



KWITANSI

Tahun Anggaran : **2023**
 Nomor : _____
 Kode Rekening : **5.1.02.01.01.0026**

Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
 Uang sebanyak : # Enam Puluh Enam Juta Delapan Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah #
 Yaitu : Pengadaan Plakat Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Biro Administrasi Pimpinan) dengan Nomor Surat Pesanan 489/17/KPA/ADPIM/IV/2023, Tanggal 6 April 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/ 18 /KPA/ADPIM/III/2023, Tanggal 10 April 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/ 19 /KPA/ADPIM/IV/2023 Tanggal 10 April 2023
 Terbilang **Rp. 66.820.000,00**

Palangka Raya, April 2023

Setuju dibayar :
 Kepala Biro Administrasi Pimpinan
 Kuasa Pengguna Anggaran

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

Lunas Dibayar
 Bendahara

LAEL SELVIA PRESOPHI

Tanda Terima,
HANAN ANAQIE

CV. HANAN ANAQIE
 Palangka Raya

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

LIA SABTUTI, S.STP., M.SI



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

NPWP : 00.287.877.5-711.000
 NAMA : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA
 ALAMAT : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA
 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411211
 JENIS SETORAN : 920
 MASA PAJAK : 04-04
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.6.621.802
 TERBILANG : Enam Juta Enam Ratus Dua Puluh Satu Ribu Delapan Ratus Dua Rupiah
 URAIAN : Pembayaran PPN Peng. Plakat Biro Adpim Th. 2023

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 : 0275 9456 6020 013
 MASA AKTIF : 13/05/2023 11:13:08

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.

This is computer generated message and requires no signature
 Informasi ini bersifat otomatis dan tidak memerlukan tanda tangan
 Data Setoran : 027594566020013 : Kode Billing
 NPWP : 002878775.711.000 : NPWP
 Nama Wajib Pajak : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA : Nama Wajib Pajak
 Alamat : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA : Alamat
 Nomor Objek Pajak : : Nomor Objek Pajak
 Mata Anggaran : 411211 : Mata Anggaran
 Jenis Setoran : 920 : Jenis Setoran
 Masa Pajak : 04 04 2023 : Masa Pajak
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000 : Nomor Ketetapan
 Jumlah Setoran : 6.621,802.00 : Jumlah Setoran
 Mata Uang : IDR : Mata Uang
 Terbilang : Enam juta enam ratus dua puluh satu ribu delapan ratus dua rupiah : Terbilang

Data Pembayaran : 14/04/2023 09:35:59 : Tanggal Dan Jam Bayar
 NTR : 2304144100Z : Tanggal Buku
 NTPN : 01AE100P33E4SATD : Kode Cabang Bank
 STAN : 416062 : 100 - CABANG PALANGKARAYA

Kementerian Keuangan	BUKTI PENERIMAAN NEGARA	
	Penerimaan Pajak	

PT. BPD KALIMANTAN TENGAH



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

NPWP : 86.367.302.6-711.000
 NAMA : HANAN ANAQIE
 ALAMAT : JL SETH ADJI - KOTA PALANGKARAYA
 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411122
 JENIS SETORAN : 920
 MASA PAJAK : 04-04
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.902.973
 TERBILANG : Sembilan Ratus Dua Ribu Sembilan Ratus Tujuh Puluh Tiga Rupiah
 URAIAN : Pembayaran Pph22 Peng. Plakat Biro Adpim Th. 2023

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 : 0275 9456 5452 048
 MASA AKTIF : 13/05/2023 11:12:01

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

Informasi ini bersifat cetak dan tidak dapat digunakan untuk keperluan lain.
 This is a printed document and cannot be used for other purposes.
 Sembilan Ratus Dua Ribu Sembilan Ratus Tujuh Puluh Tiga Rupiah
 Terbilang :
 Jumlah Setoran : 902.973,00
 Mata Uang : IDR
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000
 Masa Pajak : 04.04.2023
 Jenis Setoran : 920
 Mata Anggaran : 411122
 Nomor Objek Pajak :
 Alamat : JL SETH ADJI - KOTA PALANGKARAYA
 Nama Wajib Pajak : HANAN ANAQIE
 NPWP : 863673026.711.000
 Kode Billing : 027594565452048
 Data Setoran
 Tanggal Dan Jam Bayar : 14/04/2023 09:36:10
 Tanggal Buku : 14/04/2023
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA
 STAN : 616064
 NTPN : 06C022M11J59108G
 NTB : 230414616064

Kementerian Keuangan	Pemerintahan Pajak	PT. BPD KALIMANTAN TENGAH
	BUKTI PENERIMAAN NEGARA	



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	: Fasilitasi Keprotokolan	Nomor : 489/ 18 /KPA/ADPIM/IV/2023
Pekerjaan	: Pengadaan Plakat Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Tanggal : 10 April 2023
No.Rekening	: 4.01.01.1.14.01	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini **Senin** Tanggal **Sepuluh** Bulan **April** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan Barang Pesanan :

Etalase Produk : Perlengkapan Rumah Tangga dan Aset Tetap Lainnya Provinsi Kalimantan Tengah

ID Paket : 1FI-P2304-3899594

ID RUP : 39348936

Produk Wilayah : Kalimantan Tengah

Nama Paket : Pengadaan Plakat kegiatan fasilitasi dan koordinasi Pelaksanaan Acara

Pagu Anggaran : Rp 431.970.000,00,-

Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

NPWP Satuan Kerja : 002878775711000

Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah

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

Tanggal di buat : 05 April 2023

Tanggal di ubah : 05 April 2023
Tahun Anggaran : 2023
Total Produk : 65 Buah
Total Harga : Rp 66.820.000,00 (Enam Puluh Enam Juta Delapan Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah)

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

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

Palangka Raya, 10 April 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV. HANAN ANAQIE



CV. HANAN ANAQIE
MARDONO
Palangka Raya
Direktur

Pihak yang menerima,



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

Gambar Barang Produk :



g.



