

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

SURAT PERINTAH PENGALIAN DANA

14.06/04.000049/18.01.2.18.6.00.01.0000.04/12/2023

Bentuk Surat : 14.06/04.000049/18.01.2.18.6.00.01.0000.04/12/2023
 Tanggal : 15 Desember 2023
 ST/PL : Sekretaris Daerah

Dari : Kuasa BUD
 Tahun Anggaran : 2023

Bank Pengirim : Bank Kalteng
 Menjadikan markasank / emmindanbukukan dari baki Rekening Nomor 1000191005004
 Uang sebesar Rp102.600.000 (seratus dua juta enam ratus ribu rupiah)

Kepada : CV SANGGAYARA - Rm Administrasi Pempin
 NPPN : 0561031300000
 No. Rekening bank : 0111001700
 Bank Tujuan : Bank Jatim
 Keperluan Untuk : Pengisian Cetak Kalender Dinding 2024 dengan Nomor Surat Pesanan 499/111/KP/AD/PM/2023 tanggal 24 Nov 2023, Nomor RPTD 499/116/KP/AD/PM/2023 tanggal 7 Des 2023, Nomor RAP 499/117/KP/AD/PM/2023 tanggal 8 Des 2023
 Nilai Anggaran : Rp178.147.601
 Kuasa Dana : 1.2.01.01.03 - Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum

NO	KODE KEGIATAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	4.01.01.1.11	Facilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Rp102.600.000
2	4.01.01.1.13.01	Penyediaan Materi Pimpinan	Rp102.600.000
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp102.600.000
Jumlah			Rp307.800.000

Potongan-potongan:

No.	Uraian (No. Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Pajak Pertanahan (PPH)	10.167.560	
4.	Pajak Penghasilan (PPh 22)	1.386.496	
Jumlah		11.554.054	

APBD yang Dibayarkan

Jumlah yang Diminta (Bruto)	Rp102.600.000
Jumlah Potongan	Rp11.554.054
Jumlah Netto	Rp91.045.946
Jumlah yang Dibayarkan	Rp102.600.000

Uang sejumlah: seratus dua juta enam ratus ribu rupiah



Palangaya, 18 Desember 2023

KUASA MANAJEMEN DAERAH

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

HEMEN TALAN ANTOPI SE
1707161000021001

- Lembar 1: Bank Yang Ditunjuk
- Lembar 2: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- Lembar 3: Arsip Kuasa BUD
- Lembar 4: Pihak Penerima

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Langsung (LS)

Tahun Anggaran: 2023 No. SPM: 14.00/03.0/000770/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
 supaya menerbitkan SP2D kepada:

SKPD : Sekretariat Daerah
 Bendahara / Pihak Ketiga *) : CV SANGGAYASA - Biro Administrasi Pimpinan
 No. Rekening Bank : 0011096700
 Nama Bank : Bank Jatim
 NPWP : 016103533609000
 Dasar Pembayaran : 14.00/01.0/000004/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/11/2023
 Sumber Dana : 1.2.01.01.02 Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum

Potongan-potongan:

No.	Uraian (No. Rekening)	ID Billing	Jumlah
1	Pajak Pertambahan Nilai	020334424647095	Rp10.167.568
2	Pajak Penghasilan Ps 22	028334426485015	Rp1.386.488
Jumlah			Rp11.554.054

Informasi: (Tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM)

Untuk Keperluan:
 Pengadaan Cetak Kalender Dinding 2024 dengan Nomor Surat Pesanan 489/114/KPA/ADPIM/XII/2023 tanggal 24 Nov 2023, Nomor BASTB 489/116/KPA/ADPIM/XII/2023 tanggal 7 Des 2023, Nomor BAP 489/117/KPA/ADPIM/XII/2023 tanggal 8 Des 2023 (Seperti SPP Terlampir)

SPM yang Dibayarkan

Jumlah yang Diminta (Bruto)	Rp102.600.000
Jumlah Potongan	Rp11.554.054
Jumlah Netto	Rp91.045.946
Jumlah yang Dibayarkan	Rp102.600.000

Uang sejumlah: (seratus dua juta enam ratus ribu rupiah)



