUKA UNTUK DAERAH PEMERINTAH/ PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Suara merobatkan SPID kepada :
SKPD

BIRD ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRE NATI DAERAH

Bendahara / Pihak ketiga *)

CV. DIA PUTRA JAYA

No. Rekening Bank

1001103030-02

Nama Bank

PT. BANK KALITENG

NPWP

033500304711003

Dasar Pembayaran

218/BERC ADPM/ TW IV

Urutan Kupon : Pembayaran Betarja Model Personal Computer All in One utk Keperluan Bird

Adipin dg Nomor Surat peyaman : 489/131/KPA/ADPM/OT/2022, tgl 23 Nov 2022, Nomor BASTB: 489/143/KPA/ADPM/XII/2022, tgl 12 Des 2022, Support SPN Testmap

- 1. Betarja Tidak Langsung *)
- 2. Betarja Langsung *)

Penunjukan pada Kode Rekening :

KODE REKENING

UPAJAN

NILAI

01.105.01.5.2.10.01.003

Betorja Model Personal Computer

Jumlah

15.420.000,00

Petangan - petangan :

KODE REKENING

URAIAN

NILAI

1.1.1.1.4.2

Pajak Penghasilan Ps 22

218.175,00

1.1.1.1.5.1

Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

538.105,00



Informasi : (Untuk keperluan / untuk pembayaran SPN)

No. KODE REKENING

URAIAN

NILAI

SPN yang dibayarkan

Jumlah yang Diyakin

15.420.000,00

Jumlah Potongan

1.736.485,00

Jumlah yang Diyarkan

13.683.514,00

Uang Setor

Tiga belas juta enam ratus delapan puluh tiga ribu lima ratus empat belas rupiah

Jumlah SPN yang Diyarkan

Rp. 15.420.000,00

Uang telah utas empat ribu dua puluh ribu rupiah

Harmon dan Tasgual SPN

: 00350/SPN-ADPM/2022 dan 23 Desember 2022

Pada tanggal, 23 Desember 2022



NIP. 196506101911031025



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp (0536)3221716 email: sel.da@kaliteng.go.id

SURAT PERNYATAAN
VERIVIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN
DOKUMEN DAN LAMPIRAN SPM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DRS. HURSANDIK TINGKES
NIP : 196511041993031008
Jabatan : PPK-SKPD

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Dokumen dan Lampiran Surat Permintaan Pembayaran SPM - U Nomor : 0765 / SPM - U / Setda / 2022 Tanggal 29 - 12 - 2022 telah lengkap sesuai dengan kelentuan 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, 29-12 - 2022

PPK-SKPD
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH


DRS. HURSANDIK TINGKES
Pembina
NIP. 196511041993031008



KWITANSI

Tahun Anggaran : 2022
Nomor :
Kode Rekening : 5.2.2.10.01.0002

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

Uang sebanyak : # Lima Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah #

Yaitu : Pembayaran Belanja Modal Personal Computer All in One untuk keperluan Biro Administrasi Pimpinan dengan Nomor Surat Pesanan 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022, Tanggal 23 November 2022, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/143/KPA/ADPIM/XII/2022, Tanggal 12 Desember 2022, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/149/KPA/ADPIM/XII/2022 Tanggal 12 Desember 2022

Terbilang

Rp. 15.420.000,00

Palangka Raya, Desember 2022

Setuju dibayar
Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Kuasa Pengguna Anggaran

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

Lunas Dibayar
Bendahara

DINA MEITRIANA, S.Sos.

Tanda Terima,
CV. DUA PUTRA JAYA

MUHAMMAD LUKMAN

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. :

PPTK
(MARIATIE, S.E)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BARANG DAN JASA
(SPP-LS BARANG DAN JASA)
Nomor : 00050/SPP-ADPIM/2022 Tahun 2022

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Pengguna 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. 682.093.768,00
(terbilang : Enam ratus delapan puluh dua juta sembilan puluh tiga ribu tujuh ratus enam puluh delapan rupiah)
- f. Nama Bendahara Pengeluaran : DERY.S.Sos, M.Si
- g. Jumlah Pembayaran Yang Diminta : Rp. 15.420.000,00
(terbilang : Lima belas juta empat ratus dua puluh ribu rupiah)

Mendampingi,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Palangka Raya, 23 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 : 00050/SPP-ADPIM/2022 Tahun 2022

RINGKASAN

RINGKASAN KEGIATAN			
1. Program	: 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
2. Nama Kegiatan	: 06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
3. Nomor dan Tanggal DPA-/DPPA-/DPAL-SKPD	: 4.01 . 4.01.01 . 06 . 02 . 5 . 2 dan 31 Desember 2021		
4. Nama Perusahaan	: CV. DUA PUTRA JAYA		
5. Bentuk Perusahaan	: CV.		
6. Alamat Perusahaan	: Jln. Haruel No. 11 Palangka Raya		
7. Nama Pimpinan Perusahaan	: MUHAMMAD LUKMAN		
8. Nama dan No. Rekening Bank	: PT. BANK KALTENG 1000103003042		
9. No. dan Tanggal Kontrak	: 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022 Tgl: 23-Nov-2022		
10. Kegiatan Lanjutan	: Ya/Bukan		
11. Waktu Pelaksanaan Kegiatan	: 23 November 2022 - 12 Desember (20 Hari Kerja)		
12. Nilai Kontrak	: Rp. 15,420,000.00		
13. Deskripsi Pekerjaan	Pembayaran Belanja Modal Personal Computer All in One utk Keperluan Biro Adpim dg Nomor Surat Pesanan : 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022, tgl 23 Nov 2022, Nomor BASTB : 489/143/KPA/ADPIM/XII/2022, tgl 12 Des 2022, Nomor BAP : 489/149/KPA/ADPIM/XI/2022, tgl 12 Des		
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. 393.107.070,00
4	218/BIRO ADPIM/ TW IV	03/10/2022	Rp. 1.276.952.521,00
JUMLAH			Rp. 3.832.158.000,00 (II)
Sisa dana yang belum di SPD-kan (I-II)			Rp. 0,00
RINGKASAN BELANJA			
Belanja UP/GU			Rp. 2.416.015.596,00
Belanja TU			Rp. 0,00
Belanja LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan			Rp. 86.960.000,00
Belanja LS Pengadaan Barang dan Jasa			Rp. 647.088.636,00
Belanja Nihil			Rp. 0,00
JUMLAH			Rp. 3.150.064.232,00 (III)
Sisa SPD yang telah diterbitkan, belum dibelanjakan (II-III)			Rp. 682.093.768,00
Mengetahui, Pejabat Pelaksana Kegiatan		Palangka Raya, 23 Desember 2022 Bendahara Pengeluaran	
 MARIATIE, S. NIP. 1964041983112002		 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 : 00050/SPP-ADPIM/2022 Tahun 2022

