|  | PEMERINTAH KOTA PASURUANBADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIANDAN PENGEMBANGAN DAERAHJl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan Telp/Fax (0343) 424064PASURUAN - 67117 |
| --- | --- |

Pasuruan, {tanggal\_pesanan}

| Nomor | : | 900.1.15/{no\_pptk\_ppkm}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/ 2024 |  | Kepada : |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sifat | : | Segera | Yth. | Pejabat Pembuat Komitmen  pada Bappelitbangda Kota Pasuruan  di-  **PASURUAN** |
| Lampiran | : | - |  |
| Perihal | : | **Proses Pengadaan Barang dan Jasa - {nama\_belanja}** |  |
|  |  |  |  |

Sehubungan dengan akan dilaksanakannnya kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Sub Kegiatan {nama\_sub\_kegiatan} dengan rekening {kode\_sub\_kegiatan}.{kode\_belanja} tahun anggaran 2024.

Kami mohon kepada saudara untuk dapat memproses pengadaan barang dengan rincian sebagai berikut :

| **No.** | **Jenis dan Spesifikasi Barang** | **Vol** | **Sat** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {#items}{no} | {daftar\_belanja} | {quantity} | {satuan} | {ket}{/} |

Barang dengan rincian tersebut sudah dapat tersedia pada {tanggal\_tersedia} pada Kantor Bappelitbangda Kota Pasuruan. Atas kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

**Skeretariat Bappelitbangda Kota Pasuruan**

**URIFAH, SE**

NIP. 19700101 199103 2 017

|  | PEMERINTAH KOTA PASURUANBADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIANDAN PENGEMBANGAN DAERAHJl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan Telp/Fax (0343) 424064PASURUAN - 67117 |
| --- | --- |

Pasuruan, {tanggal\_pesanan}

| Nomor | : | 900.1.15/{no\_ppkm\_ppbj}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/ 2024 |  | Kepada : |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sifat | : | Segera | Yth. | Pejabat Pengadaan Barang Jasa  pada Bappelitbangda Kota Pasuruan  di-  **PASURUAN** |
| Lampiran | : | - |  |
| Perihal | : | Pesanan Paket Pekerjaan {nama\_belanja} melalui metode e purchasing/ e katalog |  |
|  |  |  |  |

Berdasarkan Surat dari PPTK sekretariat Bappelitbangda Kota Pasuruan nomer 900.1.15/{no\_pptk\_ppkm}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024 tanggal {tanggal\_pesanan} perihal Proses Pengadaan Barang dan Jasa – {nama\_belanja} dengan Kode Rekening {kode\_sub\_kegiatan}.{kode\_belanja} Tahun Anggaran 2024 terdapat paket pekerjaan {nama\_belanja} untuk Sub Kegiatan {nama\_sub\_kegiatan}, guna mendukung pelaksanaan kegiatan agar dilaksanakan Pengadaan Langsung barang/ jasa dengan spesifikasi teknis sebagai berikut:

| **No.** | **Jenis dan Spesifikasi Barang** | **Vol** | **Sat** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {#items}{no} | {daftar\_belanja} | {quantity} | {satuan} | {ket}{/} |

Sesuai rencana pelaksanaan kegiatan, barang/ jasa dimaksud mohon dikirim ke kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan pada tanggal {tanggal\_tersedia}.

Demikian untuk menjadikan periksa.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

BAPPELITBANGDA KOTA PASURUAN

**ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng**

NIP. 198012 20200604 1 019

|  | PEMERINTAH KOTA PASURUANBADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIANDAN PENGEMBANGAN DAERAHJl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan Telp/Fax (0343) 424064PASURUAN - 67117 |
| --- | --- |

**DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN (DPP)**

Nomor: 900.1.15/{no\_dpp}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/ 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arif Brillianto, S.T., M.Eng

Selaku : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan

Pada hari ini {terbilang\_hari\_pesanan} tanggal {terbilang\_tanggal\_pesanan} bulan {terbilang\_bulan\_pesanan} tahun {terbilang\_tahun\_pesanan} menetapkan Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) sebagai berikut:

| 1. | Nama Paket | : | {nama\_belanja} |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Kode RUP | : | {kode\_rup} |