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

BERITA ACARA PEMBAYARAN
Nomor : 489/19/KPA/ADPIM/IV/2023

Pada hari ini, **Senin** tanggal **Sepuluh** bulan **April** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

LIA SABTUTI, S.STP., M.Si
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Telah Memeriksa
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Plakat Kegiatan
Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
(Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. HANAN ANAQIE**

Berdasarkan
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/17/KPA/ADPIM/IV/2023
Tanggal : 6 April 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/17/KPA/ADPIM/IV/2023 Tanggal 6 April 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 66.820.000,00,- (Enam Puluh Enam Juta Delapan Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. HANAN ANAQIE** dengan nomor rekening : **1000103004480** dan **NPWP : 86.367.302.6-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

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

PIHAK KEDUA
CV. HANAN ANAQIE



MARDONO
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah



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



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 PLAKAT
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/17/KPA/ADPIM/IV/2023
06 April 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIP : 19780622 199612 1 002

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **MARDONO**

Jabatan : Direktur CV. HANAN ANAQIE

Alamat : Jln. Seth Adji No. 22 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET 1FI-P2304-3899594

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3191301999-1FI-085323186 PLAKAT (Banama Tingang Kecil)	65.0	IDR	Rp 1.028.000,00	Rp 0,00	9 April 2023	Rp 66.820.000,00

TERBILANG : Enam Puluh Enam Juta Delapan Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah

Handwritten signature

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

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

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:



- a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
 - b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
 - c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat 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 Barang

Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

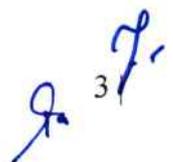
Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Kantor Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 10 April 2023

 3

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 7 (tujuh) hari kerja.

6. Harga

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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



11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka 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 14 (empat belas) 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau

- f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (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 7 (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 Penandatanganan/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.

06 April 2023 sampai dengan 10 April 2023 (5 hari kalender)



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

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



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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
CV. HANAN ANAQIE



CV. HANAN ANAQIE
Palangka Raya
MARDONO
Direktur

111
[Handwritten signature]



SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN :
PENGADAAN PLAKAT
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/37/KPA/ADPIM/V/2023
09 Mei 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIP : 19780622 199612 1 002

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **MARDONO**

Jabatan : Direktur CV. HANAN ANAQIE

Alamat : Jln. Seth Adji No. 22 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET 1FI-P2305-4367510

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3191301999-1FI-085323186 PLAKAT (Banama Tingang Kecil)	64.0	IDR	Rp 1.028.000,00	Rp 0,00	22 Mei 2023	Rp 65.792.000,00

TERBILANG : Enam Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Sembilan Puluh Dua 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 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:



2/9

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

Kantor Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 23 Mei 2023


318

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 7 (tujuh) 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.


41

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.


51

- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/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

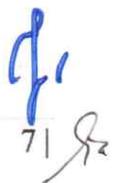
- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat 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 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 14 (empat belas) 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 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.


71

15. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja setelah Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
 1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;



- b. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

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

17. Keadaan Kahar

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

09 Mei 2023 sampai dengan 23 Mei 2023 (15 hari kalender)

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
CV. HANAN ANAQIE



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

CV. HANAN ANAQIE
Palangka Raya
MARDONO
Direktur



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 PLAKAT
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/17/KPA/ADPIM/IV/2023
06 April 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIP : 19780622 199612 1 002

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **MARDONO**

Jabatan : Direktur CV. HANAN ANAQIE

Alamat : Jln. Seth Adji No. 22 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET 1FI-P2304-3899594

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3191301999-1FI-085323186 PLAKAT (Banama Tingang Kecil)	65.0	IDR	Rp 1.028.000,00	Rp 0,00	9 April 2023	Rp 66.820.000,00

TERBILANG : Enam Puluh Enam Juta Delapan Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah

 11

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

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

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:



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

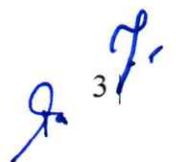
3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Kantor Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 10 April 2023

 3

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 7 (tujuh) hari kerja.

6. Harga

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

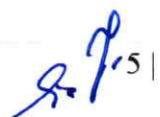
- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
- b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk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

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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



11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka 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 14 (empat belas) 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau

- f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (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 7 (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 Penandatanganan/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.

06 April 2023 sampai dengan 10 April 2023 (5 hari kalender)

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

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



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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
CV. HANAN ANAQIE



CV. HANAN ANAQIE
Palangka Raya
MARDONO
Direktur

11 |
Jo Fi



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 PLAKAT
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/01/KPA/ADPIM/II/2023
12 Januari 2023

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 Penandatanganan/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 ERG-P2301-2474901

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3719501008- ERG-045293576 Plakat	60.0	IDR	Rp 1.025.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 61.500.000,00

TERBILANG : Enam Puluh Satu Juta Lima Ratus 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:





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

Kantor Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 12 Maret 2023



5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui PPHP menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.

- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
- d. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
- e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

6. Harga

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.



7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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



11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 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 (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:



7

- 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau

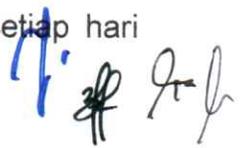

81

- 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 Penandatanganan/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.

