



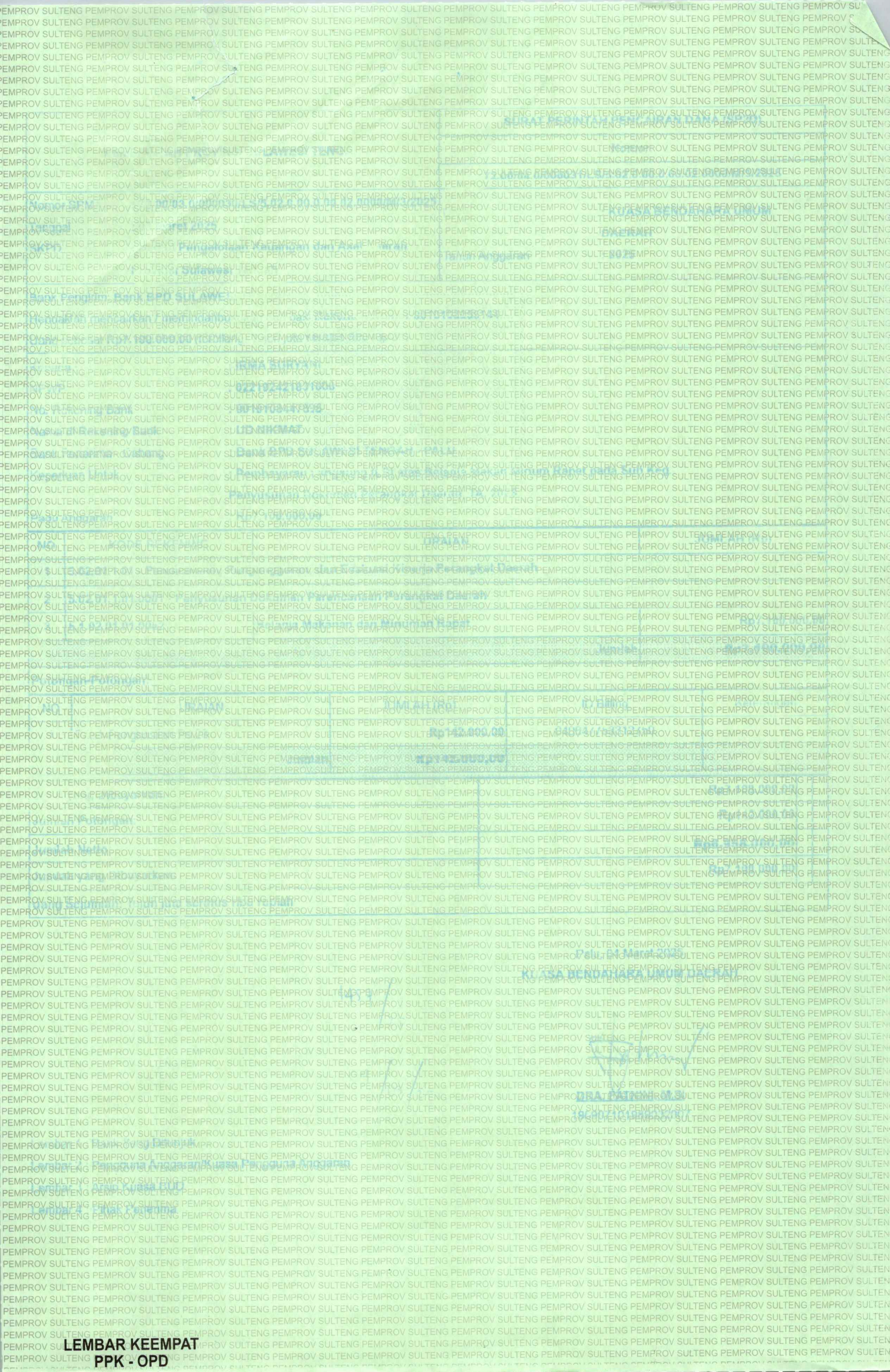
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

DOKUMEN BID. SEKRETARIAT

PAKET PEKERJAAN	: MAKAN MINUM RAPAT
SUB. KEGIATAN	: PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
NO. SP2D	: 72.00/04.0/000031/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025
TANGGAL SP2D	: 04 MARET 2025
NO. SPK/SP	: 027/3702/SP.I/BPKAD/2025
TANGGAL SPK/SP	: 03 FEBRUARI 2025
JUMLAH NILAI	: Rp7.100.000
NAMA PERUSAHAAN	: UD. NIKMAT
ALAMAT PERUSAHAAN	: JL. OTISTA IV

TAHUN ANGGARAN 2025





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Alamat : Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu
Telp. (0451) 421411 - 421412 Faks. (0451) 421411 - 421412

CHECK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN

SPP No. 72.00/02.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025
SPM No. 72.00/03.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025