Pembebanan pada kode kegiatan

KODE KEGIATAN	URAIAN	MILAI
SPD - 14.00/01.0/000004/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/11/2023		
4.01.01.1.13	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	Rp102.600.000
4.01.01.1.13.01	Penyiapan Materi Pimpinan	Rp102.600.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp102.600.000
Jumlah		Rp102.600.000

Jumlah SPP yang Dibayar: **Rp102.600.000**
 (terbilang: seratus dua juta enam ratus ribu rupiah)

Nomor dan Tanggal SPM:
 14.00/02.0/000730/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023 tanggal 11-12-2023

Pelangkaraya, 13 Desember 2023
 Kuasa Pengguna Anggaran



SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh PAKPA

*) coret yang tidak perlu

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK SPM-LS

Nomor: 14.00/03.0/000770/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023

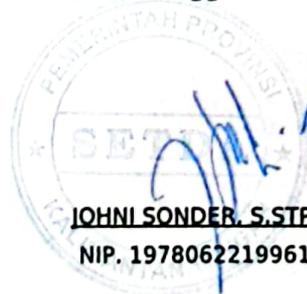
Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) nomor 14.00/03.0/000770/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023 tanggal 13 Desember 2023 yang saya ajukan sebesar Rp102.600.000 (terbilang seratus dua juta enam ratus ribu rupiah) untuk keperluan Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2023, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Langsung (LS) tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan pembayaran lainnya.
3. Bukti-bukti belanja tersebut disimpan di Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keperluan pemeriksaan Internal/Eksternal sebagai Bukti Pertanggungjawaban Keuangan.

Dengan ini, saya menyatakan bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran yang dibayar lunas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPM-LS SKPD kami.

Palangkaraya, 13 Desember 2023
Kuasa Pengguna Anggaran



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

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN
VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN
DOKUMEN DAN LAMPIRAN SPP-LS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

nama : GUNAWAN, SE.,M.SI
NIP : 197206122009011003
jabatan : PPK SKPD

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen dan lampiran Surat Permintaan Pembayaran LS nomor 14.00/02.0/000730/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023 tanggal 11 Desember 2023 telah lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Jika di kemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Palangkaraya, 11 Desember 2023

PPK SKPD



19-12-2023

GUNAWAN, SE., M.SI

197206122009011003

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Gunawan", written over a faint rectangular stamp.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH SEKRETARIAT DAERAH

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile (0536) 3221716 email. tusekdaprovkalteng@gmail.com

VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LAMPIRAN SPM-LS

- dokumen kontrak ;
- berita acara pemeriksaan ;
- berita acara kemajuan pekerjaan ;
- berita acara penyelesaian pekerjaan ;
- berita acara serah terima barang dan jasa ;
- berita acara pembayaran ;
- surat jaminan bank ;
- surat referensi/keterangan bank ;
- Jaminan pembayaran dari bank yang sama dengan bank RKUD ;
- surat pernyataan kesanggupan dari pihak lain/rekanan untuk menyelesaikan pekerjaan ;
- seratus persen sampai dengan berakhir masa kontrak ;
- dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak yang dananya sebagian atau ;
- seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hil

Dinyatakan telah di teliti dan verifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Seluruh dokuman kelengkapan yang tercantum di atas,disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

PPK-SKPD

PENELITI KELENGKAPAN DOKUMEN

Tanggal

: 13-12-2023

Nama

GUNAWAN, SE., M.Si

NIP

: 19720012 200901 1 003

Tanda Tangan :

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor: 14.00/02.0/000730/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023

Tahun Anggaran: 2023

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
NOMOR SPD - 14.00/01.0/000004/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/11/2023			
4.01.01.1.13 Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan			
4.01.01.1.13.01 Penyediaan Materi Pimpinan			
1.	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp102.600.000

TOTAL : Rp102.600.000

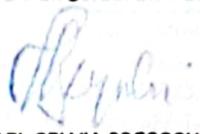
Terbilang: seratus dua juta enam ratus ribu rupiah.