RINCIAN

RENCANA PENGGUNAAN			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	01 5.2.2.10.01.0002	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	15.420.000,00
		Belanja Modal Personal Computer	15.420.000,00
		JUMLAH	15.420.000,00

Terbilang : Lima belas juta empat ratus dua puluh ribu rupiah

Mengetahui,
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Palangka Raya, 23 Desember 2022
Bendahara Pengeluaran

DERY.S.Sos, M.Si

NIP. 19810130 200801 1 007

g'

Printed By: Sim02



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

NOMOR : 00050/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 MOLONO No. 1 P. Raya
5. Urusan Pemerintahan : 4.01 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Sekretariat Daerah
6. Nama Program : 06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
7. Nama Kegiatan : 02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
8. Nama Perusahaan : CV. DUA PIJTRA JAYA
9. Bentuk Perusahaan : CV.
10. Alamat Perusahaan : Jln. Haruel No. 11 Palangka Raya
11. Nama Pimpinan Perusahaan : MUHAMMAD LUKMAN
12. Nama dan No. Rekening Bank : PT. BANK KALTENG 1000103003042
13. No. Kontrak : 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022
14. Untuk Pekerjaan / Keperluan : Pembayaran Belanja Modal Personal Computer All in One utk Keperluan Biro Adpim dg Nomor Surat Pesanan : 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022, tgl 23 Nov 2022, Nomor BASTB : 489/143/KPA/ADPIM/XII/2022, tgl 12 Des 2022, Nomor BAP : 489/149/KPA/ADPIM/XII/2022, tgl 12 Des
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.			
I	DPA-SKPD/DPFA-SKPD/DPAL-SKPD Tanggal : 02/11/2022 Nomor : 4.01 4.01.01 . 06 . 02 . 5 . 2	Rp. 161.108.590,00	
II	SPD 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 : 169BIRO ADPIM/ TW III Tanggal : 03/10/2022 Nomor : 218/BIRO ADPIM/ TW IV	Rp. 53.806.000,00 Rp. 25.635.060,00 Rp. 0,00 Rp. 81.667.530,00 Rp. 161.108.590,00	Rp. 0,00
III	SP2D SP2D Peruntukan GU SP2D Peruntukan LS SP2D Peruntukan TU SP2D Peruntukan Nihil	Rp. 0,00 Rp. 53.647.062,00 Rp. 0,00 Rp. 0,00 Rp. 53.647.062,00	Rp. 107.461.528,00

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

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Palangka Raya, 23 Desember 2022

Bendahara Pengeluaran

DERY.S.Sos, M.S.

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 : 00050/SPP-ADPIM/2022

SPP Langsung (LS)			
RINCIAN (RENCANA) PENGGUNAAN TAHUN ANGGARAN 2022			
NO.	KODE REKENING	UPAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	15.420.000,00
	06 . 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.420.000,00
	5 . 2 . 3 . 31 . 02	Belanja Modal Personal Computer	15.420.000,00
	JUMLAH		15.420.000,00

Terbilang : Lima belas juta empat ratus dua puluh ribu rupiah

Mengenal, Palangka Raya, 23 Desember 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Bendahara Pengeluaran



DERY.S.Sos, M.Si

NIP. 19810130 200801 1 007

Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran / PPK-SKPD

Salinan 1 : Untuk Kruasa BUD

Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran / PPTK

Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran / PPTK

SPP-3

Printed By Smd08

Halaman 1 dari 1



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

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 Belanja Modal Personal Computer (PC All In One) Untuk Keperluan Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022 Tanggal 23 November 2022 sebesar Rp. 15.420.000 (**Lima Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah**) telah dihitung dengan benar.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan dan/atau kelebihan atas pembayaran tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan dan/atau kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Palangka Raya, 23 Desember 2022

Kepala Biro Administrasi Pimpinan,



JOHNI SONDER, S.STP., M.Si
Penanda Tangan
NIP 197806221996121002



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

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	BERITA ACARA PEMBAYARAN
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah	
Sub Kegiatan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
Pekerjaan	: Pengadaan Personal Computer (PC All In One) keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Nomor : 489/149/KPA/ADPIM/XII/2022
Lokasi	: Palangka Raya	Tanggal : 12 Desember 2022

Pada hari ini, Senin tanggal Dua Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : **MARIATIE, S.E**
NIP : 196507051985112002
Jabatan : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
Alamat : Jln. RTA. Milono No. 01 Palangka Raya
Yang berwenang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : **MUHAMMAD LUKMAN**
Jabatan : Direktur CV. DUA PUTRA JAYA
Alamat : Jln. Haruei No. 11 Palangka Raya
Bertindak untuk dan atas nama CV. DUA PUTRA JAYA Palangka Raya, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan :

Kedua belah pihak telah setuju dan sepakat bahwa untuk :

- Pekerjaan : Pengadaan Personal Computer (PC All In One) keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng Tahun 2022
- Lokasi : Palangka Raya
- Nilai Pembayaran : **Rp 15.420.000,00 (Lima Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah)**

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani di Palangka Raya pada hari tanggal, bulan, dan tahun seperti tersebut diatas, dalam rangkap secukupnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

MARIATIE, S.E

NIP. 196507051985112002

PIHAK KEDUA

CV. DUA PUTRA JAYA

MUHAMMAD LUKMAN

Direktur



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Nomor : 489/143/KPA/ADPIM/XII/2022
Pekerjaan	: Pengadaan PC All In One keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Tanggal : 12 Desember 2022
No.Rekening	4.01.01.1.06.02	
Lokasi	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini, **Senin** Tanggal **Dua Belas** Bulan **Desember** 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 : Peralatan Elektronik Perkantoran dan Peralatan Pendukungnya Provinsi Kalimantan Tengah

