



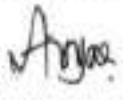
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

Kode Rekening : 5.05.01.2.09.0006.5.1.02.03.02.0405
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Nama Rekening : Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer
Jumlah Anggaran (DPA) : 7,300,000.00
Jumlah Anggaran (DPPA) : 7,300,000.00

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				7,300,000.00
2	15 Agustus 2024	00496	BAYAR BELANJA PEMELIHARAAN KOMPUTER-KOMPUTER UNIT-PERSONAL COMPUTER KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PADA SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA TA.2024	0.00	0.00	2,100,000.00	5,200,000.00
Jumlah Periode Ini				0.00	0.00	2,100,000.00	
Jumlah s.d Periode Lalu				0.00	0.00	0.00	
Jumlah s.d Periode Ini				0.00	0.00	2,100,000.00	


Disetujui Oleh
PENGGUNA ANGGARAN
NIRMAN NISWAN MUNGKASA, 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 : 0033/SP/BNLIT/VIIM/2024
Perihal : Permendeblokiran
Lampiran : 2

Makassar, 15 Agustus 2024
Kepada Yth.
P.T. Bank SULSELBAR Cabang Utama Makassar

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

Rincor rekening bank : 130.002.000.316.367
Atas Nama : BENJAHARA PENGELUARAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
Pada Tanggal : 15 Agustus 2024
Kepada pihak ketiga kami dengan rincian sebagai berikut :
Rincor rekening bank : 130020000198574/BAK SULSELBAR BAK SULSELBAR CABANG UTAMA MAKASSAR
Atas Nama : CHANDRA WIJAYA DIREKTUR, CV. CITRA MANDIRI
NPWP : 02.216.535.1-812.000
Uraian : BAYAR BELANJA PEMELIHARAAN KOMPUTER-KOMPUTER UNIT-PERSONAL COMPUTER KEGIATAN PEMELIHARAAN BANGUN MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PENERIDITAHAN DAERAH PADA SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA TA.2024

NO.	SUB KEBATRIH KODE BERSING	URUSAN	JUMLAH
1	5.25.21.2.65.0006.5.1.02.03.02.0405	Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Reservasi: Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Computer	2.100.000,00
Jumlah Pemblokiran			2.100.000,00

POTONGAN

NO.	URUSAN	PETERANGAN	NO.BILLING	JUMLAH
1	PPH 144.000.3100012006	PPH Pasal 23 (2%)	0291745325231E3	42.000,00
Jumlah Potongan				42.000,00

PAJAK

NO.	URUSAN	PETERANGAN	NO.BILLING	JUMLAH
Jumlah Pajak				0,00
Nilai yang ditransfer				2.058.000,00

Uang sejumlah : (dua juta lima puluh delapan ribu rupiah)

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



Makassar, 15 Agustus 2024
BENJAHARA PENGELUARAN

ST. JUBAL AISYAH, S.AM
NPWP : 19000320 201410 2 001

4 00'000'001"Z 4 00'000'001"Z 1 (DITAMU TITIK)

4 00'000'001"Z
4 00'000'001"Z

4 00'000'001"Z

4) * DITAMU UNIK 4/20/2000 100 001
411 40/24 4000000000 400000000 000 001
400 400000000 4000 400000000 000 001
400000000 4000 4000 4000 4000 4000

LS BARANG DAN JASA

KEGIATAN	:	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemangaj Ungan pemeliharaan Daerah
SUB.KEGIATAN	:	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
NAMA PERUSAHAAN	:	CV- Citra Mandiri
NAMA PIMPINAN	:	Chandra Wijaya
NILAI KONTRAK	:	Rp- 2.100.000,-
NO.REKENING BANK SULSELBAR	:	130.003.0000198579
NPWP	:	02.216.535.1.812.000
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,  Ridwan Usman



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

DAFTAR PEMESANAN

Nomor : 1200/DP/BPPD/LS/VII/2024

Organisasi Perangkat Daerah : Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah
Nama Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Kode Rekening : 5.05.01.2.09.0006.5.1.02.03.02.0405
Uraian Rekening : Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer
Penyedia : CV. CITRA MANDIRI
Tanggal Barang Diterima : 25 Juli 2024
Tahun Anggaran : 2024

NO	URAIAN	SATUAN	KUANTITAS	HARGA SATUAN(Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5	6=5x4
1	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer				2.100.000
	Biaya Pemeliharaan				
	-Service/Perbaikan Laptop	Unit	3	700.000	2.100.000
JUMLAH					2.100.000

Makassar, 18 Juli 2024

PEJABAT PENGADAAN

SHANTY KUSUMAWARDHANI N. S.T
NIP. 19820611 200902 2 002

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN :
	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
	KOTA MAKASSAR
	NOMOR DAN TANGGAL SP : 5/SP/BPPD/III/2024 15 MARET 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nirnan Niswan Mungkasa, ST, MAP

Kepala Badan

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

CV. CITRA MANDIRI

Adhyaksa Baru No. 1C

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET IKA-P2403-8731618

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
95110-IKA-192834609 Servis Laptop / Notebook	5.0	IDR	Rp 700.000,00	Rp 0,00	15 Maret s/d 30 Desember 2024	Rp 3.500.000,00
95110-IKA-192831131 Servis Komputer	5.0	IDR	Rp 700.000,00	Rp 0,00	15 Maret s/d 30 Desember 2024	Rp 3.500.000,00

TERBILANG : Tujuh Juta Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

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

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 15 Maret s/d 30 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.
- 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 addendum SP.