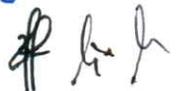
19. Larangan Pemberian Komisi

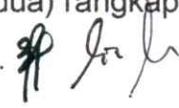
Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran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

12 Januari 2023 sampai dengan 12 Maret 2023 (60 hari kalender)

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
CV. DUA PUTRA JAYA



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



MUHAMMAD LUKMAN
Direktur



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

NPWP : 00.287.877.5-711.000
 NAMA : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA
 ALAMAT : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA
 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411122
 JENIS SETORAN : 920
 MASA PAJAK : 06-06
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.2.507.207
 TERBILANG : Dua Juta Lima Ratus Tujuh Ribu Dua Ratus Tujuh Rupiah
 URAIAN : Pembayaran Pajak PPN Pengadaan Printer Laser BrotheR Biro Adpim 2023
 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 : 0277 0168 4208 106
 MASA AKTIF : 07/07/2023 15:14:57

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

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

Data Setoran : 027701684208106 : Kode Billing
 NPWP : 002878775.711.000 : NPWP
 Nama Wajib Pajak : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA : Nama Wajib Pajak
 Alamat : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA : Alamat
 Nomor Objek Pajak : : Nomor Objek Pajak
 Mata Anggaran : 411122 : Mata Anggaran
 Jenis Setoran : 920 : Jenis Setoran
 Masa Pajak : 06.06.2023 : Masa Pajak
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000 : Nomor Ketetapan
 Data Pembayaran : 12/06/2023 08:43:20 : Tanggal Dan Jam Bayar
 Tanggal Buku : 12/06/2023 : Tanggal Buku
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA : Kode Cabang Bank
 NTPN : ABD8731F5FHG2C0FA : NTPN
 STAN : 481532 : STAN
 NTB : 230612481532 : NTB

PT. BPD KALIMANTAN TENGAH	BUKTI PENERIMAAN NEGARA Penerimaan Pajak	Kementerian Keuangan
------------------------------	---	----------------------



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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489/43/KPA/ADPIM/V/2023

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

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

Telah Memeriksa
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Printer Laser Multi Fungsi Brother DCP-
L5600DN (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. HANAN ANAQIE**

Berdasarkan
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/38/KPA/ADPIM/V/2023
Tanggal : 15 Mei 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/38/KPA/ADPIM/V/2023 Tanggal 15 Mei 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 25.300.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara non tunai dengan menggunakan uang persediaan (UP) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG** PIHAK KEDUA atas nama **CV. HANAN ANAQIE** dengan nomor rekening : **000103004480** dan **NPWP : 86.367.302.6-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

PIHAK KEDUA

CV. HANAN ANAQIE



MARDONO
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah



JOHN SONDER, S.STP.,M.Si
NIP. 197806221996121002



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 : 489/42/KPA/ADPIM/V/2023
Pekerjaan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tanggal : 25 Mei 2023
No.Rekening	: 5.2.02.10.02.0005	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini **Kamis** Tanggal **Dua Puluh Lima** Bulan **Mei** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan Barang Pesanan :

ID Paket : EEN-P2305-4537812
ID RUP : 39309438
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya
Nama Paket : Pengadaan Printer Laser Multi Fungsi Brother DCP-L5600DN (Biro Administrasi Pimpinan)
Pagu Anggaran : Rp 25.300.000,00
Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
NPWP Satuan Kerja : 002878775711000
Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Alamat Pengiriman : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Tanggal di buat : 12 Mei 2023
Tanggal di ubah : 12 Mei 2023

Tahun Anggaran : 2023
Total Produk : 2
Total Harga : Rp 25.300.000,00

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

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

Palangka Raya, 25 Mei 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV. HANAN ANAQIE


CV. HANAN ANAQIE
Palangka Raya
MARDONO

Pihak yang menerima,



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

Gambar Barang Produk :





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 PRINTER BESAR
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/38/KPA/ADPIM/V/2023
15 Mei 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIP : 19780622 199612 1 002

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **MARDONO**

Jabatan : Direktur CV. HANAN ANAQIE

Alamat : Jln. Seth Adji No. 22 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET EEN-P2305-4537812

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4526400001-EEN-097668974 Printer Laser	2.0	IDR	Rp 12.650.000,00	Rp 0,00	22 Mei 2023	Rp 25.300.000,00

TERBILANG : Dua Puluh Lima Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah



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 Mei 2023 sampai dengan 25 Mei 2023 (11 hari kalender)

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
CV. HANAN ANAQIE



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

CV. HANAN ANAQIE
Palangka Raya
MARDONO
Direktur



KWITANSI

Tahun Anggaran : 2023

Nomor : _____

Kode Rekening : 5.2.02.10.02.0005

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

Uang sebanyak : # Dua Puluh Lima Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah #

Yaitu : Pengadaan Printer Laser Multi Fungsi Brother DCP-L5600DN untuk keperluan Biro Administrasi Pimpinan dengan Nomor Surat Pesanan 489/38/KPA/ADPIM/V/2023, Tanggal 15 Mei 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/42/KPA/ADPIM/V/2023, Tanggal 25 Mei 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/43/KPA/ADPIM/V/2023 Tanggal 25 Mei 2023

Terbilang **Rp. 25.300.000,00**

Palangka Raya,

Mei 2023

Setoran dibayar :
Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Kuasa Pengguna Anggaran
JOHNI SONDER, S.STP., M.Si.

Lunas Dibayar
Bendahara

LAEL SELVIA PRESOPHI
LAEL SELVIA PRESOPHI

Tanda Terima,
HANAN ANAQIE



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.

