



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

Kode Rekening : 5.05.01.2.01.0002.5.1.02.01.01.0025
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Nama Rekening : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
Jumlah Anggaran (DPA) : 434,900.00
Jumlah Anggaran (DPPA) : 434,900.00

BUKU PEMBANTU SUB RINCIAN OBYEK BELANJA
BULAN : AGUSTUS

NO.	TANGGAL	NO. BKU	URAIAN	BELANJA LS	BELANJA TU	BELANJA UP/GU	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
1			Saldo Awal				434,900.00
2	29 Agustus 2024	00531	BAYAR BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-KERTAS, COVER DAN BAHAN KOMPUTER KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH PADA SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD TA.2024	0.00	0.00	203,000.00	231,900.00
3	29 Agustus 2024	00543	BAYAR BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-KERTAS, COVER DAN BAHAN KOMPUTER KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH PADA SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD TA.2024	0.00	0.00	209,000.00	22,900.00
Jumlah Periode Ini				0.00	0.00	412,000.00	
Jumlah s.d Periode Lalu				0.00	0.00	0.00	
Jumlah s.d Periode Ini				0.00	0.00	412,000.00	

Disetujui Oleh
PENGGUNA ANGGARAN
NIRMAN AISYAH, S.T., M.Ap
NIP : 19730425 200502 1 001

Makassar, 30 Agustus 2024
Disiapkan Oleh,
BENDAHARA PENGELUARAN

Si Nur Aisyah, S.Km
NIP : 19800320 201410 2 001



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

Kode Rekening : 5.05.01.2.01.0002.5.1.02.01.01.0029
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Nama Rekening : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
Jumlah Anggaran (DPA) : 4,710,000.00
Jumlah Anggaran (DPPA) : 4,710,000.00

BUKU PEMBANTU SUB RINCIAN OBYEK BELANJA
BULAN : AGUSTUS

NO.	TANGGAL	NO. BKU	URAIAN	BELANJA LS	BELANJA TU	BELANJA UP/GU	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
1			Saldo Awal				4,710,000.00
2	29 Agustus 2024	00531	BAYAR BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-KERTAS, COVER DAN BAHAN KOMPUTER KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH PADA SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD TA.2024	0.00	0.00	744,000.00	3,966,000.00
3	29 Agustus 2024	00543	BAYAR BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-KERTAS, COVER DAN BAHAN KOMPUTER KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH PADA SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD TA.2024	0.00	0.00	960,000.00	3,006,000.00
Jumlah Periode Ini				0.00	0.00	1,704,000.00	
Jumlah s.d Periode Lalu				0.00	0.00	0.00	
Jumlah s.d Periode Ini				0.00	0.00	1,704,000.00	


Disetujui Oleh,
PENGGUNA ANGGARAN
NIRMAN NISWATI HUNGKARA, S.T., M.Ap
NIP : 19740425 200502 1 001

Makassar, 30 Agustus 2024
Disiapkan Oleh,
BENDAHARA PENGELUARAN


SRI NUR AISYAH, S.Km
NIP : 19800320 201410 2 001



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
JL. JEND AHMAD YANI NO.02 MAKASSAR

Nomor : 0049/SPB/BLIT/VIQ/2024
Perihal : Permohonan
Lampiran : -

Makassar, 23 Agustus 2024
Tepada Yth.
PT. Bank SULSELBAR Cabang Utama Makassar

Dengan ini kami mohon bantuan saudara untuk memindahkan uang kami untuk ditransfer dari :

Nomor Rekening Bank : 130.002.0000316367
Atas Nama : BENDAHARA PENGELUARAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
Pada Tanggal : 23 Agustus 2024
Kepada pihak ketiga kami dengan rincian sebagai berikut :

Nomor Rekening Bank : 130.003.0000292775/WANK SULSELBAR BANK SULSELBAR KANTOR KAS PU
Atas Nama : MUHAMMAD AGUSDIH, T DIREKTUR, CV. SDIR FHZ
NPWP : 03.142.079.7-001.000
Uraian : BAYAR BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-KERTAS, COVER DAN BAHAN KOMPUTER KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH PADA SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD TA.2024