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

10. Peristiwa Kompensasi

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

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrik dari produsen pabrik (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 diperitukan 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 Non Tunai melalui (SPB, LS); 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 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.

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, MAP
Kepala Badan

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)

CV. CITRA MANDIRI



CHANDRA WIJAYA

Direktur



CV. CITRA MANDIRI

Computer & Assesories

Jl. Adhyaksa Baru No.1C

INVOICE

Nomor : 003/CM/VII/2024
Tanggal : 17 Juli 2024

CV. CITRA MANDIRI
Jl. ADHYAKSA BARU NO. 1 C RT.003 RW.002
Makassar

Ditujukan Kepada :
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 2 Makassar

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH				
1	Servis / Perbaikan Laptop	3	Unit	Rp 700.000	Rp 2.100.000
				Jumlah	Rp 2.100.000

Terbilang : (Dua Juta Seratus Ribu Rupiah , -)

CV. CITRA MANDIRI

CV. Citra Mandiri
MAKASSAR
CHANDRA WIJAYA
PIMPINAN



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

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : 1249/BASTP/BPPD/LS/VII/2024

Pada Hari ini Kamis Tanggal Dua puluh Lima Bulan Juli Tahun Dua ribu Dua puluh Empat (25-07-2024), Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, MAP
Jabatan : Pengguna Anggaran Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
Berkedudukan di : Jl. Jend. Ahmad Yani No.02 Makassar
Untuk Selanjutnya Disebut **PIHAK I (PERTAMA)**

2. Nama : CHANDRA WIJAYA
Jabatan : DIREKTUR
Berkedudukan di : JL. ADHYAKSA BARU NO.1C MAKASSAR
Untuk Selanjutnya Disebut **PIHAK II (KEDUA)**

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK II (KEDUA) telah melaksanakan pekerjaan pengadaan Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer, pada Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, sesuai Invoice Nomor: 003/CM/VII/2024 Tanggal 17 Juli 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. CITRA MANDIRI

 **CV. Citra Mandiri**
Makassar
CHANDRA WIJAYA
DIREKTUR

PIHAK I (PERTAMA)
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, MAP
NIP. 19730425-200502 1 001



CV. CITRA MANDIRI

Computer & Assesories

Jl. Adhyaksa Baru No.1C

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : **CHANDRA WIJAYA**
Jabatan : **DIREKTUR**
Alamat : **JL. ADHYAKSA BARU NO.1C MAKASSAR**
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama:
Nama : **CV. CITRA MANDIRI**
NPWP : **02.216.535.1-812.000**
Alamat : **JL. ADHYAKSA BARU NO.1C MAKASSAR**

Memberikan Kuasa kepada Bendaharu 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. 130.003.0000198574 BANK SULSELBAR CABANG UTAMA MAKASSAR	2.058.000
II. Rek. 130.800.310901200.5 (PPN) PPh (11%)	-
III. Rek. 130.800.310901200.5 (PPH) PPh Pasal 23 (2%)	42.000
JUMLAH	Rp : 2.100.000

Terbilang: *(Dua Juta Seratus Ribu Rupiah)*

Makassar, 26 Juli 2024
Yang Memberi Kuasa
At. CV. CITRA MANDIRI



CV. Citra Mandiri
Makassar

CHANDRA WIJAYA
DIREKTUR

KWITANSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kode Rekening : 5.05.01.2.09.0006.5.1.02.03.02.0405,
Buku Kas No : 00496
Tanggal : 15-08-2024
Terima dari : KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA MAKASSAR
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
Banyak Uang : === Dua juta Seratus ribu Rupiah ===
Untuk Pembayaran : Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer Pada Sub
Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Sesuai Invoice Nomor :
003/CM/VII/2024 Tanggal 17 Juli 2024 dan BA. Serah Terima Hasil Pekerjaan Nomor
: 1249/BASTP/BPPD/LS/VII/2024 Tanggal 25 Juli 2024

Terbilang Rp. 2.100.000,-

DIREKSI/DISETUI
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA MAKASSAR
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