ID Paket : EEN-P2211-2149139

ID RUP : 37429919

Produk Wilayah : Kalimantan Tengah

Nama Paket : Pengadaan Laptop, **Personal Computer** (PC All In One) dan Printer keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng

Pagu Anggaran : Rp 34.453.000,-

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 Guberrnur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah

Alamat Pengiriman : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Guberrnur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah

Tanggal di buat : 23 November 2022

Tanggal di ubah : 23 November 2022

Tahun Anggaran : 2022

Total Produk : 1

Total Harga : Rp 15.420.000,- (lima belas juta empat ratus dua puluh ribu rupiah)

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

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

Palangka Raya, 12 Desember 2022

Pihak yang menyerahkan barang,
CV.DUA PUTRA JAYA



MUHAMMAD LUKMAN

Pihak yang menerima,



JOENI SONDER, STP., M.Si
NIP. 1961062219612 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Nomor : 489/143/KPA/ADPIM/XII/2022
Pekerjaan	: Pengadaan PC All In One keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Tanggal : 12 Desember 2022
No.Rekening	: 4.01.01.1.06.02	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini, *Senin* Tanggal *Dua Belas* Bulan *Desember* 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 : Peralatan Elektronik Perkantoran dan Peralatan Pendukungnya
Provinsi Kalimantan Tengah

ID Paket : EEN-P2211-2149139

ID RUP : 37429919

Produk Wilayah : Kalimantan Tengah

Nama Paket : Pengadaan Laptop, **Personal Computer** (PC All In One) dan Printer
keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng

Pagu Anggaran : Rp 34.453.000,-

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 : 23 November 2022
Tanggal di ubah : 23 November 2022
Tahun Anggaran : 2022
Total Produk : 1
Total Harga : Rp 15.420.000,- (lima belas juta empat ratus dua puluh ribu rupiah)