NO.	SUB KEGIATAN KODE KENDANG	URAIAN	JUMLAH
1	5.05.01.2.01.0002.5.1.02.01.01.0029	Sub kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Rekening: Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	309,000.00
2	5.05.01.2.01.0002.5.1.02.01.01.0029	Sub kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Rekening: Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	890,000.00
Jumlah Permintaan			1,199,000.00

POTONGAN

NO.	URAIAN	KETERANGAN	NO.BILLING	JUMLAH
Jumlah Potongan				0.00

PAJAK

NO.	URAIAN	KETERANGAN	NO.BILLING	JUMLAH
Jumlah Pajak				0.00
Nilai yang ditransfer				1,199,000.00

Uang sejumlah : (satu juta seratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah)

Kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran data yang kami sampaikan. Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



Makassar, 23 Agustus 2024
BENDAHARA PENGELUARAN

ST. NUR AISYAH, S.SM
NIP : 19800320 201410 2 001

8 00°00'4/3°T 8 00°00'4/3°T : [REDACTED]

8 00°00'4/3°T 8 00°00'4/3°T

AT * ZHI BUNT 5/2/2000 100 0010
R04 WVLTUR14 W0000 C1000000 100 0010
02100017 0000 11 28 00 00/00/02 50000

LS BARANG DAN JASA

KEGIATAN	:	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
SUB.KEGIATAN	:	Koordinasi dan Pengawasan Dokumen RKA-SKPD
NAMA PERUSAHAAN	:	CV. Sinar Pita.
NAMA PIMPINAN	:	Muhammad Azwardin T
NILAI KONTRAK	:	Rp. 1.169.000,-
NO.REKENING BANK SULSELBAR	:	130.003.0000.292.775
NPWP	:	03.192.079.7.805.000
1	DAFTAR PEMESANAN	: ✓
2	INVOICE/ NOTA/ FAKTUR (STEMPEL & TTD PENYEDIA)	: ✓
3	BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN	: ✓
4	SURAT PEMINDAHBUKUAN (SPB)	: ✓
5	SURAT KUASA	: ✓
6	KWITANSI	: ✓
7	E-FAKTUR, E-BILLING, STPD / STBP DAN STS (KHUSUS MAKAN & MINUM)	: -
8	REKENING KORAN & NPWP	: ✓
9	BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN (BAHP)	: ✓
10	DAFTAR PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN	: ✓
KETERANGAN		MAKASSAR 23 Agustus 2024.  Suryani Usman:

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN :
	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
	KOTA MAKASSAR
	NOMOR DAN TANGGAL SP : 2/SP/BPPD/II/2024 26 FEBRUARI 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, M.AP

Kepala Dinas

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, Makassar - Kota Makassar - Sulawesi Selatan& - Kota Makassar - Sulawesi Selatan

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

CV. SINAR FHZ

Jl. A.P Pettarani VII No.26

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET SK7-P2402-8616860

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3211100001-SK7-059890446	22.0	IDR	Rp	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November	Rp

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
SIDU Kertas HVS A4 75 Gram			61.000,00		2024	1.342.000,00
3211100001-SK7-059760006 SIDU Kertas HVS Folio 75 Gram	106.0	IDR	Rp 65.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 6.890.000,00
3211100001-SK7-110987032 Kertas HVS Folio Warna	4.0	IDR	Rp 86.500,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 346.000,00
3211100001-SK7-189881457 Kertas HVS Folio 70 gram	19.0	IDR	Rp 60.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 1.140.000,00
3219200001-SK7-067284496 Amplop Paperline 104	6.0	IDR	Rp 23.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 138.000,00
3219200001-SK7-067287093 Amplop Paperline 90 PPS	5.0	IDR	Rp 26.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 130.000,00
3219200001-SK7-189882109 Amplop Paperline No.110	10.0	IDR	Rp 24.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 240.000,00
3211100001-SK7-061260577 Kertas Sampul	2.0	IDR	Rp 46.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 92.000,00
3212904001-SK7-048989923 Kertas Foto	4.0	IDR	Rp 67.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 268.000,00
3254000004-SK7-190999397 Kertas Foto Doff Folio F4	11.0	IDR	Rp 89.000,00	Rp 0,00	29 Februari 2024 s/d 29 November 2024	Rp 979.000,00

TERBILANG : Sebelas Juta Lima Ratus Enam Puluh Lima 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 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 layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, Makassar - Kota Makassar - Sulawesi Selatan - Kota Makassar - Sulawesi Selatan

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 29 Februari 2024 s/d 29 November 2024

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 (10) hari kerja.