PTK
[Signature]
(OKTARIA NOVRAJINA PURBA, S.Sos)



CV. HANAN ANAQIE

PALANGKA RAYA

Alamat : Jl. Seth Adji No. 22 Phone : 0822 5634 9799

Email : cv.hanananaqie@gmail.com

NOTA

Tanggal : 22/05/2023
Costumer : -

PALANGKA RAYA

No	Barang	Qty	Satuan	Harga	Diskon	Harga Netto	Total
001	Printer Laser Brother DCP-L5600DN	2,00	Uit	12.650.000,00	0	12.650.000,00	25.3000.000

Penerima,

Hormat Kami,

Total / Sue Total	:	25.3000.000,00
Diskon Nota	:	0
O. Kirim/Charge	:	0
Netto	:	25.3000.000,00
Uang Muka	:	0
Sisa	:	25.3000.000,00

CV. HANAN ANAQIE
PALANGKA RAYA



KWITANSI

Tahun Anggaran : 2023
Nomor : _____
Kode Rekening : 5.2.02.10.02.0003

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

Uang sebanyak : # Delapan Juta Empat Puluh Ribu Rupiah #

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

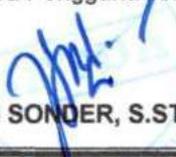
Terbilang **Rp. 8.040.000,00**

Palangka Raya, Januari 2023

Setuju dibayar :
Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Kuasa Pengguna Anggaran

Lunas Dibayar
Bendahara

Tanda Terima,
CV. PRIMA JAYA


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


LAEL SELVIA PRESOPHI


WAHYU ADI RAHMAN



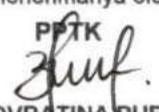
Barang-barang tsb telah diterima dengan cukup dan dalam keadaan baik oleh :

Barang barang tsb telah dimasukkan dalam daftar inventaris/Pemakaian :

Uang tsb telah dibayar lunas kepada yang berhak menerimanya oleh :

Nama : Tgl.

Jabatan : No. Inv.


PPTK
(OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINITRASI PIMPINAN

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

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET EEN-P2301-2475010

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

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

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

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

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

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

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

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

13. Pembayaran

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

14. Sanksi

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

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

15. Penghentian dan Pemutusan SP

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

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

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

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

17. Keadaan Kahar

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

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

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

18. Penyelesaian Perselisihan

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

19. Larangan Pemberian Komisi

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

20. Masa Berlaku SP

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

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

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



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

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



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



WAHYU ADI RAHMAN
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

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

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

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

Dengan Barang Pesanan :

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

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

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

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

Palangka Raya, 24 Januari 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV. PRIMA JAYA



WAHYU ADI RAHMAN

Pihak yang menerima,

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

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



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

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

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

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

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

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

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

Berpendapat bahwa sebagai berikut :

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

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

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

PIHAK KEDUA

CV. PRIMA JAYA

WAHYU ADI RAHMAN
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

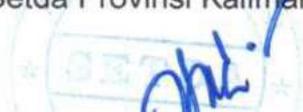
PIHAK KEDUA

CV. PRIMA JAYA



WAHYU ADI RAHMAN
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111

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





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 Printer Kecil (Biro
Administrasi Pimpinan)
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/03/KPA/ADPIM/II/2023
Tanggal 12 Januari 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **IWANS GUNAWAN**
Jabatan : Direktur CV. PANEN RAYA
Alamat : Jln. RTA. Milono, Km. 1 BLOK. 3 Palangka Raya

Selanjutnya disebut penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang
Daftar Produk PAKET EEN-P2301-2475000

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4526300001- EEN-045333247 PRINTER EPSON L3210	1.0	IDR	Rp 4.000.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 4.000.000,00

TERBILANG : Empat Juta 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

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

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

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 tersebut, Penyedia akan

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) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

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

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

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

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

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

17. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatanganan/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. **12 Januari 2023 sampai dengan 26 Januari 2023 (14 Hari Kalender)**

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
CV. PANEN RAYA

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

IWANS GUNAWAN
Direktur



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 Printer Kecil (Biro
Administrasi Pimpinan)
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/03/KPA/ADPIM/I/2023
Tanggal 12 Januari 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **IWANS GUNAWAN**
Jabatan : Direktur CV. PANEN RAYA
Alamat : Jln. RTA. Milono, Km. 1 BLOK. 3 Palangka Raya

Selanjutnya disebut penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang
Daftar Produk **PAKET EEN-P2301-2475000**

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4526300001- EEN-045333247 PRINTER EPSON L3210	1.0	IDR	Rp 4.000.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 4.000.000,00

TERBILANG : Empat Juta 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

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

2. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:

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

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 tersebut, 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.

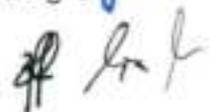
13. Pembayaran

- 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

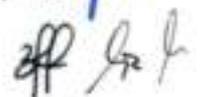
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.



- 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 Penandatanganan/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. **12 Januari 2023 sampai dengan 26 Januari 2023 (14 Hari Kalender)**

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
CV. PANEN RAYA



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



IWANS GUNAWAN
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 : 489/08/KPA/ADPIM/I/2023
Pekerjaan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tanggal : 24 Januari 2023
No.Rekening	: 4.01.01.1.06.02	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

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

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

Dengan Barang Pesanan :

ID Paket : EEN-P2301-2475000
ID RUP : 39307995
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya
Nama Paket : Pengadaan Printer Kecil (Biro Administrasi Pimpinan)
Pagu Anggaran : Rp 4.042.500,00
Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
NPWP Satuan Kerja : 002878775711000
Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Alamat Pengiriman : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Tanggal di buat : 10 January 2023

Tanggal di ubah : 11 January 2023

Tahun Anggaran : 2023

Total Produk : 1

Total Harga : Rp 4.000.000,00

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

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

Palangka Raya, 24 Januari 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV PANEN RAYA