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

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

Palangka Raya, 12 Desember 2022

Pihak yang menyerahkan barang,
CV.DUA PUTRA JAYA

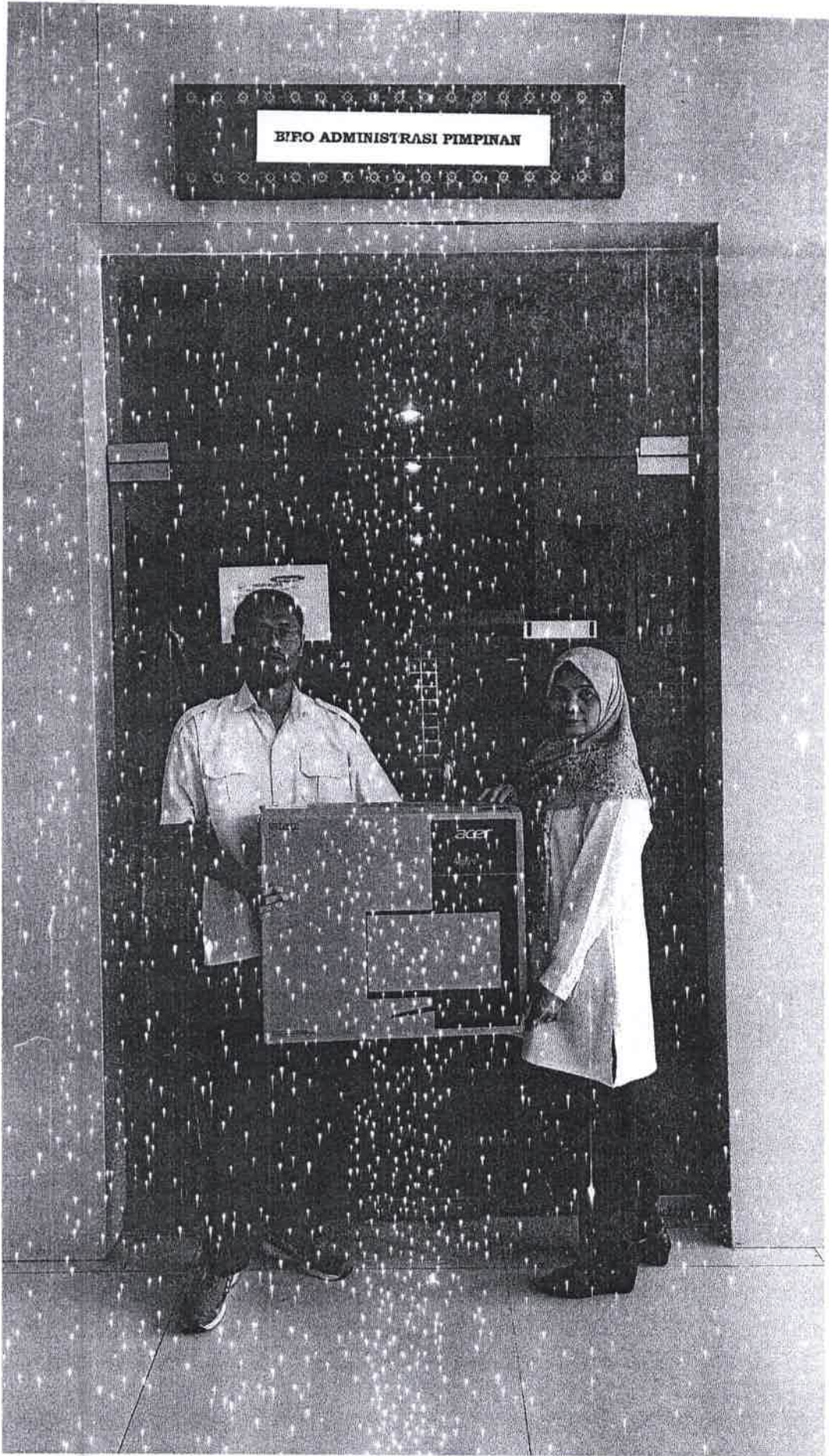