LS (LANGSUNG) BARANG DAN JASA	ADA	TIDAK ADA
1 SPM-LS	☒	☐
2 SURAT PENGANTAR SPP-LS	☒	☐
3 RINGKASAN SPP-LS	☐	☒
4 RINCIAN SPP-LS	☒	☐
5 SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP-LS	☒	☐
6 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DARI KPA	☒	☐
7 SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN	☒	☐
8 RINGKASAN KONTRAK	☐	☐
9 DOKUMEN KONTRAK	☐	☐
10 FAKTUR ID-BILLING (PPN & PPh) YANG AKTIF	☒	☐
11 FOTO COPY NPWP	☐	☐
12 FOTO COPY REKENING KORAN	☐	☐
13 RTGS (APABILA BANK YANG BERBEDA)	☐	☐
14 FORMULIR PEMBAYARAN	☐	☐

TANDA TERIMA :

NAMA	
TGL/BULAN/TAHUN	
PARAF	

PENGEMBALIAN KELENGKAPAN DOKUMEN :

NAMA	
TGL/BULAN/TAHUN	
PARAF	
CATATAN	

JABATAN	PARAF	TGL
PPK		3/3-25
BENDAHARA		3/3-25
KPA		3/3-25



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Alamat : Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu
Telp. (0451) 421411 - 421412 Faks. (0451) 421411 - 421412

SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN SPP/SPM-LS

SPP No. 72.00/02.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025

SPM No. 72.00/03.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **ANITA SORAYA, S.STP, M.Si**
NIP : 19841121 200212 2 001
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
(Kuasa Pengguna Anggaran)

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada daftar untuk pembayaran langsung (LS) Atas Belanja MAKAN MINUM RAPAT Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sesuai SPM Nomor : No. 72.00/03.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025 Tanggal 03 MARET 2025 sebesar Rp 7.100.000,- (Tujuh Juta Seratus Ribu Rupiah), telah dihitung dengan Benar di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Apabila dikemudian hari telah terdapat kelebihan atas pembayaran LS sesuai point (1) di atas, kami bersedia untuk menyetor kelebihan tersebut ke Kas Daerah.
3. Bukti - bukti pendukung telah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam perundang-undangan yang telah diarsipkan dengan baik di OPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Provinsi Sulawesi Tengah.
4. Seluruh Dokumen yang disampaikan sebagai lampiran Pengajuan Pencairan Dana adalah benar menjadi tanggung jawab kami, baik secara Hukum maupun Administrasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Palu, 03 MARET 2025

PEMERINTAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

ANITA SORAYA, S.STP, M.Si
NIP. 19841121 200212 2 001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK SPM-LS

Nomor: 72.00/03.0/000030/SPTJM-SPM-LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) nomor 72.00/03.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025 tanggal 03 Maret 2025 yang saya ajukan sebesar Rp7.100.000,00 (terbilang Tujuh juta seratus ribu rupiah) untuk keperluan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Langsung (LS) tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan belanja kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Bukti-bukti belanja tersebut disimpan di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 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.

Palu, 03 Maret 2025

KUASA PENGGUNA ANGGARAN



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si

198411212002122002

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **FANDY KADANG, SE**

NIP : **199202122019111001**

Jabatan : **PPK SKPD**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen dan lampiran **Surat Permintaan Pembayaran LS** nomor **72.00/02.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025** tanggal **03 Maret 2025** 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 pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan **SPM-LS SKPD** kami.

Palu, 03 Maret 2025

PPK SKPD



FANDY KADANG, SE

199202122019111001

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
LANGSUNG (LS)