IWANS GUNAWAN

Pihak yang menerima,

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

JOHNI SONDER, S.STP., M.Si

NIP. 19780622 199612 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489/13 /KPA/ADPIM/II/2023

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

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

Telah Memeriksa
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Printer Kecil (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. PANEN RAYA**

Berdasarkan
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/03/KPA/ADPIM/II/2023
Tanggal : 12 Januari 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/03/KPA/ADPIM/II/2023 Tanggal 12 Januari 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 4.000.000,00 (Empat Juta Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. PANEN RAYA** dengan nomor rekening : **1000103004550** dan **NPWP : 90.054.968.4-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

PIHAK KEDUA
CV. PANEN RAYA



IWANS GUNAWAN
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241 dan Fax. 4200241 email : biro-adjpim.kalteng@gmail.com

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489/13 /KPA/ADPIM/II/2023

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

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

Telah Memeriksa
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Printer Kecil (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. PANEN RAYA**

Berdasarkan
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/03/KPA/ADPIM/II/2023
Tanggal : 12 Januari 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/03/KPA/ADPIM/II/2023 Tanggal 12 Januari 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 4.000.000,00 (Empat Juta Rupiah) termasuk PPN + PPh**.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. PANEN RAYA** dengan nomor rekening : **1000103004550** dan **NPWP : 90.054.968.4-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

PIHAK KEDUA

CV. PANEN RAYA



IWANS GUNAWAN
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 90.054.968.4-711.000
CV. PANEN RAYA

JL. RTA MILONO KM 1 BLOK 3 NO. 04 RT. 003 RW. 005
LAMPAL, PALANGKARAYA
KOTA PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH

KPP PRATAMA PALANGKARAYA



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





KWITANSI

Tahun Anggaran : 2023
 Nomor : _____
 Kode Rekening : 5.2.02.10.02.0003

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

Uang sebanyak : # Empat Juta Rupiah #

Yaitu : Pengadaan Pengadaan Printer Kecil untuk keperluan Biro Administrasi Pimpinan dengan Nomor Surat Pesanan 489/03/KPA/ADPIM/I/2023, Tanggal 12 Januari 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/08/KPA/ADPIM/I/2023, Tanggal 24 Januari 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/13/KPA/ADPIM/I/2023 Tanggal 26 Januari 2023

Terbilang **Rp. 4.000.000,00**

Palangka Raya, Januari 2023

Setuju dibayar :
 Kepala Biro Administrasi Pimpinan
 Kuasa Pengguna Anggaran

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

Lunas Dibayar
 Bendahara

Lael Selvia Presof
LAEL SELVIA PRESOF



Tanda Terima,
 CV. BANEN RAYA

Twans Gunawan
TWANS GUNAWAN

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.

Oktaria Novratina Purba
[OKTARIA NOVRA TINA PURBA, S.Sos]



NPWP : 00.287.877.5-711.000
 NAMA : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA
 ALAMAT : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA
 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411211
 JENIS SETORAN : 920
 MASA PAJAK : 02-02
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.396.396
 TERBILANG : Tiga Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Sembilan Puluh Enam Rupiah
 URAIAN : Pembayaran PPN Belanja Modal Peralatan Personal Komputer

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 : 0273 8699 6173 020
 MASA AKTIF : 26/03/2023 15:42:22

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 : 027386996173020 : NPWP : 002878775.711.000
 Nama Wajib Pajak : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA
 Alamat : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA
 Nomor Objek Pajak :
 Mata Anggaran : 411211
 Jenis Setoran : 920
 Masa Pajak : 02 02 2023
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000
 Jumlah Setoran : 396.396.00 : Mata Uang : IDR
 Terbilang : Tiga Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Sembilan Puluh Enam Rupiah

Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA : STAN : 767591
 Tanggal Buku : 01/03/2023 : NTPN : 5E2C267NBS4PMA6S
 : 230301767591



NPWP : 90.054.968.4-711.000
 NAMA : PANEN RAYA
 ALAMAT : JL RTA MILONO KM 1 - KOTA PALANGKARAYA
 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411122
 JENIS SETORAN : 920
 MASA PAJAK : 02-02
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.54.054
 TERBILANG : Lima Puluh Empat Ribu Lima Puluh Empat Rupiah
 URAIAN : Pembayaran Pph22 Belanja Modal Peralatan Personal Komputer
 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 : 0273 8699 6497 124
 MASA AKTIF : 26/03/2023 15:44:30

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa pembayarannya, Kode Billing ini dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ini adalah pada pihak yang menerbitkan dan tercantum di dalamnya.

Data Setoran
 Kode Billing : 027386996497124
 NPWP : 900549684.711.000
 Nama Wajib Pajak : PANEN RAYA
 Alamat : JL RTA MILONO KM 1 - KOTA PALANGKARAYA
 Nomor Objek Pajak :
 Mata Anggaran : 411122
 Jenis Setoran : 920
 Masa Pajak : 02 02 2023
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000
 Jumlah Setoran : 54,054.00
 Mata Uang : IDR
 Terbilang : Lima Puluh Empat Ribu Lima Puluh Empat Rupiah

Data Pembayaran
 Tanggal Dan Jam Bayar : 01/03/2023 11:43:45
 NTB : 230301967593
 Tanggal Buku : 01/03/2023
 NTPN : 4008867NBS4Q06N4
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA
 STAN : 967593



KWITANSI

Tahun Anggaran : 2023
 Nomor : _____
 Kode Rekening : 5.2.02.05.01.0005

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

Uang sebanyak : # Satu Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah #

Yaitu : Pengadaan Mesin Penghancur Kertas Needtek ND-1525C untuk keperluan Biro Administrasi Pimpinan dengan Nomor Surat Pesanan 489/39/KPA/ADPIMV/2023, Tanggal 15 Mei 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/44/KPA/ADPIMV/2023, Tanggal 25 Mei 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/45/KPA/ADPIMV/2023 Tanggal 25 Mei 2023

Terbilang **Rp. 1.560.000,00**

Palangka Raya, Mei 2023

Setuju dibayar
 Kepala Biro Administrasi Pimpinan
 Kuasa Pengguna Anggaran

JOHN SONDER, S.STP., M.Si.