MUHAMMAD LUKMAN

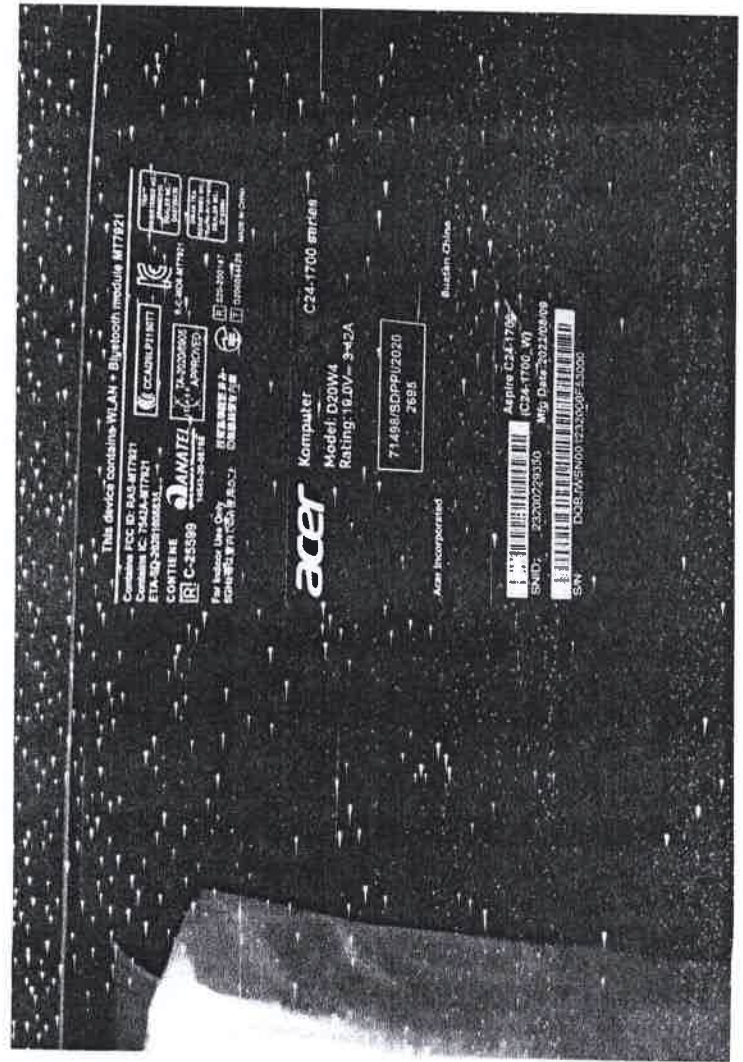
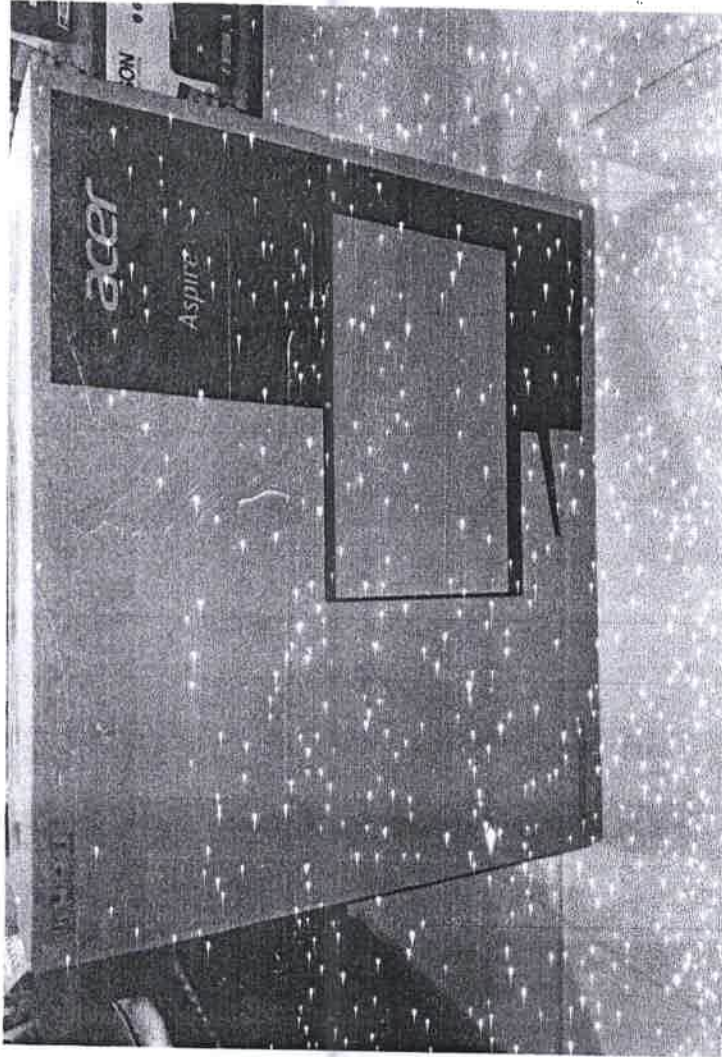
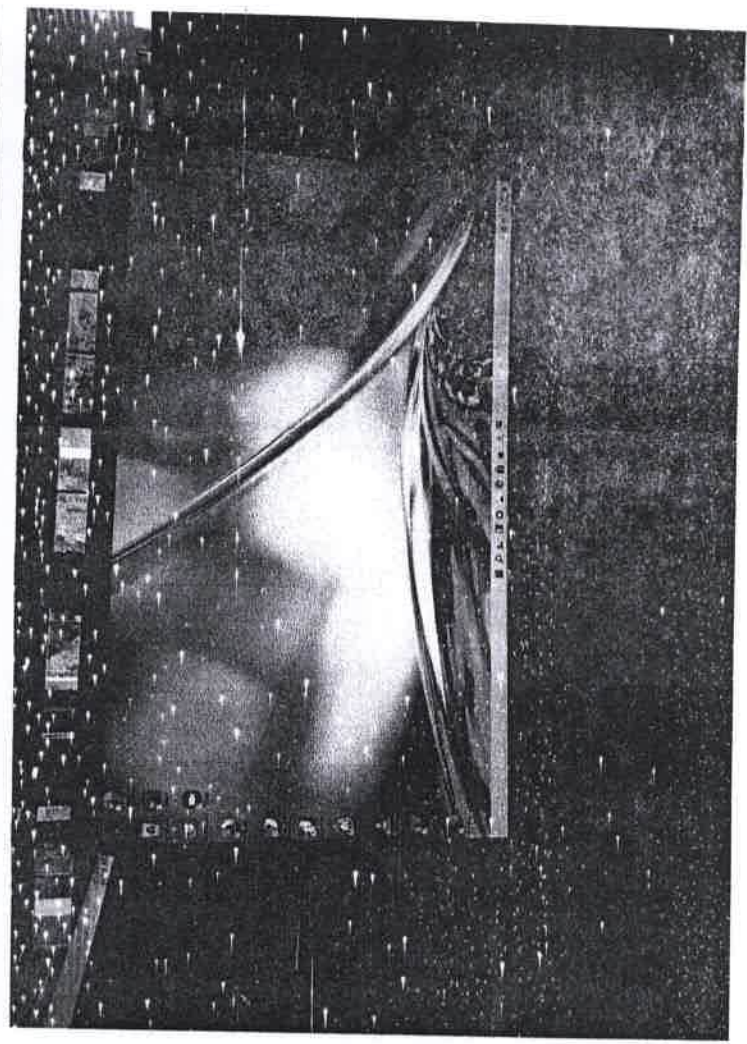
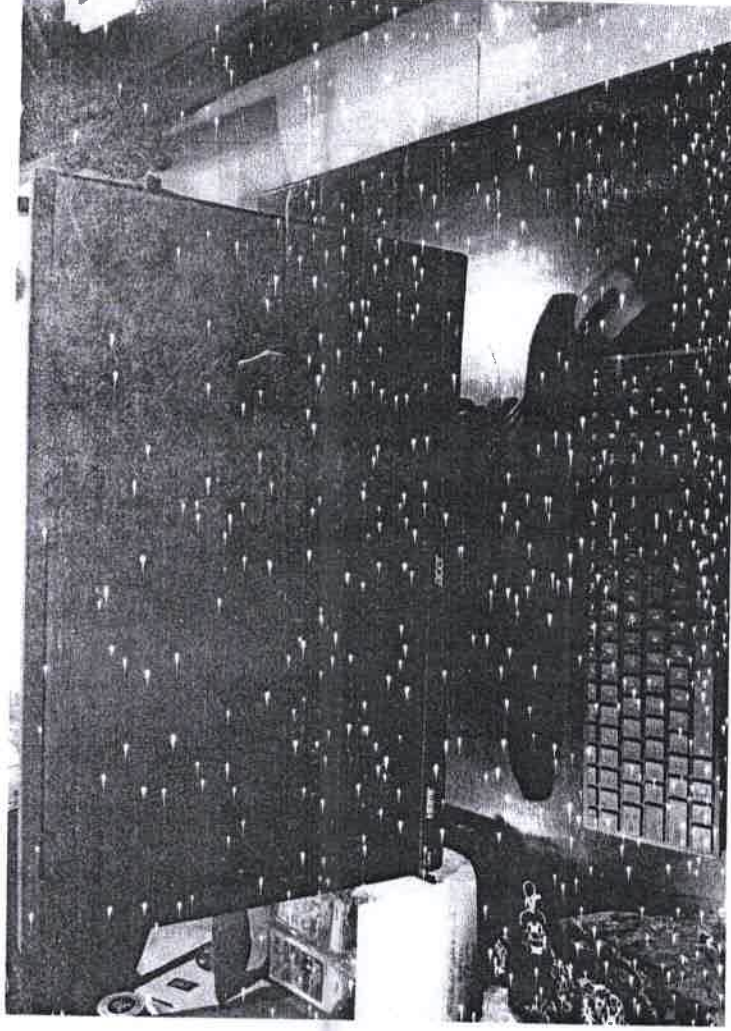
Pihak yang menerima,