Spesifikasi Teknis, Pagu Anggaran, dan Rancangan Kontrak sebagai berikut:

| No. | Spesifikasi Teknis | Spesifikasi Jumlah | Harga Satuan termasuk Pajak | Pagu Anggaran |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {#items}{no} | 1. Spesifikasi Mutu/Kualitas:   {nama\_belanja} - {daftar\_belanja} | {quantity} {satuan} | {harga} | {pagu}{/} |
| Spesifikasi Waktu:  Pelaksanaan pekerjaan {tanggal\_pesanan}, spesifikasi jumlah yang tertuang bersifat perkiraan, jumlah pesanan sesuai yang tertuang di Surat Undangan/pemberitahuan tertulis yang akan disampaikan kepada Penyedia Barang/Jasa. Penyedia Barang/Jasa melakukan pengiriman barang/jasa setelah menerima rekaman Surat Undangan/pemberitahuan tertulis. | | | | |
| Spesifikasi Layanan:  Termasuk pengiriman sampai ke lokasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan | | | | |
| * Prioritas TKDN, PPK/PP memilih dengan urutan/prioritas:   1. Produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25%;  2. Produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25%;  3. produk dengan label PDN namun belum mempunyai nilai TKDN;  4. Produk impor;  5. Menggunakan metode lain selain *E-purchasing* Katalog.   * Berdasarkan urutan/prioritas diatas, barang/jasa yang ditetapkan memiliki nilai TKDN 0%. | | | | |
| * Jika terdapat penyebutan merek barang/jasa, ditetapkan justifikasi teknis yang menjelaskan alasan, pertimbangan, bukti/fakta terhadap kebutuhan atas suatu merek tertentu. Justifikasi teknis sebagai berikut:  1. Sesuai dengan hasil perencanaan pengadaan yang dituangkan pada DPA-SKPD. 2. Mempertimbangkan nilai TKDN.  * Referensi harga yang berfungsi sebagai referensi untuk melakukan Negosiasi Harga **sebagaimana terlampir**. * Rancangan kontrak ditetapkan menggunakan Surat Pesanan sebagaimana terlampir atau jika tidak ada maka menggunakan Surat Pesanan sesuai yang tertuang di aplikasi *E-purchasing*. | | | | |

Demikian Dokumen Persiapan Pengadaan ini dibuat untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan. Pelaksanaan pengadaan berdasarkan prioritas penggunaan produk dalam negeri dan prioritas penggunaan produk dari penyedia dengan kualifikasi usaha kecil serta koperasi.

|  |  | Menetapkan,  Pejabat Pembuat Komitmen  BAPPELITBANGDA KOTA PASURUAN |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | **ARIF BRILLIANTO, S.T., M.Eng**  NIP. 19801220 200604 1 019 |