Tahun Anggaran: 2025		Nomor SPM: 72.00/03.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025																					
KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH Supaya menerbitkan SP2D kepada: Nama SKPD Nama Unit SKPD Nama No. Rekening Bank Nama di Rekening Bank Nama Bank - Cabang NPWP Dasar Pembayaran : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah : IRMA SURYANI : 0010108447895 : UD NIKMAT : Bank BPD SULAWESI TENGAH - PALU : 022192421831000 : 72.00/01.1/000004/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/2/2025 Untuk Keperluan: Pembayaran Langsung (LS) atas Belanja Makan Minum Rapat pada Sub Keg. Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah, TA. 2025 Pembebanan Pada:		Polongan-Potongan: <table><tr><th>No.</th><th>Uraian</th><th>ID Billing</th><th>Jumlah</th></tr><tr><td>1</td><td>Pajak Penghasilan Ps 23</td><td>040647753312750</td><td>Rp142.000,00</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>Rp142.000,00</td></tr></table> SPM Yang Dibayarkan <table><tr><td>Jumlah Yang Diminta (Bruto)</td><td>Rp7.100.000,00</td></tr><tr><td>Jumlah Potongan</td><td>Rp142.000,00</td></tr><tr><td>Jumlah Netto</td><td>Rp6.958.000,00</td></tr><tr><td>Jumlah Yang Dibayarkan</td><td>Rp7.100.000,00</td></tr></table> Uang Sejumlah: (Tujuh juta seratus ribu rupiah)		No.	Uraian	ID Billing	Jumlah	1	Pajak Penghasilan Ps 23	040647753312750	Rp142.000,00				Rp142.000,00	Jumlah Yang Diminta (Bruto)	Rp7.100.000,00	Jumlah Potongan	Rp142.000,00	Jumlah Netto	Rp6.958.000,00	Jumlah Yang Dibayarkan	Rp7.100.000,00
No.	Uraian	ID Billing	Jumlah																				
1	Pajak Penghasilan Ps 23	040647753312750	Rp142.000,00																				
			Rp142.000,00																				
Jumlah Yang Diminta (Bruto)	Rp7.100.000,00																						
Jumlah Potongan	Rp142.000,00																						
Jumlah Netto	Rp6.958.000,00																						
Jumlah Yang Dibayarkan	Rp7.100.000,00																						
KODE REKENING URAIAN NILAI NOMOR SPD: 72.00/01.1/000004/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/2/2025 5.02.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 5.02.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 5.1.02.01.01.0052 Belanja Makanan dan Minuman Rapat Rp7.100.000,00 Rp7.100.000,00 Jumlah Jumlah SPP Diminta Rp7.100.000,00		Palu, 03 Maret 2025 KUASA PENGGUNA ANGGARAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH BPKA ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si 198411212002122002																					
Nomor dan Tanggal SPP : 72.00/02.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025, tanggal 03 Maret 2025																							
SPM ini sah apabila telah diandatangani dan di stempel oleh Kuasa Pengguna Anggaran																							

PROVINSI SULAWESI TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
NOMOR 72.00/02.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025

Langsung Barang dan Jasa		
SPP - LS		
1.	Nama SKPD	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
2.	Nama Unit SKPD	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
3.	Kode dan Nama Sub Kegiatan	Terlampir
4.	Nama Kuasa Pengguna Anggaran	ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
5.	Nama PPTK	ALDI RENALDI, SE.,MM
6.	Nama Bendahara Pengeluaran Pembantu	Ramon Madriawan
7.	NPWP Bendahara Pengeluaran Pembantu	001393370831000
8.	Nama Bank	Bank BPD SULAWESI TENGAH
9.	Nomor Rekening Bank	0010103002000
10.	Nama di Rekening Bank	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU BPKAD PROV SULTENG
11.	Untuk Keperluan	Pembayaran Langsung (LS) atas Belanja Makan Minum Rapat pada Sub Keg. Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah, TA. 2025
12.	Dasar Pengeluaran	SPD Nomor 72.00/01.1/000004/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/2/2025 Tanggal 18 Februari 2025
		Sebesar Rp651.355.313.065,17 Terbilang (Enam ratus lima puluh satu milyar tiga ratus lima puluh lima juta tiga ratus tiga belas ribu enam puluh lima koma satu enam sembilan sembilan rupiah)

No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal: 18 Februari 2025	Nomor: 72.00/01.1/000004/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/2/2025	Rp651.355.313.065,17
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal: -	Nomor: -	-

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

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN



ALDI RENALDI, SE.,MM
198304122008011008

Palu, 03 Maret 2025

BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU



Ramon Madriawan
198103202016041001

Lembar Asli

Salinan 1

Salinan 2

Salinan 3

Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD

Untuk Kuasa BUD

Untuk Bendahara Pengeluaran

Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran

PROVINSI SULAWESI TENGAH
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
NOMOR 72.00/02.0/000030/LS/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/3/2025
TAHUN ANGGARAN 2025

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	NOMOR SPD: 72.00/01.1/000004/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/2/2025		
2	5.02.01.1.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
3	5.02.01.1.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
4	5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp7.100.000,00
Jumlah:			Rp7.100.000,00

Terbilang: Tujuh juta seratus ribu rupiah

Mengetahui/Menyetujui,
KUASA PENGGUNA ANGGARAN


ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
198411212002122002

Palu, 03 Maret 2025
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU


Ramon Madriawan
198103202016041001



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE BILLING
040647753312750

NPWP : 0001393370831000
NAMA : BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
ALAMAT : JL SAM RATULANGI NO.101, BESUSU TENGAH, PALU TIMUR,
KOTA PALU, SULAWESI TENGAH 94111
MATA UANG : IDR
NOMINAL : 142.000,00
JUMLAH DETAIL : 1

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411618-100	01122025	-	-	Rp142.000,00
TOTAL				Rp142.000,00
Terbilang: Seratus Empat Puluh Dua Ribu Rupiah				

URAIAN:
PPh 23 Makan Minum Rapat

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE BILLING : 040647753312750
MASA AKTIF : 10/03/2025 12:42:46



PT. BPD SULAWESI TENGAH	BUKTI PENERIMAAN NEGARA	Kementerian Keuangan
	Penerimaan Pajak	