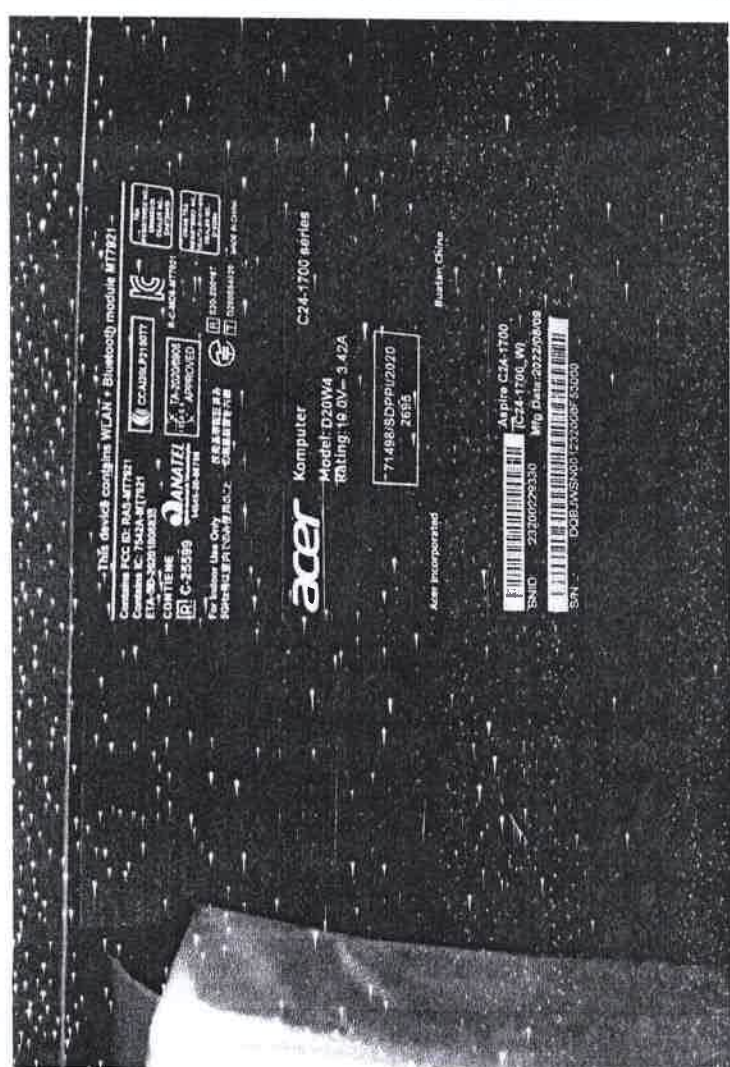
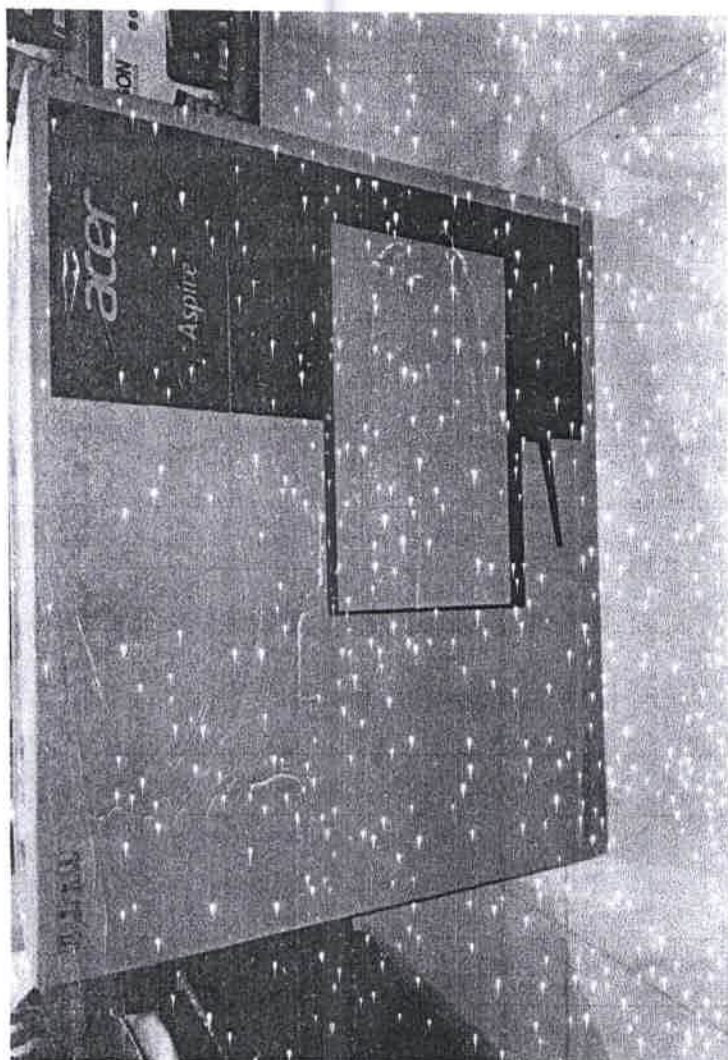
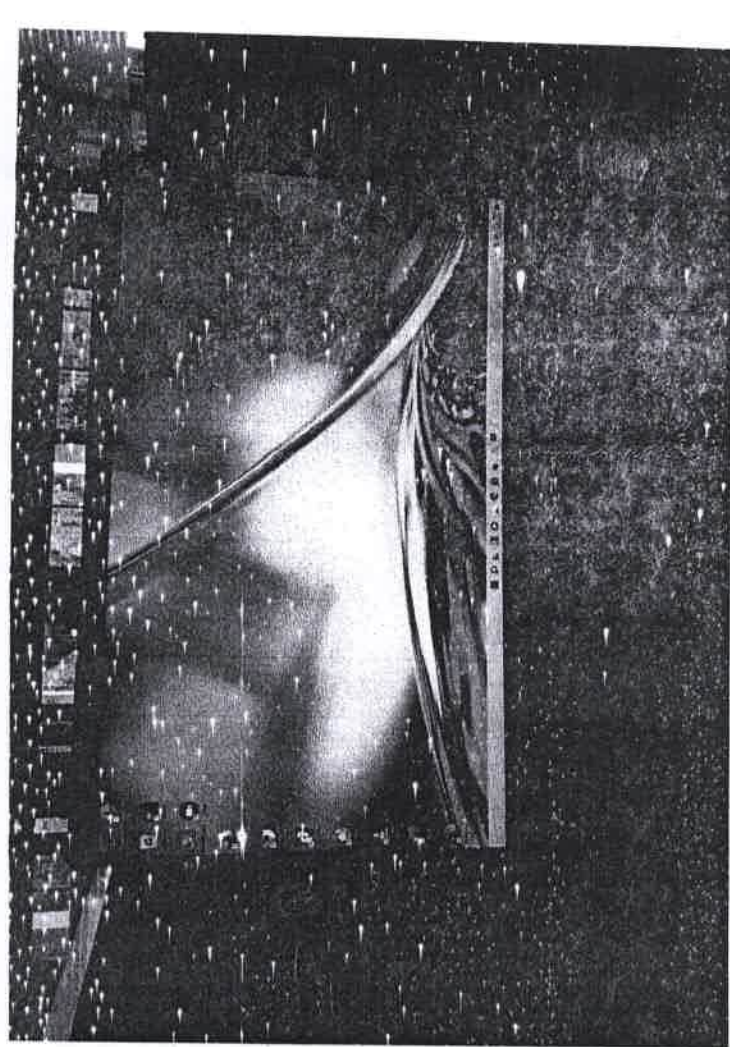
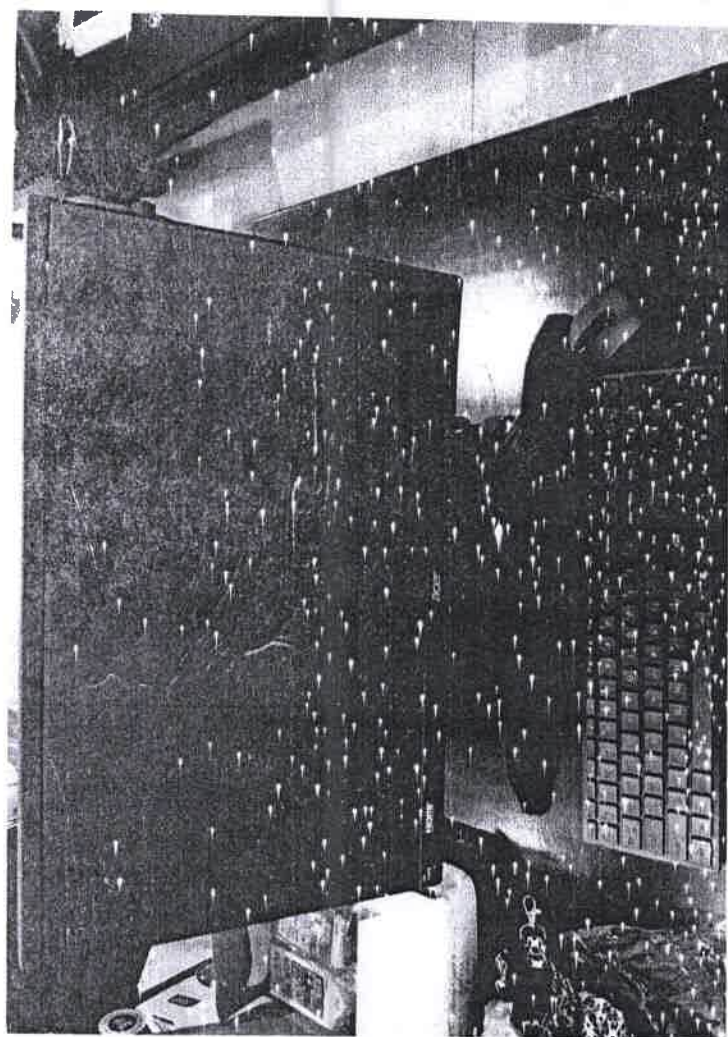