6. Harga

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

7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti

Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

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

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (14) 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 (10) 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 (20) 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 (20) 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.

1. 29 Februari 2024 s/d 29 November 2024

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

Untuk dan atas nama Kota Makassar

**Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian**



NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, MAP

Kepala Badan

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)

CV. SINAR FHZ



MUHAMMAD AGUSDIN

Direktur

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN :
	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
	KOTA MAKASSAR
	NOMOR DAN TANGGAL SP :
	4/SP/BPPD/III/2024
	15 MARET 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nirman Niswan Mungkasa, ST, M.AP

Kepala Badan

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, Makassar & - Kota Makassar - Sulawesi Selatan

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

CV. SINAR FHZ

Jl. A.P Pettarani VII No.26

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET SK7-P2403-8797666

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4753002003- SK7-	23.0	IDR	Rp 132.000,00	Rp 0,00	15 Maret s/d30	Rp 3.036.000,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
065903725					Desember 2024	
Flash Disk 64Gb						
4526100002-SK7-					15 Maret s/d30	
068419078	2.0	IDR	Rp 68.000,00	Rp 0,00	Desember 2024	Rp 136.000,00
AirMouse 3						
4526100001-SK7-					15 Maret s/d30	
068588440	2.0	IDR	Rp 140.000,00	Rp 0,00	Desember 2024	Rp 280.000,00
Keyboard						
3891201008-SK7-					15 Maret s/d30	
176210770	19.0	IDR	Rp 1.350.000,00	Rp 0,00	Desember 2024	Rp 25.650.000,00
Tinta Printer HP LASERJET						
3891201008-SK7-					15 Maret s/d30	
176210770	24.0	IDR	Rp 1.350.000,00	Rp 0,00	Desember 2024	Rp 32.400.000,00
Tinta Printer HP LASERJET						
3511001001-SK7-					15 Maret s/d30	
061451928	31.0	IDR	Rp 120.000,00	Rp 0,00	Desember 2024	Rp 3.720.000,00
Tinta Print						
3511001001-SK7-					15 Maret s/d30	
095776261	15.0	IDR	Rp 120.000,00	Rp 0,00	Desember 2024	Rp 1.800.000,00
Tinta Printer 003						
3511001001-SK7-					15 Maret s/d30	
095770942	15.0	IDR	Rp 120.000,00	Rp 0,00	Desember 2024	Rp 1.800.000,00
Tinta Printer 001						

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

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
 - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
 - b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
 - d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
 - e. mengganti barang setelah Pejabat 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 layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, Makassar - Kota Makassar - Sulawesi Selatan

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 15 Maret s/d30 Desember 2024

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.

- c. 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 selubungan 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 berdasarkan perhitungan progress pekerjaan; 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 (10) 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 Keadan 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 (20) 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 (20) 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.

1. 15 Maret s/d 30 Desember 2024

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

Untuk dan atas nama Kota Makassar

Pejabat Penandatangan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, M.AP

Kepala Badan

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)

CV. SINAR FHZ



MUHAMMAD AGUSDIN

Direktur



CV. SINAR FHZ

CONTRACTOR, MECHANICAL, ELECTRICAL, SUPLIER
Jl. A.P. Pettarani VII No. 26 Makassar Telp.(0411) 449338 (Fax) 0411

INVOICE

Nomor : 035/INV/SINAR/V/2024

NO	URAIAN	SATUAN	KUANTITAS	HARGA SATUAN(Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover				209.000
	Kertas HVS	Rim	2	60.000	120.000
	Kertas Foto	Rim	1	89.000	89.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer				960.000
	Tinta Printer Cair	Buah	3	120.000	360.000
	Tinta Printer Cair	Buah	5	120.000	600.000
JUMLAH					1.169.000

Terbilang : Satu Juta Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah

Makassar, 28 Mei 2024

CV. SINAR FHZ

MUHAMMAD AGUSDIN, T
DIREKTUR



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
Jl. Jend. Ahmad Yani No.02 Makassar