Mengetahui/Menyetujui,
Kuasusa Pengguna Anggaran



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

Palangkaraya, 11 Desember 2023
Bendahara Pengeluaran Pembantu


LAEL SELVIA PRESOPHI
NIP. 197004281990032006

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Nomor: 14.00/02.0/000730/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023

Langsung Barang dan Jasa		
SPP-LS		
1.	Nama SKPD/Unit Kerja	: Sekretariat Daerah
2.	Kode dan Nama Sub Kegiatan	: terlampir
3.	Nama Kuasa Pengguna Anggaran	: JOHNI SONDER, S.STP., M.Si.
4.	Nama PPTK	: INGELINA ALVELICHA,S.STP
5.	Nama Bendahara Pengeluaran Pembantu	: LAEL SELVIA PRESOPHI
6.	NPWP Bendahara Pengeluaran Pembantu	: 002878775711000
7.	Nama Bank	: Bank Kalteng
8.	Nomor Rekening Bank	: 1000102000139
9.	Untuk Keperluan	: Pengadaan Cetak Kalender Dinding 2024 dengan Nomor Surat Pesanan 489/114/KPA/ADPIM/XII/2023 tanggal 24 Nov 2023, Nomor BASTB 489/116/KPA/ADPIM/XII/2023 tanggal 7 Des 2023, Nomor BAP 489/117/KPA/ADPIM/XII/2023 tanggal 8 Des 2023 (Seperti SPP Terlampir)
10.	Dasar Pengeluaran	: SPD nomor: 14.00/01.0/000004/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/11/2023 tanggal 22-11-2023
		Sebesar: Rp102.600.000 (terbilang: seratus dua juta enam ratus ribu rupiah)

No	Uralan		
I	SPD		
	Tanggal : 22-11-2023	Nomor : 14.00/01.0/000004/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/11/2023	Rp153.797.700.068
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal : -	Nomor : -	-

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

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



INGELINA ALVELICHA,S.STP
NIP. 198505142003122004

Palangkaraya, 11 Desember 2023
Bendahara Pengeluaran Pembantu


LAEL SELVIA PRESOPHI
NIP. 197004281990032006



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

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK SPP-LS

Nomor: 14.00/02.0/000730/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) nomor 14.00/02.0/000730/LS/4.01.2.10.0.00.01.0000/P.05/12/2023 tanggal 11 Desember 2023 yang kami ajukan sebesar Rp102.600.000 (terbilang seratus dua juta enam ratus ribu rupiah) untuk keperluan Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2023, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Langsung (LS) tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan guna membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Jumlah Langsung (LS) tersebut tidak akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dilakukan dengan pembayaran lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-LS SKPD kami.

Palangkaraya, 11 Desember 2023

Kuasa Pengguna Anggaran



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



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 : # Seratus Dua Juta Enam Ratus Ribu Rupiah #

Yaitu : Pengadaan Pengadaan Cetak Kalender Dinding 2024 dengan Nomor Surat Pesanan 489/114/KPA/ADPIM/XII/2023, Tanggal 24 November 2023, Nomor Berita Acara Serah Terima Barang : 489/116/KPA/ADPIM/XII/2023, Tanggal 7 Desember 2023, Nomor Berita Acara Pembayaran : 489/117/KPA/ADPIM/XII/2023 Tanggal 8 Desember 2023

Terbilang **Rp. 102.600.000,00**

Palangka Raya, Desember 2023

Setuju dibayar :
 Kepala Biro Administrasi Pimpinan
 Kuasa Pengguna Anggaran

JOHNI SONDER, S.STP., M.SI.

Lunas Dibayar
 Bendahara

LAEL SELVIA PRESOPHI

Tanda Terima,
 CV. SANGGAYASA

REGA YASA NOERMANSAH RAHMAN

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 :

PPTK

(**INGELINA ALVELICHA, S.STP**)



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 : 489/117/KPA/ADPIM/XII/2023

Pada hari ini **Jumat** Tanggal **Delapan** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

INGELINA ALVELICHA, S.STP

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Telah Memeriksa

Pelaksanaan Pekerjaan : Pengadaan Cetak Kalender Dinding

Yang dilaksanakan oleh : **CV. SANGGAYASA**

Berdasarkan

Surat Pesanan (SP) : Nomor : 489/ 114/KPA/ADPIM/XII/2023
Tanggal : 24 November 2023