Lunas Dibayar
 Bendahara

LAEL SELVIA PRESOPHI

Tanda Terima,
HANAN ANAQIE

MARDONO

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.

PPTA

(OKTARIA NOV RATINA PURBA, S.Sos)



CV. HANAN ANAQIE

PALANGKA RAYA

Alamat : Jl. Seth Adji No. 22 Phone : 0822 5634 9799

Email : cv.hanananaqie@gmail.com

NOTA

Tanggal : 25/05/2023

Costumer : -

PALANGKA RAYA

No	Barang	Qty	Satuan	Harga	Diskon	Harga Netto	Total
001	Mesin Penghancur Kertas Paper Shredder Needle ND-1525C"	1,00	Buah	1.560.000,00	0	1.560.000,00	1.560.000,00

Penerima,

Hormat Kami,

CV. HANAN ANAQIE
Palangka Raya

Total / Sue Total	:	1.560.000,00
Diskon Nota	:	0
O. Kirim/Charge	:	0
Netto	:	1.560.000,00
Uang Muka	:	0
Sisa	:	1.560.000,00



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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489/45/KPA/ADPIM/V/2023

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

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

Telah Memeriksa
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Mesin Penghancur Kertas Needtek ND-1525C (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. HANAN ANAQIE**

Berdasarkan
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/39/KPA/ADPIM/V/2023
Tanggal : 15 Mei 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/39/KPA/ADPIM/V/2023 Tanggal 15 Mei 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar Rp **1.560.000,00 (Satu Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara non tunai dengan menggunakan uang persediaan (UP) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. HANAN ANAQIE** dengan nomor rekening : **000103004480** dan **NPWP : 86.367.302.6-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

PIHAK KEDUA

CV. HANAN ANAQIE



MARDONO
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah



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



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 : 489/44/KPA/ADPIM/V/2023
Pekerjaan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tanggal : 25 Mei 2023
No.Rekening	: 5.2.02.05.01.0005	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini **Kamis** Tanggal **Dua Puluh Lima** Bulan **Mei** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan Barang Pesanan :

ID Paket : EEN-P2305-4538033
ID RUP : 39308386
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya
Nama Paket : Pengadaan Mesin Penghancur Kertas Needtek ND-1525C
Pagu Anggaran : Rp 1.560.000,00
Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
NPWP Satuan Kerja : 002878775711000
Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Alamat Pengiriman : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Tanggal di buat : 12 Mei 2023
Tanggal di ubah : 12 Mei 2023

Tahun Anggaran : 2023
Total Produk : 1
Total Harga : Rp 1.560.000,00

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

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

Palangka Raya, 25 Mei 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV. HANAN ANAQIE


CV. HANAN ANAQIE
Palangka Raya
MARDONO

Pihak yang menerima,


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

Gambar Barang Produk :





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 MESIN PENGHANCUR
KERTAS
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/39/KPA/ADPIM/V/2023
15 Mei 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIP : 19780622 199612 1 002

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Unit Kerja : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **MARDONO**

Jabatan : Direktur CV. HANAN ANAQIE

Alamat : Jln. Seth Adji No. 22 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET EEN-P2305-4538033

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4516001008-EEN-097674245 Mesin Penghancur Kertas Paper Shredder	1.0	IDR	Rp 1.560.000,00	Rp 0,00	22 Mei 2023	Rp 1.560.000,00

TERBILANG : Satu Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah

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 Mei 2023 sampai dengan 25 Mei 2023 (11 hari kalender)

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
CV. HANAN ANAQIE



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

MARDONO
Direktur



KWITANSI

Tahun Anggaran : 2023

Nomor : _____

Kode Rekening : 5.2.02.06.01.0006

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

Uang sebanyak : # Tiga Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah #

Yaitu : Pengadaan Kamera Mirrorless untuk keperluan Biro Administrasi Pimpinan dengan Nomor Surat Pesanan 489/02/KPA/ADPIMI/2023, Tanggal 12 Januari 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/09/KPA/ADPIMI/2023, Tanggal 24 Januari 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/11/KPA/ADPIMI/2023 Tanggal 26 Januari 2023

Terbilang **Rp. 34.900.000,00**

Palangka Raya, Januari 2023

Setuju dibayar :
Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Kuasa Pengguna Anggaran

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

Lunas Dibayar
Bendahara

Lael Selvia Presopih
LAEL SELVIA PRESOPHI



Tanda Terima
CV PANEN RAYA
Iwans Gunawan
IWANS GUNAWAN

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

Nama :
Jabatan :

Barang barang tsb telah dimasukkan dalam daftar inventaris/Pemakaian :

Tgl. _____
No. Inv. _____

Uang tsb telah dibayar lunas kepada yang berhak menerimanya oleh :

Oktaria Novratina Purba
[OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos]



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINITRASI PIMPINAN

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

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN
: Pengadaan Kamera Mirrorless (Biro
Administrasi Pimpinan)
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/02/KPA/ADPIM/I/2023
Tanggal 12 Januari 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **IWANS GUNAWAN**
Jabatan : Direktur CV. PANEN RAYA
Alamat : Jln. RTA. Milono, Km. 1 BLOK. 3 Palangka Raya

Selanjutnya disebut penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang
Daftar Produk PAKET EEN-P2301-2474984