JOHNI SONO R.S.STP.,M.Si
NIP. 19780602 199612 1 002











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
: Pengadaan Personal Computer (PC
All In One) keperluan Biro Administrasi
Pimpinan Setda Prov. Kalteng
NOMOR DAN TANGGAL SP
: 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022
Tanggal 23 Novmeber 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 : MUHAMMAD LUKMAN
Jabatan : Direktur CV. DUA PUTRA JAYA
Alamat : Jln. Haruei No. 11 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
62384-EEN-032754688 PC ALL IN ONE Aspire All in One C24-1700	1.0	IDR	Rp 15.420.000,00	Rp 0,00	12 Desember 2022	Rp 15.420.000,00

TERBILANG : Lima Belas Juta Empat Ratus Dua 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;
- e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/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 Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
2. Pejabat 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 Barangnya 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: Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Jln. RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya
4. Tanggal Barang Diterima
Barang diterima pada 12 Desember 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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
 - d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
 2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
 3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
7. Perpajakan
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.
8. Pengalihan dan/atau subkontrak
 - a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.

h

b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

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

13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (tujuh) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

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

c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat Penandatangan/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) hari 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.

h

- 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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai sernua 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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP

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

- 1. 23 November 2022 s/d 12 Desember 2022

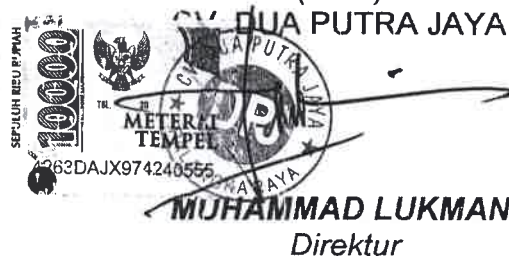
Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



JOHANNY PUTER, S.STP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19780622 199612 1 002

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)



MUHAMMAD LUKMAN
Direktur

Informasi Paket

Etalase Produk	: Peralatan Elektronik Perkantoran dan Peralatan Pendukungnya Provinsi Kalimantan Tengah	Tanggal Buat	: 23 November 2022
ID Paket	EEN-P2211-2149139	Tanggal Ubah	: 23 November 2022
Nama Paket	: Pengadaan Laptop, Personal Computer (PC All In One) dan Printer keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Jumlah Produk	: 1
Instansi	: Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	Harga Total	: Rp 15.420.000,00
Satuan Kerja	: SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Kurs	: IDR
Alamat Satuan Kerja	: Jalan R.T.A.Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah, Kota Palangkaraya, Kalimantan Tengah	Nilai Kurs	: 1.00
NPWP	: 002878775711000	Tanggal Kurs	: 23-11-2022
Tahun Anggaran	2022		
Sumber Dana	: APBDP (1.32.10.0.10.20.0.1.13.21.00.1020.0.i.0.00.17.)		
PP/Pemesan	EDWARD TERAS, SE., M.Si 081349574748 edwardteras22@gmail.com	Penyedia	CV.DUA PUTRA JAYA JALAN HARUEI NO. 11 duapjaya.plk@gmail.com
		Distributor/Reseller/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang	CV.DUA PUTRA JAYA JALAN HARUEI NO. 11 duapjaya.plk@gmail.com

2

Daftar Pesanan

Nama Produk	PC ALL IN ONE Aspire All in One C24-1700
Manufaktur	Acer
Kuantitas	1.00
Harga Satuan	Rp 15.420.000,00
Tanggal Pengiriman	12-12-2022 (12 Desember 2022)
Total Harga	Rp 15.420.000,00
Catatan	Harga Sudah Termasuk Ppn dan Ongkir

Ini merupakan informasi paket, bukan surat



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
: Pengadaan Personal Computer (PC
All In One) keperluan Biro Administrasi
Pimpinan Setda Prov. Kalteng
NOMOR DAN TANGGAL SP
: 489/131/KPA/ADPIM/XI/2022
Tanggal 23 Novmeber 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 : MUHAMMAD LUKMAN
Jabatan : Direktur CV. DUA PUTRA JAYA
Alamat : Jln. Haruei No. 11 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
62384-EEN-032754688 PC ALL IN ONE Aspire All in One C24-1700	1.0	IDR	Rp 15.420.000,00	Rp 0,00	12 Desember 2022	Rp 15.420.000,00

TERBILANG : Lima Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dari Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.

2. Penyedia memiliki kewajiban:

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

h

2. Waktu Pengiriman Barangnya 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: Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Jln. RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya
4. Tanggal Barang Diterima
Barang diterima pada 12 Desember 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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
 - d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
 2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
 3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
7. Perpajakan
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.
8. Pengalihan dan/atau subkontrak
 - a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.

b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

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

h

akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (tujuh) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

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

Pejabat Penandatangan/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 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.

1. 23 November 2022 s/d 12 Desember 2022

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

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



Wahyuni Soedjarto, S.STP., M.Si
Kepala Utama Muda
NIP. 19780622 199612 1 002

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)

CV. DUA PUTRA JAYA

MUHAMMAD LUKMAN
Direktur

Informasi Paket

Etalase Produk : Peralatan Elektronik Perkantoran dan Peralatan Pendukungnya Provinsi Kalimantan Tengah

ID Paket EEN-P2211-2149139

Nama Paket : Pengadaan Laptop, Personal Computer (PC All in One) dan Printer keperluan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng

Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Satuan Kerja : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A.Milonc No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah, Kota Palangkaraya, Kalimantan Tengah

NPWP : 002878775711000

Tahun Anggaran 2022

Sumber Dana : APBDP (1.32.10.0.10.20.0.1.13.21.60.1020.0.1.0.00.17.)