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

KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN
SELAKU PEJABAT PELAKSANA TEKNIS
KEGIATAN

YUDISTHIRA AZHAR, S.Sos, MM
NIP. 19810610 201001 1 021

Makassar, 25 Juli 2024
Yang Menerima

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

ST. NUR AISYAH R. S.KM
NIP. 19800320 201410 2 001

An. CV. CITRA MANDIRI

CV. Citra Mandiri
Makassar
CHANDRA WIJAYA
DIREKTUR



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

NPWP : 002972982804000 / 0002972982804000
NITKU : 0002972982804000000000
NAMA : BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBAN
ALAMAT : 0002972982804000000000-JL AHMAD YANI - KOTA MAKASS

NOP : -
JENIS PAJAK : 411124
JENIS SETORAN : 104
MASA PAJAK : 08-08
TAHUN PAJAK : 2024
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp.42.000
TERBILANG : Empat Puluh Dua Ribu Rupiah

URAIAN : Belanja Pemeliharaan Komputer Sub Keg Pemeliharaan Peralatan & Mesin
Lainn

NPWP PENYETOR : 002972982804000 / 0002972982804000
NITKU PENYETOR : 0002972982804000000000
NAMA PENYETOR : BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA MAKASSAR

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 0291 7453 5253 153
MASA AKTIF : 14/09/2024 07:49:04

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

DATA SETORAN :

Kode Billing	: 029174535253153	NPWP	: 002972982804000	Nama Wajib Pajak	: BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBAN	Alamat	: 0002972982804000000000-JL AHMAD YANI - KOTA MAKASS	Jumlah Detail	: 1	Jumlah Setoran	: 42.000	Mata Uang	: IDR	Terbilang	: Empat Puluh Dua Ribu Rupiah
--------------	-------------------	------	-------------------	------------------	----------------------------------	--------	--	---------------	-----	----------------	----------	-----------	-------	-----------	-------------------------------

DATA PEMBAYARAN :

Tanggal & Jam Bayar	: 15-08-2024 16:03:06	NTB	: 000000124809	NTPN	: 3805F00GJ255UR51	Kode Cabang Bank	: 146000	Tanggal Buku	: 16-08-2024	STAN	: 124809
---------------------	-----------------------	-----	----------------	------	--------------------	------------------	----------	--------------	--------------	------	----------

BANK SULSELBAR

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN



SURAT REFERENSI BANK
NO.197/MKS/REF-BANK/VI/2021

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

Nama Perusahaan : **CV. CITRA MANDIRI**
Nama Pimpinan : **CHANDRA WIJAYA**
Alamat : **JLN. ALIMALAKA NO. 21 KOTA MAKASSAR**
No. Telepon : -

Benar adalah nasabah pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Dan Sulawesi Barat Cabang Utama Makassar, sebagai pemegang rekening No. **130.003.000019857.4** dan rekening dinyatakan masih aktif.

Surat Referensi ini ditujukan kepada :

" PEMERINTAH KOTA MAKASSAR "

Surat Referensi Bank ini di gunakan untuk keperluan :

" PEKERJAAN DAN PENAGIHAN "

Demikian Referensi Bank ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 16 Juni 2021

PT.BANK SULSELBAR
CABANG UTAMA MAKASSAR

LILYEVYANA

Wakil Pimpinan Cabang



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 02.216.535.1-812.000
CV. CITRA MANDIRI

JL. ADHYAKSA BARU NO. 10 RT. 003 RW. 002
PANDANG PANAKULOKANG
KOTA MAKASSAR SULAWESI SELATAN

KPP MADYA MAKASSAR



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: 1250/BAHP/BPPD/LS/VII/2024 TANGGAL : 25 Juli 2024
PAKET PEKERJAAN : Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	NOMOR DAN TANGGAL NOTA/KWITANSI : Nomor : 003/CM/vII/2024 Tanggal : 17 Juli 2024
SUMBER DANA : APBD KOTA MAKASSAR	
WAKTU PELAKSANA PEKERJAAN : 8 Hari Kalender	
PEKERJAAN	
TERBILANG : Dua Juta Seratus Ribu Rupiah	
Spesifikasi Teknis	Hasil Pemeriksaan
1. Biaya Pemeliharaan Personal Komputer/Notebook - Service/Perbaikan Laptop	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 tanggal berita acara, dengan hasil SESUAI DAN BAIK .	
PPK SELAKU PEJABAT PENANDATANGANAN KONTRAK  NIRMAN NISWAN MUNGKASA, ST, M.AP Pangkat : Pembina Tk.I NIP. 19730425 200502 1 001	



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

No: 00078/NPD/BLIT/VIII/2024 Tanggal: 15 Agustus 2024

Jenis NPD : TANPA PANJAR
PPTK : Yudisthira Azhari,S.Sos,MM
Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
No. DPA : 5.05.0.00.0.00.02.0000.5.05.01.2.09
Tahun Anggaran : 2024

Rincian Belanja :

No.	Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Sisa Anggaran	Pencairan
1	5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7.300.000,00	5.200.000,00	2.100.000,00

Disetujui oleh,
PENGGUNA ANGGARAN

NIRMAN NISWAN MUNGKASA, 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 :00332/SPB/BLIT/VIII/2024 Tanggal SPB : 15 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