Data Pembayaran

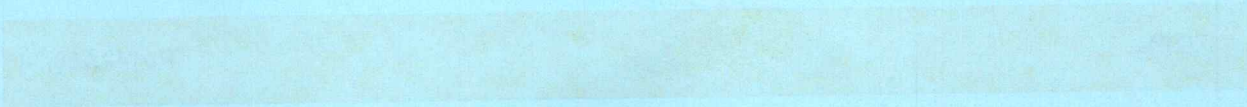
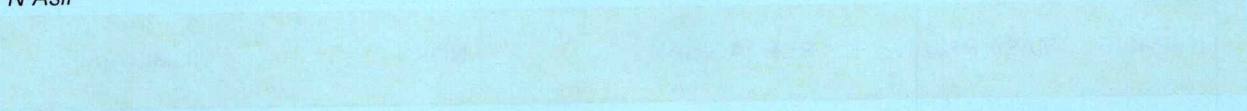
Tanggal Dan Jam Bayar	: 04/03/2025 15:23:50	NTB	: 250304500848
Tanggal Buku	: 05/03/2025	NTPN	: 104E44F8E51CCAFE
Kode Cabang Bank	: 001 - CABANG PALU	STAN	: 500848

Data Setoran

Kode Billing	: 040647753312750		
NPWP	: 0001393370831000		
Nama Wajib Pajak	: BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI		
Alamat	: JL SAM RATULANGI NO.101, BESUSU TENGAH, PALU TIMUR		
Jumlah Setoran	: 142,000.00	Mata Uang	: IDR
Terbilang	: Seratus Empat Puluh Dua Ribu Rupiah		
Jumlah Detail	: 1		

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

Salinan BPN Asli





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

KWITANSI

SUDAH TERIMA DARI : Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

TERBILANG :

Tujuh Juta Seratus Ribu Rupiah

UNTUK :

Pembayaran Langsung (LS) atas Belanja Makan Minum Rapat pada Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2025

No.SP : 027/ 3702 /SP.I/BPKAD/2025

Tanggal : 03 Februari 2025

UANG SEJUMLAH :

Rp7.100.000

Setuju Bayar ;
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

ALDI RENALDI, SE, MM
Nip. 19830412 200801 1 008

Lunas Bayar ;
Bendahara Pengeluaran

SITI ZAHRA, SE
Nip. 19771205 201001 2 003

Palu, 3 maret 2025

Yang Menerima
UD NIKMAT



IRMA SURYANI
Direktris

Lunas Bayar ;
Bendahara Pengeluaran Pembantu

RAMON MADRIAWAN, SH
Nip. 19810320 201604 1 001

Mengetahui / Menyetujui
Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 028/ 7501 / BR. Pembayaran / BPKAD / 2025

Pada hari ini Senin Tanggal Tiga Bulan Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima ,
kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. Nama : ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran
Alamat : Jl. DR. Sam Ratulangi No. 101 Palu
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama : IRMA SURYANI
Jabatan : Direktris UD NIKMAT
Alamat : Jl Otista IV
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

- 1 DPA-SKPD Nomor : DPA/A.1/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2025 Tanggal : 10 Januari 2025
- 2 No. SPD : 72.00/01.1/000002/5.02.0.00.0.00.02.0000/M /1/2025 Tanggal : 31 Januari 2025
- 3 SP Nomor : 027/ 3702 /SP.I/BPKAD/2025 Tanggal : 03 Februari 2025
- 4 Nama Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 5 Nama Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah

Dengan ini menyatakan :

Sesuai Surat Pesanan untuk mengadakan/melakukan pekerjaan/barang yaitu : Belanja Makan Minum Rapat pada Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah diterima dalam keadaan baik dan lengkap.

Maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA dengan rincian sebagai berikut :

- | | | |
|----------------------------|-----|-----------|
| 1. Nilai Pekerjaan | Rp. | 7.100.000 |
| 2. Dibayarkan sekarang ini | Rp. | 7.100.000 |
| 3. Sisa | Rp. | - |

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK PERTAMA:

Sekretaris BPKAD
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran,



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

PIHAK KEDUA:

UD NIKMAT



Direktris



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 028/7501 /BA. pembayaran / BPKAD / 2025

Pada hari ini Selasa Tanggal Tiga Bulan Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima ,
kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. Nama : ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran
Alamat : Jl. DR. Sam Ratulangi No. 101 Palu
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama : IRMA SURYANI
Jabatan : Direktris UD NIKMAT
Alamat : Jl Otista IV
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

- 1 DPA-SKPD Nomor : DPA/A.1/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2025 Tanggal : 10 Januari 2025
- 2 No. SPD : 72.00/01.1/000002/5.02.0.00.0.00.02.0000/M /1/2025 Tanggal : 31 Januari 2025
- 3 SP Nomor : 027/ 3702 /SP.I/BPKAD/2025 Tanggal : 03 Februari 2025
- 4 Nama Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 5 Nama Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah

Dengan ini menyatakan :

Sesuai Surat Pesanan untuk mengadakan/melakukan pekerjaan/barang yaitu : Belanja Makan Minum Rapat pada Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah diterima dalam keadaan baik dan lengkap.

Maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA dengan rincian sebagai berikut :

- | | | |
|----------------------------|-----|-----------|
| 1. Nilai Pekerjaan | Rp. | 7.100.000 |
| 2. Dibayarkan sekarang ini | Rp. | 7.100.000 |
| 3. Sisa | Rp. | - |

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK PERTAMA:

Sekretaris BPKAD

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran,


ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

PIHAK KEDUA:

UD NIKMAT


UD. "NIKMAT"
Jalan Otista IV No. 8
TELP. 422342 PALU
IRMA SURYANI
Direktris



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG

Nomor : 028/ 0606 / BA . penerimaan / BPKAD / 2025

Pada hari ini Rabu Tanggal Dua Puluh Enam Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima ,
kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. Nama : ALDI RENALDI, SE., MM
Jabatan : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Alamat : Jl. DR. Sam Ratulangi No. 101 Palu
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : IRMA SURYANI
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl Otista IV
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

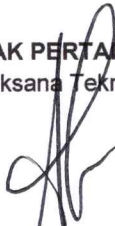
- | | | |
|---------------------|--|----------------------------|
| 1 DPA-SKPD Nomor | : DPA/A.1/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2025 | Tanggal : 10 Januari 2025 |
| 2 No. SPD | : 72.00/01.1/000002/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/1/2
025 | Tanggal : 31 Januari 2025 |
| 3 Surat Pesanan No. | : 027/ 3702 /SP.I/BPKAD/2025 | Tanggal : 03 Februari 2025 |
| 4 Nama Kegiatan | : Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| 5 Nama Sub Kegiatan | : Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah | |
| 6 Nama Pekerjaan | : Belanja Makan Minum Rapat | |
| 7 Jumlah | : Rp 7.100.000,00 | |

Dengan ini menyatakan :

PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU telah menerima dari PIHAK KEDUA Pekerjaan Belanja Makan Minum Rapat pada Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

Demikian Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA:
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


ALDI RENALDI, SE., MM
NIP. 19830412 200801 1 008

PIHAK KEDUA:
UD NIKMAT



MENGETAHUI:

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran,




ANITA SURAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG

Nomor : 028/ 8606 / BA.Penerimaan / BPKAD / 2025

Pada hari ini *Rabu* Tanggal *dua puluh enam* Bulan *Februari* Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima ,
kami yan bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. Nama : ALDI RENALDI, SE., MM
Jabatan : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Alamat : Jl. DR. Sam Ratulangi No. 101 Palu
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : IRMA SURYANI
Jabatan : Direktris
Alamat : Jl Otista IV
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

- | | | |
|---------------------|--|----------------------------|
| 1 DPA-SKPD Nomor | : DPA/A.1/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2025 | Tanggal : 10 Januari 2025 |
| 2 No. SPD | : 72.00/01.1/000002/5.02.0.00.0.00.02.0000/M/1/2
025 | Tanggal : 31 Januari 2025 |
| 3 Surat Pesanan No. | : 027/ 3702 /SP.I/BPKAD/2025 | Tanggal : 03 Februari 2025 |
| 4 Nama Kegiatan | : Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| 5 Nama Sub Kegiatan | : Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah | |
| 6 Nama Pekerjaan | : Belanja Makan Minum Rapat | |
| 7 Jumlah | : Rp 7.100.000,00 | |

Dengan ini menyatakan :

PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU telah menerima dari PIHAK KEDUA Pekerjaan Belanja Makan Minum Rapat pada Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

Demikian Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA:
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

ALDI RENALDI, SE., MM
NIP. 19830412 200801 1 008

PIHAK KEDUA:
UD NIKMAT



MENGETAHUI:

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran,


ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

LAMPIRAN BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG

Nomor : 029/0604/BA. penerimaan / BPKAD / 2025

No	Tanggal	Uraian	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Ket.
1	2	3	4	5	6 = (4X5)	7
I	Makan Minum (Biro Pengadaan)					
1		Nasi Campur + Aqua	45 Dos	Rp. 45.000,00	Rp. 2.025.000,00	
		Snack	45 Dos	Rp. 20.000,00	Rp. 900.000,00	
II	Makan Minum (Pemeliharaan Gedung)					
1		Nasi Campur + Aqua	40 Dos	Rp. 45.000,00	Rp. 1.800.000,00	
		Snack	40 Dos	Rp. 20.000,00	Rp. 800.000,00	
III	Makan Minum (TPTGR)					
1	26 Februari 2025	Nasi Campur + Aqua	35 Dos	Rp. 45.000,00	Rp. 1.575.000,00	
Jumlah Total			205 Dos		Rp. 7.100.000,00	
Terbilang :		Tujuh Juta Seratus Ribu Rupiah				