PP/Pemesan

EDWARD TERAS, SE., M.Si
081349574748
edwardteras22@gmail.com

PPK

JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
08115522677
perencanaankepegawaian.adpim@gmail.com

Penyedia

CV.DUA PUTRA JAYA
JALAN HARUEI NO. 11
duapjaya.plk@gmail.com

Distributor/Reseller/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang

CV.DUA PUTRA JAYA
JALAN HARUEI NO. 11
duapjaya.plk@gmail.com

2

Daftar Pesanan

Nama Produk	PC ALL IN ONE Aspire All in One C24-1700
Manufaktur	Acer
Kuantitas	1.00
Harga Satuan	Rp 15.420.000,00
Tanggal Pengiriman	12-12-2022 (12 Desember 2022)
Total Harga	Rp 15.420.000,00
Catatan	Harga Sudah Termasuk Ppn dan Ongkir

Ini merupakan informasi paket, bukan surat



PT. BANK KALIMANTAN TENGAH
CABANG UTAMA PALANGKA RAYA
JL. RTA MILONO NO 12

NO REKENING 1000103033042
MATA UANG IDR - INDONESIA RUPIAH
NPWP 03350304711000
PERICDE 01/09/2021 s.d 01/10/2021

Kepada Yth
NAMA DUA PUTRA JAYA
NO OR 0000024235
NO TELP 0
ALAMAT HP 08215883360

REKENING KORAN GIRO

Hal 1 dari 2

No	Tg	No Ansp	Kode Keterangan	Mutasi Debet	Mutasi Kredit	Saldo DPK Usnes Cab Lor	
SALDO AWAL						1.626.580,11	K
1	07/09/2021	1001600030	296 CV DUA PUTRA JAYA 01728/LSBJ		40.295.455,00	41.922.435,11	K 10016 100
2	07/09/2021	1001600030	296 CV DUA PUTRA JAYA 01730/LSBJ		35.823.286,00	77.745.721,11	K 10016 100
3	08/09/2021	1002900042	102 AN IWANS GUNAWAN NO CEK CBK921598	75.000,000,00		1.745.721,11	K 10029 100
4	09/09/2021	1002900057	201 BY GARANSI UANG MUKA		4.325.000,00	6.070.721,11	K 10029 100
5	09/09/2021	m00500000 5	199 BIAYA PROVISI BANK GARANSI REK 1000813003886	2.038.000,00		4.032.721,11	K m0050 100
6	09/09/2021	m00500000 5	199 BIAYA ADM BANK GARANSI REK 1000813003886	100,000,00		3.932.721,11	K m0050 100
7	09/09/2021	m00500000 5	199 BIAYA ASURANSI BG REK 1000813003886	2.128.000,00		1.792.721,11	K m0050 100
8	17/09/2021	10005100009	290 02215 SP2D BKAD DUA PUTRA JAYA		97.268.750,00	99.051.471,11	K 10005 100
9	20/09/2021	e002000002	293 Pencairan Kredit dgn No Rek 1030525004924		625.000.000,00	624.051.471,11	K e0012 100
10	20/09/2021	e002000002	199 BIAYA ADMINISTRASI dgn No Rek 1030525004924	310,000,00		623.761.471,11	K e0012 100
11	20/09/2021	e002000002	199 BIAYA APPRAISAL dgn No Rek 1030525004924	500,000,00		623.261.471,11	K e0012 100
12	20/09/2021	e002000002	199 BIAYA ASURANSI dgn No Rek 1030525004924	5.535,000,00		617.726.471,11	K e0012 100
13	20/09/2021	e002000002	199 BIAYA NOTARIS dgn No Rek 1030525004924	9.500,000,00		608.226.471,11	K e0012 100
14	20/09/2021	e002000002	199 PROVISI KREDIT dgn No Rek 1030525004924	7.500,000,00		590.726.471,11	K e0012 100
15	20/09/2021	e003115745	198 PENERBITAN Cheque Type Buku No CKB071251.25 lembar	45,000,00		545.726.471,11	K e0032 100
16	20/09/2021	v001200068	162 IWANS GUNAWAN / TUNAI NO CEK CKB71251	985,000,000,00		38.711.471,11	K v0012 100
17	25/09/2021	ADMG0000 622	199 BIAYA AJM 9 2021 NO CEK 0	20,000,00		38.691.471,11	K 10000 100
18	27/09/2021	e002000004	299 Pencairan Kredit dgn No Rek 1030525004924		225.000.000,00	38.691.471,11	K e0012 100
19	27/09/2021	1002900068	102 AN IWANS GUNAWAN NO CEK CBK921598	225,000,000,00		38.691.471,11	K 10029 100
20	27/09/2021	1001600038	296 02315/LS INSPEKTORAT CV DUA PUTRA JAYA		183.035.383,00	201.727.834,11	K 10016 100
21	28/09/2021	1002900019	102 AN IWANS GUNAWAN NO CEK CKB71252	183,000,000,00		38.727.834,11	K 10029 100
22	29/09/2021	1001600020	296 02357/LS RSUD DR DORIS SYLVANUS CV DUA PUTRA JAYA		146.400,000,00	185.134.653,11	K 10016 100
23	30/09/2021	1002900021	102 AN IWANS NO CEK CKB71253	146.400,000,00		38.734.653,11	K 10029 100
24	30/09/2021	S110389010	257 9533655/SP2D/LS/1 02 01/IX /2021		85.860.000,00	124.594.653,11	K 10016 100
25	30/09/2021	e001500029	238 02372 S/2D DINAS PUPR- UANG MUKA 30% AN CV DUA PUTRA JAYA		458.372.728,00	582.967.381,11	K e0015 100



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 03.350.630.4-711.000
CV. DUA PUTRA JAYA

JL HARUEINO 11 RT 002 RW 019
PALANGKA JEKAN RAYA
KOTA PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH

KPP PRATAMA PALANGKARAYA