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : 0779/BASTP/BPPD/LS/V/2024

Pada Hari ini Selasa Tanggal Dua puluh Delapan Bulan Mei Tahun Dua ribu Dua puluh Empat (28-05-2024), Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, M.AP
Jabatan : Pengguna Anggaran Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
Berkedudukan di : Jl. Jend. Ahmad Yani No.02 Makassar
Untuk Selanjutnya Disebut **PIHAK I (PERTAMA)**
2. Nama : MUHAMMAD AGUSDIN, T
Jabatan : DIREKTUR
Berkedudukan di : JL. AP. PETTARANI 7 NO. 26 MAKASSAR
Untuk Selanjutnya Disebut **PIHAK II (KEDUA)**

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK II (KEDUA) telah melaksanakan pekerjaan pengadaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover, pada Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD, sesuai Invoice Nomor: 035/INV/SINAR/V/2024 Tanggal 28 Mei 2024, PIHAK I (PERTAMA) telah menerima dalam kondisi baik dan lengkap.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK II (KEDUA)
CV. SINAR FHZ

MUHAMMAD AGUSDIN, T
DIREKTUR

PIHAK I (PERTAMA)
PEJABAT PEMBUK KOMITMEN

NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, M.AP
NIP. 19730425 200502 1 001



CV. SINAR FHZ

CONTRACTOR, MECHANICAL, ELECTRICAL, SUPLIER

Jl. A.P. Pettarani VII No. 26 Makassar Telp.(0411) 449338 (Fax) 0411

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : **MUHAMMAD AGUSDIN, T**
Jabatan : **DIREKTUR**
Alamat : **JL. AP. PETTARANI NO.7 MAKASSAR**

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama :

Nama : **CV. SINAR FHZ**
NPWP : **03.142.079.7-805.000**
Alamat : **JL. AP. PETTARANI NO.7 MAKASSAR**

Memberikan Kuasa kepada Bendahara Umum Daerah dan / atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Walikota Makassar sebagai Ordonateur untuk memindahbukukan dana dari SP2D atas nama kami ke dalam Rekening, sebagai berikut :

I.	Rek. 130.003.0000292775	BANK SULSELBAR KANTOR KAS PU	1.169.000
II.	Rek. 130.800.310901200.5	(PPN) PPh (11%)	-
III.	Rek 130.800.310901200.5	(PPH) PPh Pasal 22 (1.5%)	-
JUMLAH			Rp1.169.000

Terbilang : *(Satu Juta Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah)*

Makassar, 29 Mei 2024
Yang Memberi Surat Kuasa
An. CV. SINAR FHZ


MUHAMMAD AGUSDIN, T
DIREKTUR

KWITANSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kode Rekening : 5.05.01.2.01.0002.5.1.02.01.01.0029, 5.05.01.2.01.0002.5.1.02.01.01.0025,
Buku Kas No : 00543
Tanggal : 29.8.2024
Terima dari : KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA MAKASSAR
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
Banyak Uang : === Satu juta Seratus Enam puluh Sembilan ribu Rupiah ===
Untuk Pembayaran : ,Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover,Belanja Alat/Bahan
untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Pada Sub Kegiatan Koordinasi dan
Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Sesuai Invoice Nomor : 035/INV/SINAR/V/2024
Tanggal 28 Mei 2024 dan BA. Serah Terima Hasil Pekerjaan Nomor :
0779/BASTP/BPPD/L5/V/2024 Tanggal 28 Mei 2024

Terbilang Rp. 1.169.000,-

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA MAKASSAR
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
ST. NUR AISYAH R. S.KM
NIP. 19800329 201410 2 001

KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN
SELAKU PEJABAT PELAKSANA TEKNIS
KEGIATAN

YUDISTHIRA AZHARI S.Sos. MM
NIP. 19810610 201001 1 021

JFU- ANALIS BIDANG PENELITIAN & PENGEMBANGAN
PEMBANGUNAN (BENDAHARA PENGELUARAN)

ST. NUR AISYAH R. S.KM
NIP. 19800329 201410 2 001

Makassar, 29 Mei 2024

Yang Menerima

An. CV. SINAR FHZ

MUHAMMAD AGUS DIN, I
DIREKTUR
SINAR FHZ



SURAT REFERENSI BANK
NO.18/MKS/REF-BANK/IV/2021

PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Dan Sulawesi Barat Cabang Utama Makassar dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Perusahaan : **CV. SINAR FHZ**
Nama Pimpinan : **MUHAMMAD AGUSDIN T**
Alamat : **JL. AP. PETTARANI VII NO. 26 MAKASSAR**
No. Telepon : -

Benar adalah nasabah pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Dan Sulawesi Barat Cabang Utama Makassar, sebagai pemegang rekening No. **130.003.000029277.5** dan rekening dinyatakan masih aktif.