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4491402003- EEN-045314390 CAMERA SONY ALPHA 6600 KTT 18-135	1.0	IDR	Rp 34,900.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 34.900.000,00

TERBILANG : Tiga Puluh Empat Juta Sembilan Ratus 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 Barang

Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun)sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Kantor Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah
Jln. RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 26 Januari 2023

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat 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, besa kontribusi, dan

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 addendum 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 apabila

- 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

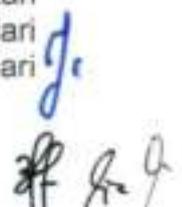
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

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

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
CV. PANEN RAYA



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



IWANS GUNAWAN
Direktur



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 Kamera Mirrorless (Biro
Administrasi Pimpinan)
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/02/KPA/ADPIM/II/2023
Tanggal 12 Januari 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : **IWANS GUNAWAN**
Jabatan : Direktur CV. PANEN RAYA
Alamat : Jln. RTA. Milono, Km. 1 BLOK. 3 Palangka Raya

Selanjutnya disebut penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang
Daftar Produk PAKET EEN-P2301-2474984

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4491402003-EEN-045314390 CAMERA SONY ALPHA 6600 KIT 18-135	1.0	IDR	Rp 34.900.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 34.900.000,00

TERBILANG : Tiga Puluh Empat Juta Sembilan Ratus 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

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

2. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:

- a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang 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 lay 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:
Kantor Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah
Jln. RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya
4. Tanggal Barang Diterima
Barang diterima pada 26 Januari 2023
5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang
- a. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui PPHP menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
 - b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.Maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.
 - c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
 - d. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
 - e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya () hari kerja.
6. Harga
1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
 2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
 3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
7. Perpajakan

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 addendum 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

- 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) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

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

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

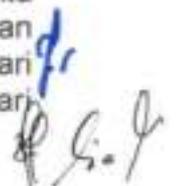


15. Penghentian dan Pemutusan SP

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

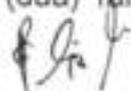
Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran 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. **12 Januari 2023 sampai dengan 26 Januari 2023 (14 Hari Kalender)**

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



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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
CV. PANEN RAYA



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



IWANS GUNAWAN
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 : 489/09/KPA/ADPIM/I/2023
Pekerjaan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tanggal : 24 Januari 2023
No.Rekening	: 4.01.01.1.06.02	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

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

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

Dengan Barang Pesanan :

ID Paket : EEN-P2301-2474984
ID RUP : 39162906
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya
Nama Paket : Pengadaan Kamera Mirrorless (Biro Administrasi Pimpinan)
Pagu Anggaran : Rp 35.100.000,00
Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
NPWP Satuan Kerja : 002878775711000
Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Alamat Pengiriman : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Tanggal di buat : 10 January 2023

Tanggal di ubah : 11 January 2023
Tahun Anggaran : 2023
Total Produk : 1
Total Harga : Rp 34.900.000,00

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

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

Palangka Raya, 24 Januari 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV PANEN RAYA



IWANS GUNAWAN

Pihak yang menerima,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "JOHNI SONDER".

JOHNI SONDER, S.STP., M.Si
NIP. 19780612 199612 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489/ 11 /KPA/ADPIM/II/2023

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

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

Telah Memeriksa
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Kamera Mirrorless (Biro Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. PANEN RAYA**

Berdasarkan
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/02/KPA/ADPIM/II/2023
Tanggal : 12 Januari 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/02/KPA/ADPIM/II/2023 Tanggal 12 Januari 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 34.900.000,00 (Tiga Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. PANEN RAYA** dengan nomor rekening : **1000103004550** dan **NPWP : 90.054.968.4-711.000** sebagaimana terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

PIHAK KEDUA

CV. PANEN RAYA



IWANS GUNAWAN
Direktur



NPWP : 00.287.877.5-711.000
 NAMA : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA
 ALAMAT : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA

 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411211
 JENIS SETORAN : 920
 MASA PAJAK : 02-02
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.3.458.559
 TERBILANG : Tiga Juta Empat Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Lima Puluh Sembilan Rupiah
 URAIAN : Pembayaran Belanja Modal Alat Studio Lainnya pph

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 : 0273 8699 4189 079
 MASA AKTIF : 26/03/2023 15:29:47

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.

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memiliki kekuatan hukum. Untuk informasi lebih lanjut, hubungi call center 1500-1500 atau kunjungi situs www.pajak.go.id

Terbilang : Tiga Juta Empat Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Lima Puluh Sembilan Rupiah
 Jumlah Setoran : 3.458.559,00 Mata Uang : IDR
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000
 Masa Pajak : 02 02 2023
 Jenis Setoran : 920
 Mata Anggaran : 411211
 Nomor Objek Pajak :
 Alamat : JL RTA MILONO - KOTA PALANGKARAYA
 Nama Wajib Pajak : SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KA
 NPWP : 002878775.711.000
 Kode Billing : 027386994189079
 Data Setoran

Tanggal Dan Jam Bayar : 01/03/2023 11:45:06 NTB : 230301367617
 Tanggal Buku : 01/03/2023 NTPN : 6574F000T240UOON
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA STAN : 367617

PT. BPD KALIMANTAN TENGAH	BUKU PENERIMAAN NEGARA	Kementerian Keuangan
---------------------------	------------------------	----------------------



NPWP : 90.054.968.4-711.000
 NAMA : PANEN RAYA
 ALAMAT : JL RTA MILONO KM 1 - KOTA PALANGKARAYA
 NOP : -
 JENIS PAJAK : 411122
 JENIS SETORAN : 920
 MASA PAJAK : 02-02
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.471.622
 TERBILANG : Empat Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Enam Ratus Dua Puluh Dua Rupiah