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

ALDI RENALDI SE,MM

Nip. 19830412 200801 1 008

Palu, 26 Februari 2025

PIHAK KEDUA

UD. NIKMAT



Mengetahui / Menyetujui
Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

LAMPIRAN BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG

Nomor : 028 / 8606 / BA . Penerimaan / BPKAD / 2025

No	Tanggal	Uraian	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Ket.
1	2	3	4	5	6 = (4X5)	7
I	Makan Minum (Biro Pengadaan)					
1		Nasi Campur + Aqua	45 Dos	Rp. 45.000,00	Rp. 2.025.000,00	
		Snack	45 Dos	Rp. 20.000,00	Rp. 900.000,00	
II	Makan Minum (Pemeliharaan Gedung)					
1		Nasi Campur + Aqua	40 Dos	Rp. 45.000,00	Rp. 1.800.000,00	
		Snack	40 Dos	Rp. 20.000,00	Rp. 800.000,00	
III	Makan Minum (TPTGR)					
1	26 Februari 2025	Nasi Campur + Aqua	35 Dos	Rp. 45.000,00	Rp. 1.575.000,00	
Jumlah Total			205 Dos		Rp. 7.100.000,00	
Terbilang :		Tujuh Juta Seratus Ribu Rupiah				

Palu, 26 Februari 2025

PIHAK PERTAMA

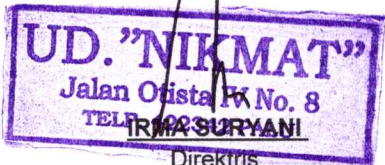
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

ALDI RENALDI SE,MM

Nip. 19830412 200801 1 008

PIHAK KEDUA

UD. NIKMAT



Mengetahui / Menyetujui
Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu, 94111
Telp. (0451) 421411-421412 Faks. (0451) 421412-421411
Email : info@sultengprov.go.id website : www.sultengprof.go.id

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH					
	Nomor SP : 027/ 3702 /SP.I/BPKAD/2025					
	Tanggal SP : 03 Februari 2025					

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANITA SORAYA, S.STP,M.Si

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Alamat : Jl. Dr. Samratulangi No. 101 Palu

Selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : UD. NIKMAT

Alamat : Jalan. Otista IV No. 08 Palu

Yang dalam hal ini diwakili oleh : IRMA SURYANI

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET NV6-P2503-11583078

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
2399101000-NV6-229934760 Nasi Box/Kotak Komplit	120.0	IDR	Rp 45.000,00	Rp 0,00	3 Februari 2025	Rp 5.400.000,00
2371001999-NV6-229935180 Snack Box Medium	85.0	IDR	Rp 20.000,00	Rp 0,00	3 Februari 2025	Rp 1.700.000,00

TERBILANG : Sembilan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN:

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

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

2) Penyedia memiliki kewajiban:

a) tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;

b) tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;

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

d) bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;

e) mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui team pendukung melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:

d.1 barang rusak akibat cacat produksi;

d.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau

d.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:
 - d.1 barang rusak akibat cacat produksi;
 - d.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 - d.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;
- f) 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 **(03/02/2025)** sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Jl. Samratulangi No. 101 Palu

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada selambat-lambatnya **(04/03/2025) Empat Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima**

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui team pendukung 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:
 - d.1 barang rusak akibat cacat produksi;
 - d.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 - d.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 (14) hari kerja.

6. Harga

- a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
- b. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
- c. 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 [*sesuai kesepakatan para pihak*].

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 ***secara sekaligus***; 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 (10) 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 (14) 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 (10) 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 (14) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

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

17. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat 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.

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

Untuk dan atas nama
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP,M.Si

Pembina Tingkat I

NIP : 19841121 200212 2 001

Untuk dan atas nama
Penyedia Jasa
UD. NIKMAT



IRMA SURYANI

Direktris



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu, 94111

Telp. (0451) 421411-421412 Faks. (0451) 421412-421411

Email : info@sultengprov.go.id website : www.sultengprof.go.id

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH					
	Nomor SP : 027/ 3702 /SP.I/BPKAD/2025					
	Tanggal SP : 03 Februari 2025					

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANITA SORAYA, S.STP,M.Si

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Alamat : Jl. Dr. Samratulangi No. 101 Palu

Selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : UD. NIKMAT

Alamat : Jalan. Otista IV No. 08 Palu

Yang dalam hal ini diwakili oleh : IRMA SURYANI

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET NV6-P2503-11583078

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
2399101000-NV6-229934760 Nasi Box/Kotak Komplit	120.0	IDR	Rp 45.000,00	Rp 0,00	3 Februari 2025	Rp 5.400.000,00
2371001999-NV6-229935180 Snack Box Medium	85.0	IDR	Rp 20.000,00	Rp 0,00	3 Februari 2025	Rp 1.700.000,00