Demikian Referensi Bank ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 April 2021

PT.BANK SULSELBAR
CABANG UTAMA MAKASSAR



LILY EYANA
Wakil Pemimpin Cabang





PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Jl. Jend. Ahmad Yani No.02 Makassar

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN (BAHP)	SATUAN KERJA : Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar
Halaman 1 dari 1	NOMOR: 0780/BAHP/BPPD/LS/V/2024 TANGGAL : 28 Mei 2024
PAKET PEKERJAAN : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	NOMOR DAN TANGGAL NOTA/INVOICE : Nomor : 035/INV/SINAR/V/2024 Tanggal : 28 Mei 2024
SUMBER DANA : APBD KOTA MAKASSAR	
WAKTU PELAKSANA PEKERJAAN : 1 Hari Kalender	
PEKERJAAN	
TERBILANG : Satu Juta Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah	
Spesifikasi Teknis	Hasil Pemeriksaan
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover - Kertas HVS (2 Rim) - Kertas Foto (1 Rim) 2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer - Tinta Printer Cair (3 Buah) - Tinta Printer Cair (5 Buah)	Sesuai dan Baik
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA : pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Selain tunduk kepada ketentuan dalam berita cara ini, Penyedia berkewajiban untuk memenuhi kontrak.	
HASI PEMERIKSAAN : hasil pemeriksaan dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak (Dibantu oleh tim teknis atau tenaga ahli*) sebagaimana dibawah ini pada tanggal sebagaimana tertera pada berita acara, dengan hasil SESUAI DAN BAIK.	
PPK SELAKU PEJABAT PENANDATANGANAN KONTRAK  <u>NIRMAL NISWAN MONGKASA, ST, M.AP</u> Pembina Pembina Tk.I NIP. 19730425 200502 1 001	



SKPD BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
NOTA PENCAIRAN DANA (NPD)

No: 00093/NPD/BLIT/VIII/2024 Tanggal: 29 Agustus 2024

Jenis NPD : TANPA PANJAR
PPTK : Yudisthira Azhari,S.Sos,MM
Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
No. DPA : 5.05.0.00.0.00.02.0000.5.05.01.2.01
Tahun Anggaran : 2024

Rincian Belanja :

No.	Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Sisa Anggaran	Pencairan
1	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	434.900,00	225.900,00	209.000,00
2	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	4.710.000,00	3.750.000,00	960.000,00

Disetujui oleh,
PENGGUNA ANGGARAN

NIRMAN SISWANTO HENGKASA, S.T., M.Ap
Nip. 19730425 200502 1 001

Disiapkan oleh,
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN


Yudisthira Azhari,S.Sos,MM
Nip. 198106102010011021



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
JL. JEND AHMAD YANI NO.02 MAKASSAR

DAFTAR PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN SPB

SPB NOMOR :00369/SPB/BLIT/VIII/2024 Tanggal SPB : 23 Agustus 2024

	YA	TIDAK
1. Daftar Pemesanan	☒	☐
2. Invoice / Nota / Faktur(Stempel, tanda tangan penyedia)	☒	☐
3. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	☒	☐
4. Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan	☐	☒
5. E-FAKTUR	☐	☒
6. E-BILLING	☐	☒
7. Surat Kuasa	☒	☐
8. Rekening Koran Dan NPWP	☒	☐
9. SPTPD dan STS	☐	☒
10. Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen	☒	☐

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI:

NAMA : H. HAIDIL ADHA, S.Sos

NIP : 19700216 199803 1 004

MENYATAKAN BAHWA DOKUMEN-DOKUMEN TERSEBUT DIATAS TELAH DIVERIFIKASI DAN DINYATAKAN LENGKAP DAN SAH.

Makassar,
PPK-SKPD

H. HAIDIL ADHA, S.Sos

Nip. 19700216 199803 1 004