URAIAN : Pembayaran Pajak Pph22 Belanja Modal Alat Studio Lainnya

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 : 0273 8699 4924 013
 MASA AKTIF : 26/03/2023 15:34:28

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

Data Setoran	Kode Billing	: 027386994924013
NPWP	: 900549684.711.000	
Nama Wajib Pajak	: PANEN RAYA	
Alamat	: JL RTA MILONO KM 1 - KOTA PALANGKARAYA	
Nomor Objek Pajak	:	
Mata Anggaran	: 411122	
Jenis Setoran	: 920	
Masa Pajak	: 02.02.2023	
Nomor Ketetapan	: 0000000000000000	
Jumlah Setoran	: 471,622.00	
Terbilang	: Empat Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Enam Ratus Dua Puluh Dua Rupiah	
	: IDR	
Data Pembayaran	Tanggal Dan Jam Bayar	: 01/03/2023 11:44:56
	Tanggal Buku	: 01/03/2023
	Kode Cabang Bank	: 100 - CABANG PALANGKARAYA
	STAN	: 867612
	NTPN	: C92A85B9S1IC36FD
	NTB	: 230301867612



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 Microphone Kamera
DSLR/Mirrorless (Biro Administrasi
Pimpinan)
NOMOR DAN TANGGAL SP :
489/05/KPA/ADPIM/II/2023
12 Januari 2023

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 Penandatanganan/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 EEN-P2301-2475016

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4733001001-EEN-045304781 MICROPHONE SONY	1.0	IDR	Rp 4.300.000,00	Rp 0,00	12 Januari 2023	Rp 4.300.000,00

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

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

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:

di

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

Kantor Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Jl. RTA. Milono No. 1 Palangka Raya

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 26 Januari 2023

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

a. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perianjian melalui

- 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 7 (tujuh) hari kerja.

6. Harga

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

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

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,

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.

- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (tujuh) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya (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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas

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

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 Penandatangan/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.

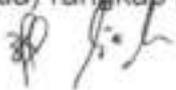
19. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat 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.

12 Januari 2023 sampai dengan 26 Januari 2023 (14 hari kalender)

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

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

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
CV. DUA PUTRA JAYA



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

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 : 489/06/KPA/ADPIM/I/2023
Pekerjaan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tanggal : 24 Januari 2023
No.Rekening	: 4.01.01.1.06.02	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

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

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

Dengan Barang Pesanan :

ID Paket : EEN-P2301-2475016
ID RUP : 39258114
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya
Nama Paket : Pengadaan Microphone Kamera DSLR/Mirrorless (Biro Administrasi Pimpinan)
Pagu Anggaran : Rp 4.355.000,00
Instansi : Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
NPWP Satuan Kerja : 002878775711000
Alamat Satuan Kerja : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah
Alamat Pengiriman : Jalan R.T.A Milono No.01 Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Tengah-Kota Palangka Raya-Kalimantan Tengah

Tanggal di ubah : 11 January 2023
Tahun Anggaran : 2023
Total Produk : 1
Total Harga : Rp 4.300.000,00

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, 24 Januari 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV.DUA PUTRA JAYA



MUHAMMAD LUKMAN

Pihak yang menerima,



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



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 489/12/KPA/ADPIM/II/2023

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

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

Telah Memeriksa
Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Microphone Kamera DSLR/Mirrorless (Biro
Administrasi Pimpinan)

Yang dilaksanakan oleh : **CV. DUA PUTRA JAYA**

Berdasarkan
Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/05/KPA/ADPIM/II/2023
Tanggal : 12 Januari 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :
Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/05/KPA/ADPIM/II/2023 Tanggal 12 Januari 2023,
maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp 4.300.000,00 (Empat Juta
Tiga Ratus Ribu Rupiah)** termasuk PPN + PPh.

Pembayaran akan dilakukan secara langsung (LS) dan akan dipindah bukukan oleh bendahara
APBD ke Rekening **BANK KALTENG PIHAK KEDUA** atas nama **CV. DUA PUTRA JAYA**
dengan nomor rekening : **1000103003042** dan **NPWP : 03.350.630.4-711.000** sebagaimana
terlampir setelah pekerjaan selesai dilaksanakan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah
Terima Pekerjaan.

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

PIHAK KESATU

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

OKTARIA NOVRATINA PURBA, S.Sos
NIP. 198610062019032009

PIHAK KEDUA

CV. DUA PUTRA JAYA

MUHAMMAD LUKMAN
Direktur

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241 dan Fax. 4200241 email : biroadmin.kalteng@gmail.com





KWITANSI

Tahun Anggaran : 2023
 Nomor : _____
 Kode Rekening : 5.2.02.06.01.0006

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

Uang sebanyak : # Empat Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah #

Yaitu : Pengadaan Microphone Kamera DSLR/Mirrorless untuk keperluan Biro Administrasi Pimpinan dengan Nomor Surat Pesanan 489/05/KPA/ADPIM/2023, Tanggal 12 Januari 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/06/KPA/ADPIM/2023, Tanggal 24 Januari 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/12/KPA/ADPIM/2023 Tanggal 26 Januari 2023

Terbilang **Rp. 4.300.000,00**

Palangka Raya, Januari 2023

Setuju dibayar :
 Kepala Biro Administrasi Pimpinan
 Kuasa Pengguna Anggaran

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

Lunas Dibayar
 Bendahara

Lael Selvia Preso
LAEL SELVIA PRESO



Tanda Terima,
 CV DUA PUTRA JAYA

Muhammad Lukman
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. :

Oktaria Novratina Purba
(OKTARIA NOVRAṬINA PURBA, S.Sos)