TERBILANG : Sembilan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN:

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

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

2) Penyedia memiliki kewajiban:

a) tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;

b) tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;

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

d) bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;

e) mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui team pendukung melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:

d.1 barang rusak akibat cacat produksi;

d.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau

d.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:
 - d.1 barang rusak akibat cacat produksi;
 - d.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 - d.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;
- f) 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 **(03/02/2025)** sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Jl. Samratulangi No. 101 Palu

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada selambat-lambatnya **(04/03/2025) Empat Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima**

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui team pendukung 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:
 - d.1 barang rusak akibat cacat produksi;
 - d.2 barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 - d.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 (14) hari kerja.

6. Harga

- a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
- b. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
- c. 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 [*sesuai kesepakatan para pihak*].

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 ***secara sekaligus***; 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 (10) 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 (14) 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 (10) 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 (14) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

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

17. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat 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.

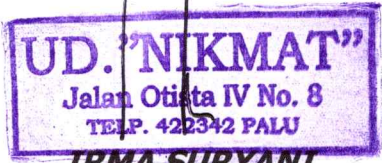
Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP : 19841121 200212 2 001

Untuk dan atas nama
Penyedia Jasa
UD. NIKMAT



IRMA SURYANI
Direktris



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111

Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411

Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, Dan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah
Sub. Kegiatan	: Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah
Organisasi	: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Nama Paket	: Belanja Makan Minum Rapat
Jumlah Pagu	: Rp. 26.000.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Jumlah Hps	: Rp. 7.100.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Lokasi	: Jalan Dr. Samratulangi No. 101 Palu
Tahun Anggaran	: 2025

TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, Dan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah
Sub. Kegiatan	: Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah
Organisasi	: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Nama Paket	: Belanja Makan Minum Rapat
Jumlah Pagu	: Rp. 26.000.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Jumlah Hps	: Rp. 7.100.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Tahun Anggaran	: 2025

-
1. Latar Belakang

a.

Pelaksanaan kegiatan rutin adalah merupakan Tugas dan Fungsi Pokok Bidang Sekretariat BPKAD berkaitan erat dengan Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Secara Umum.

b.

Dalam rangka mewujudkan Penyelenggaraan pemerintahan Provinsi Sulawesi Tengah, Melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibutuhkan Belanja Makan Minum Rapat guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran.

c.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, maka pada Tahun Anggaran 2025 BPKAD berencana untuk melaksanakan Makan minum rapat dapat memberikan ketersediaan Barang yang memadai sesuai kebutuhan yang diinginkan.
2. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dari pelaksanaan pekerjaan ini menjamin ketersediaan Makan minum rapat sehingga dapat berjalan secara baik.

Adapun tujuan meningkat kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
3. Sasaran Kegiatan

Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah melalui Belanja Makan Minum Rapat Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
4. Nama dan Organisasi

Organisasi yang menyelenggarakan pengadaan barang dan Jasa :

SKPD

: BPKAD Provinsi Sulawesi Tengah

PA

: Dr. H. RUDI DEWANTO, SE., MM

KPA

: ANITA SORAYA, S.STP., M.Si

5. Sumber Pendanaan : Kegiatan ini dibiayai dengan Uraian sebagai berikut :
- a. Nomor DPA : **DPA/A.1/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2025**
 - b. Tanggal : 10 Januari 2025
 - c. Kode Rekening : 5.1.02.01.01.0052
 - d. Nilai HPS : Rp. 7.100.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah) termasuk PPN yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2025
6. Lingkup, Lokasi Kegiatan : a. Lingkup Kegiatan :
Lingkungan Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
- 1. Persiapan
 - 2. Pemesanan Barang
 - 3. Pengiriman Barang
 - 4. Dokumentasi Barang
- b. Lokasi Kegiatan
Kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah Belanja Makan Minum Rapat ini dilaksanakan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang berkedudukan di Palu
7. Metodologi : a. Pra Kontrak
Pemilihan penyedia Jasa harus melalui Proses Pengadaan Langsung yang mengacu kepada Peraturan Presiden RI No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas peraturan Presiden RI No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Perubahan-perubahannya dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia dan standar Penggunaan Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh LKPP
- b. Pengadaan Kertas akan dilakukan sesuai dengan jenis Kontrak **Harga Satuan** dengan mengacu pada Rencana Anggaran Biaya (RAB)
8. Jangka Waktu : a. Waktu pelaksanaan Belanja Makan Minum Rapat adalah 30 (Tiga Puluh) hari kalender dan pembayaran sekaligus dilakukan setelah adanya Surat Penyediaan dana (SPD) yang diterbitkan.
- b. Pelaksanaan pekerjaan terhitung mulai tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
9. Keluaran : a. Keluaran yang dihasilkan dan pelaksanaan pekerjaan ini adalah Belanja Makan Minum Rapat Pada Bidang Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
10. Penutup a. Apabila terdapat hal yang bertentangan dengan ketentuan, peraturan, pedoman dan kebijakan pemerintah yang berlaku maka segala sesuatu yang termasuk di dalam.