Berpendapat bahwa sebagai berikut :

Berdasarkan Surat Pesanan Nomor 489/ 114 /KPA/ADPIM/XI/2023 Tanggal 24 November 2023, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar Rp 102.600.000,00 (*Seratus Dua Juta Enam 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 JATIM** PIHAK KEDUA atas nama **SANGGAYASA, CV** dengan nomor rekening : **0011096700** dan **NPWP : 01.610.353.3-609.000** 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)

INGELINA ALVELICHA, S.STP

NIP. 198505142003122004

PIHAK KEDUA

CV. SANGGAYASA

MEYERAI TEMPEL
Sanggaya Yasa
887A1AKX/67/37429

REGA YASA NOERMANSAH

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	: Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Nomor : 489/116/KPA/ADPIM/XII/2023
Pekerjaan	: Pengadaan Cetak Kalender Dinding	Tanggal : 7 Desember 2023
No.Rekening	: 5.1.02.01.01.0026	
Lokasi	: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov.Kalteng	

Pada hari ini **Kamis** Tanggal **Tujuh** Bulan **Desember** 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 : RCA-P2311-8092209
Produk Wilayah : Kota Palangka Raya
Pagu Anggaran : Rp 208.665.600,00
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
Tahun Anggaran : 2023
Total Produk : 600 Buah
Total Harga : Rp 102.600.000,00

Telah kami terima *dengan baik* sesuai pesanan serta jumlah yang dipesan pada Toko CV. Sanggayasa, melalui Toko daring *E-Purchasing (E Katalog)*.

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

Palangka Raya, 7 Desember 2023

Pihak yang menyerahkan barang,
CV. SANGGAYASA


Sangga Yasa
REGA YASA NOERMANSAH

Pihak yang menerima,


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



SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN
: Pengadaan Cetak Kalender Dinding
NOMOR DAN TANGGAL SP
: 489/114/KPA/ADPIM/II/2023
Tanggal 24 November 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 : **REGA YASA NOERMANSAH**
Jabatan : Direktur CV. SANGGAYASA
Alamat : Jl. Hayam Wuruk 63-G, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur
Selanjutnya disebut penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET RCA-P2311-8092209

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
61251-RCA-161913104 <small>Cetakan Kalender Dinding 2024</small>	600	IDR	Rp 171.000,00	Rp 0,00	7 Desember 2023	Rp 102.600.000,00

TERBILANG : Seratus Dua Juta Enam 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 7 Desember 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, 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 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran

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

24 November 2023 sampai dengan 7 Desember 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)


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

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



Sangga Yasa
REGA YASA NOERMANSAH
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 Cetak Kalender Dinding
NOMOR DAN TANGGAL SP
: 489/114/KPA/ADPIM/1/2023
Tanggal 24 November 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 : **REGA YASA NOERMANSAH**
Jabatan : Direktur CV. SANGGAYASA
Alamat : Jl. Hayam Wuruk 63-G, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur

Selanjutnya disebut penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET RCA-P2311-8092209

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
61251-RCA-161913104 Cetakan Kalender Dinding 2024	600	IDR	Rp 171.000,00	Rp 0,00	7 Desember 2023	Rp 102.600.000,00

TERBILANG : Seratus Dua Juta Enam 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 Setda Provinsi Kalimantan Tengah
Jln. RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya
4. Tanggal Barang Diterima
Barang diterima pada 7 Desember 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 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran

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

24 November 2023 sampai dengan 7 Desember 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
Kantor Pengguna Anggaran (KPA)



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

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

Sangga Yasa
REGA YASA NOERMANSAH
Direktur

NOTA PENJUALAN



Sangga Yasa

Jl. Gunungsari Indah K-27

No : 053/CTK/SY/XII/23

Tanggal : 7-Dec-23

Nama : Sekretariat Daerah Biro Administrasi Pimpinan

No	Pesanan	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	Pengadaan Cetak Kalender Dinding	600	171,000	102,600,000

LUNAS
TERIMAKABIH

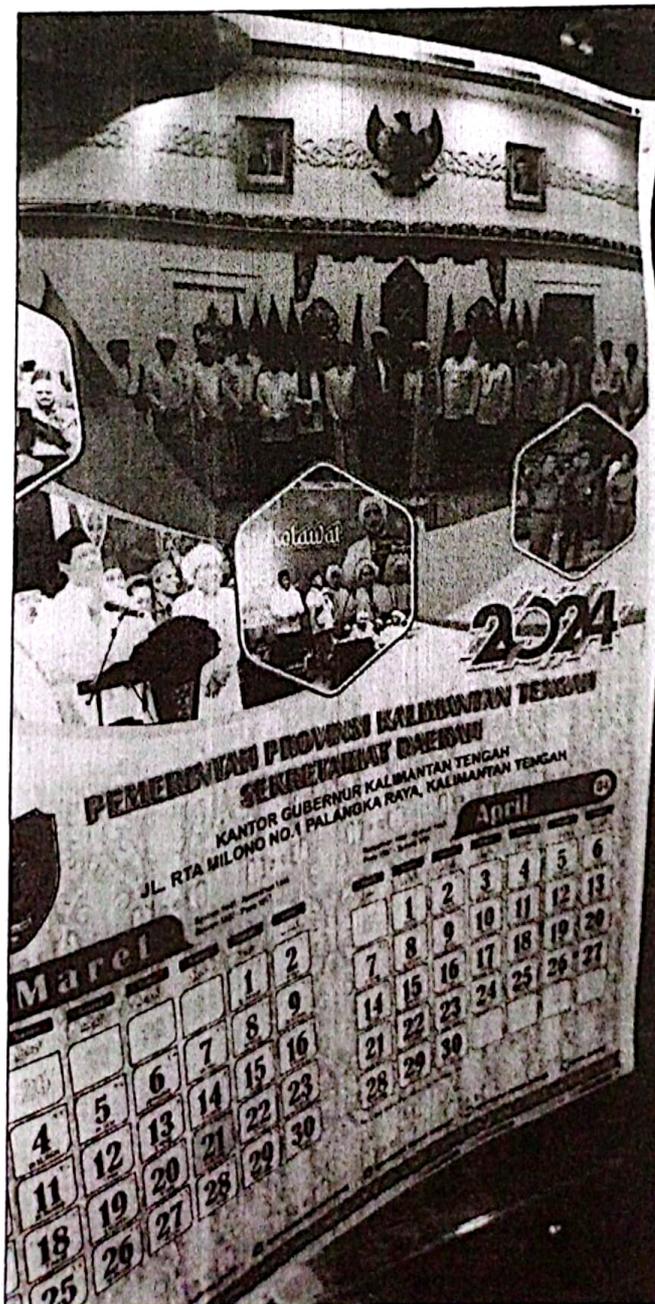
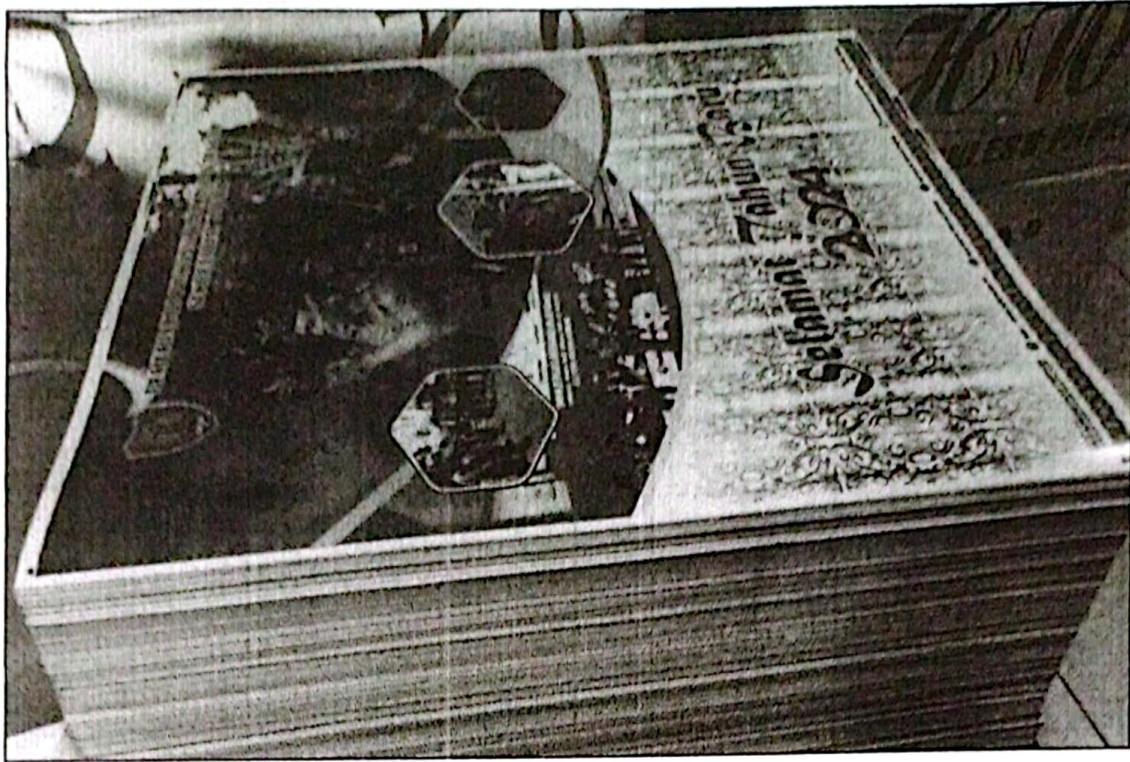
1. Setiap pesanan disertai DP sebesar 50% dari nilai yang dipesan
2. Apabila pesanan dibatalkan secara sepihak dengan alasan apapun, DP tidak bisa dikembalikan