- b. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini akan diteliti dan ditinjau kembali.
- c. Hal-hal yang belum di atur dalam KAK ini akan ditetapkan lebih lanjut.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan belanja makan minum.

Palu, 03 Februari 2025

An. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIS SELAKU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH PROVINSI
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, Dan Penyusunan Dokumen
Perangkat Daerah
Sub. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah
Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Nama Paket : Belanja Makan Minum Rapat
Jumlah Pagu : Rp. 26.000.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Jumlah Hps : Rp. 7.100.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Lokasi : Jalan Dr. Samratulangi No. 101 Palu
Tahun Anggaran : 2025

TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran, Dan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah
Sub. Kegiatan	: Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah
Organisasi	: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Nama Paket	: Belanja Makan Minum Rapat
Jumlah Pagu	: Rp. 26.000.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Jumlah Hps	: Rp. 7.100.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah)
Tahun Anggaran	: 2025

1. Latar Belakang

a.

Pelaksanaan kegiatan rutin adalah merupakan Tugas dan Fungsi Pokok Bidang Sekretariat BPKAD berkaitan erat dengan Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Secara Umum.

b.

Dalam rangka mewujudkan Penyelenggaraan pemerintahan Provinsi Sulawesi Tengah, Melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dibutuhkan Belanja Makan Minum Rapat guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran.

c.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, maka pada Tahun Anggaran 2025 BPKAD berencana untuk melaksanakan Makan minum rapat dapat memberikan ketersediaan Barang yang memadai sesuai kebutuhan yang diinginkan.
2. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dari pelaksanaan pekerjaan ini menjamin ketersediaan Makan minum rapat sehingga dapat berjalan secara baik.

Adapun tujuan meningkat kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
3. Sasaran Kegiatan

Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah melalui Belanja Makan Minum Rapat Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
4. Nama dan Organisasi

Organisasi yang menyelenggarakan pengadaan barang dan Jasa :

SKPD

: BPKAD Provinsi Sulawesi Tengah

PA

: Dr. H. RUDI DEWANTO, SE., MM

KPA

: ANITA SORAYA, S.STP., M.Si

5. Sumber Pendanaan : Kegiatan ini dibiayai dengan Uraian sebagai berikut :
- a. Nomor DPA : **DPA/A.1/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2025**
 - b. Tanggal : 10 Januari 2025
 - c. Kode Rekening : 5.1.02.01.01.0052
 - d. Nilai HPS : Rp. 7.100.000,- (Dua Puluh Enam Juta Rupiah) termasuk PPN yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2025
6. Lingkup,Lokasi Kegiatan : a. Lingkup Kegiatan :
Lingkungan Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
- 1. Persiapan
 - 2. Pemesanan Barang
 - 3. Pengiriman Barang
 - 4. Dokumentasi Barang
- b. Lokasi Kegiatan
Kegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah Belanja Makan Minum Rapat ini dilaksanakan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang berkedudukan di Palu
7. Metodologi : a. Pra Kontrak
Pemilihan penyedia Jasa harus melalui Proses Pengadaan Langsung yang mengacu kepada Peraturan Presiden RI No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas peraturan Presiden RI No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Perubahan-perubahannya dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia dan standar Penggunaan Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh LKPP
- b. Pengadaan Kertas akan dilakukan sesuai dengan jenis Kontrak **Harga Satuan** dengan mengacu pada Rencana Anggaran Biaya (RAB)
8. Jangka Waktu : a. Waktu pelaksanaan Belanja Makan Minum Rapat adalah 30 (Tiga Puluh) hari kalender dan pembayaran sekaligus dilakukan setelah adanya Surat Penyediaan dana (SPD) yang diterbitkan.
- b. Pelaksanaan pekerjaan terhitung mulai tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
9. Keluaran : a. Keluaran yang dihasilkan dan pelaksanaan pekerjaan ini adalah Belanja Makan Minum Rapat Pada Bidang Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
10. Penutup a. Apabila terdapat hal yang bertentangan dengan ketentuan, peraturan, pedoman dan kebijakan pemerintah yang berlaku maka segala sesuatu yang termasuk di dalam.

- b. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini akan diteliti dan ditinjau kembali.
- c. Hal-hal yang belum di atur dalam KAK ini akan ditetapkan lebih lanjut.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan belanja makan minum.

Palu, 03 Februari 2025

An. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIS SELAKU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19841121 200212 2 001