Jumlah	102,600,000
PPN 11%	-
Total	102,600,000

Hormat Kami,

Sangga Yasa
Rega Yasa Noermansah

Gambar Barang Produk :



npw.p.

KPP Pratama Surabaya Wondokus

01.610.353.3-609.000

SANGRAYASA



JL. MAYAM WURUK NO 82 D, SAWUNGALING,
SAWUNGALING, WONOREJO, KOTA SURABAYA, JAWA
TIMUR 60242

15-07-1997



www.pajak.go.id

Pajak Kita Untuk Kita

npw.p.

NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) adalah Nomor yang digunakan untuk
menyatakan dan membayar pajak. NPWP adalah salah satu syarat
untuk melakukan kegiatan ekonomi yang berkaitan dengan pajak.
NPWP dapat diperoleh dengan cara mengajukan permohonan ke Kantor
Pajak yang bersangkutan.

Nomor Rekening : 0011096700 - GIBO LUMI MILIK SANGTA

Nama : SINDHAYAGA, CV
Alamat : HAYADIPUR 65-6
KEL. SAMUDRAKUDUS KEC. MENDIRI
SURABAYA



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 : 12-12
 TAHUN PAJAK : 2023
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp.10.167.568
 TERBILANG : Sepuluh Juta Seratus Enam Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Enam Puluh Delapan Rupiah
 URAIAN : Pemby Pajak PPN Cetak Kalender Dinding 2024 Biro Adpim TA 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 : 0283 3442 4647 095
 MASA AKTIF : 10/01/2024 14:14:03

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 hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

Data Pembayaran :
 Tanggal Dan Jam Bayar : 18/12/2023 15 19 38
 Tanggal Buku : 18/12/2023
 Kode Cabang Bank : 100 - CABANG PALANGKARAYA
 STAN : 960844
 NTPN : 051C84ET7PB8J2PDN
 NTB : 23121960844

Data Setoran :
 Kode Billing : 028334424647095
 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 : 12 12 2023
 Nomor Ketetapan : 0000000000000000
 Jumlah Setoran : 10.167.568 00
 Mata Uang : IDR
 Terbilang : Sepuluh Juta Seratus Enam Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Enam Puluh Delapan Rupiah

Kementerian Keuangan	Penerimaan Pajak	
	BUKTI PENERIMAAN NEGARA	
PT BPD KALIMANTAN		TENGAH