**SURAT PESANAN**

| **SURAT PESANAN (SP)** | SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/ PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN :  BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA PASURUAN | |
| --- | --- | --- |
| NOMOR : 900.1.15/{no\_kontrak}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024  TANGGAL : {tanggal\_Kontrak} | |
| Yang bertanda tangan di bawah ini:  Nama : ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng.  Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Pengembangan Wilayah Perkotaan  Alamat : Jl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan& - Kota Pasuruan - Jawa Timur  selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;**  Nama Penyedia : {nama\_toko}  Alamat Penyedia : {alamat}  selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;  untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut: | | |
| Rincian Barang | | |
| TERBILANG **:** {terbilang\_total\_jumlah} | | |
| **SYARAT DAN KETENTUAN:**   1. Hak dan Kewajiban 2. Penyedia 3. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini. 4. Penyedia memiliki kewajiban: 5. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik; 6. 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; 7. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada tanggal {tanggal\_tersedia} sejak SP ini diterima oleh Penyedia; 8. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan; 9. mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:  | e.1 | barang rusak akibat cacat produksi; | | --- | --- | | e.2 | barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau | | e.3 | barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini. |  1. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi dan testing; 2. memberikan layanan purna jual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang. 3. PEJABAT PENANDATANGAN/ PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN 4. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak : 5. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini. 6. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan; 7. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:  | c.1 | barang rusak akibat cacat produksi; | | --- | --- | | c.2 | barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/ atau | | c.3 | barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini. |  1. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi dan testing; 2. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang. 3. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban : 4. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan 5. memeriksa kualitas dan kuantitas barang; 6. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada) 7. Waktu Pengiriman Barang   Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada {tanggal\_tersedia} sejak SP ini diterima oleh Penyedia.   1. Alamat Pengiriman Barang   Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:  Jl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan - Kota Pasuruan - Jawa Timur   1. Tanggal Barang Diterima   Barang diterima pada {tanggal\_tersedia}.   1. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang 2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui PPHP menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini. 3. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:  | b.1 | barang rusak akibat cacat produksi; | | --- | --- | | b.2 | barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau | | b.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.   1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima. 2. 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. 3. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja 4. Harga 5. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini. 6. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan dan biaya layanan purnajual. 7. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga. 8. 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.   1. Pengalihan dan/atau sub kontrak    1. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.    2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: 2. 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 3. 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. 4. Perubahan SP 5. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP. 6. 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. 7. Peristiwa Kompensasi 8. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia. 9. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar. 10. Hak Atas Kekayaan Intelektual 11. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun. 12. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat PembuatKomitmen 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. 13. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi     * + - 1. 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.           2. 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.           3. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.           4. 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.           5. 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. 14. Pembayaran     * + - 1. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan: 15. penyedia telah mengajukan tagihan; 16. pembayaran dilakukan dengan *pembayaran secara sekaligus*; dan 17. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.     * + - 1. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.           2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah. 18. Sanksi     1. Penyedia dikenakan sanksi apabila : 19. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja; 20. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau 21. 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.     1. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa: 22. peringatan tertulis; 23. denda; dan 24. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:   penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; atau  penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).   * 1. 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*.   1. Penghentian dan Pemutusan SP 2. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar. 3. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian 4. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila: 5. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP; 6. 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; 7. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; 8. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; 9. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau 10. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang. 11. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia. 12. Pemutusan SP oleh Penyedia 13. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut : 14. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP; 15. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau 16. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP. 17. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. 18. 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.   1. Keadaan Kahar 2. 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. 3. 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. 4. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak. 5. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi. 6. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP. 7. 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.   1. 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.   1. 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 Pemerintah Daerah  Kota Pasuruan  Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian  **ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng**  NIP. 19801220200604101 | | Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan (KSO)  {nama\_toko}  **{nama\_penyedia}**  Pemilik |

**SURAT PENGIRIMAN PESANAN**

Nomor : Pasuruan, {tanggal\_tersedia}

Lampiran : -

Kepada Yth. :

Pejabat Pembuat Komitmen

Bappelitbangda Kota Pasuruan

di-

PASURUAN

Perihal : Pengiriman Pesanan {nama\_belanja}

Sehubungan dengan surat Pesanan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Bappelitbangda Kota Pasuruan nomor : 900.1.15/{no\_kontrak}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024 tanggal {tanggal\_Kontrak} melalui Katalog Elektronik perihal Pesanan {nama\_belanja}, maka dengan ini kami kirimkan pesanan sesuai dengan spesifikasi, volume dan harga yang tertera dalam Surat Pesanan tersebut.

Demikian untuk menjadikan periksa.

| Pihak Pengirim  {nama\_toko}  **{nama\_penyedia}**  Pemilik | Telah diperiksa dan diterima,  PPKM Bappelitbangda Kota Pasuruan  **ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng**  NIP. 19801220 200604 1 019 |
| --- | --- |

|  | PEMERINTAH KOTA PASURUANBADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIANDAN PENGEMBANGAN DAERAHJl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan Telp/Fax (0343) 424064PASURUAN - 67117 |
| --- | --- |

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor : 900.1.15/{no\_bast\_ppkm}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024

Paket Pekerjaan : {nama\_belanja}

Pada hari ini {terbilang\_hari\_tersedia} Tanggal {terbilang\_tanggal\_tersedia} Bulan {terbilang\_bulan\_tersedia} Tahun {terbilang\_tahun\_tersedia}, bertempat di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng

NIP : 198012202006041000

Jabatan : PPKM pada BAPPELITBANGDA Kota Pasuruan

Alamat : Jl. Sultan Agung No. 32 Kota Pasuruan

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Bappelitbangda Kota Pasuruan selaku Pengguna Anggaran Nomor: 050/02/SK/423.204/2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Pembuat Komit (PPK) pada Bappelitbangda Kota Pasuruan Tahun Anggaran 2024, telah menerima barang pengadaan {nama\_belanja} yang diserahkan oleh:

Nama : {nama\_penyedia}

Toko : {nama\_toko}

Alamat : {alamat}

Dengan daftar barang yang diterima sebagai berikut:

| **No.** | **Jenis dan Spesifikasi Barang** | **Vol** | **Sat** | **Harga Satuan (Rp.)** | **Harga (Rp)** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| {#items}{no} | {daftar\_belanja} | {quantity} | {satuan} | {harga} | {jumlah} | {ket}{/} |
| **Jumlah** | | | | | **{total\_jumlah}** |  |

Demikian Berita Acara ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

| Yang Menyerahkan  {nama\_toko}  **{nama\_penyedia}**  Pemilik |  | Yang Menerima  PPKM Bappelitbangda Kota Pasuruan  **ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng**  NIP. 19801220 200604 1 019 |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui/menyetujui,  Pengguna Anggaran  Bappelitbangda Kota Pasuruan  **SITI ROCHANA, ST, M.Si**  NIP. 19690305 199803 2 003 | | |

|  | PEMERINTAH KOTA PASURUANBADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIANDAN PENGEMBANGAN DAERAHJl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan Telp/Fax (0343) 424064PASURUAN - 67117 |
| --- | --- |

**BERITA ACARA PENYERAHAN/PENERIMAAN BARANG**

Nomor : 900.1.15/{no\_bast\_ppkm2}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024

Paket Pekerjaan : {nama\_belanja}

Pada hari ini {terbilang\_hari} Tanggal {terbilang\_tanggal} Bulan {terbilang\_bulan} Tahun {terbilang\_tahun}, bertempat di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng

NIP : 198012202006041000

Jabatan : PPKM pada BAPPELITBANGDA Kota Pasuruan

Alamat : Jl. Sultan Agung No. 32 Kota Pasuruan

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang No: 900.1.15/{no\_bast\_ppkm}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024 Tanggal, {tanggal\_tersedia} telah menyerahkan barang pengadaan {nama\_belanja} kepada pengurus barang pengguna:

Nama : KHUROTUL AINI, S.Ak

NIP : 198301042008012006

Jabatan : Pengurus Barang Pengguna pada Bappelitbangda Kota Pasuruan

Alamat : Jl. Sultan Agung No. 32 Kota Pasuruan

Dengan daftar barang yang diserahkan sesuai dengan nota terlampir sebagai berikut:

| **No.** | **Jenis dan Spesifikasi Barang** | **Vol** | **Sat** | **Harga Satuan (Rp.)** | **Harga (Rp)** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| {#items}{no} | {daftar\_belanja} | {quantity} | {satuan} | {harga} | {jumlah} | {ket}{/} |
| **Jumlah** | | | | | **{total\_jumlah}** |  |

Demikian Berita Acara ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

| Yang Menyerahkan  PPKM Bappelitbangda Kota Pasuruan  **ARIF BRILLIANTO. S.T., M.Eng**  NIP. 19801220 200604 1 019 |  | Yang Menerima  Pengurus Barang Pengguna  Bappelitbangda Kota Pasuruan  **KHUROTUL AINI, S.Ak**  NIP. 19830104 200801 2 006 |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui/menyetujui,  Pengguna Anggaran  Bappelitbangda Kota Pasuruan  **SITI ROCHANA, ST, M.Si**  NIP. 19690305 199803 2 003 | | |

|  | PEMERINTAH KOTA PASURUANBADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIANDAN PENGEMBANGAN DAERAHJl. Sultan Agung No. 32 Pasuruan Telp/Fax (0343) 424064PASURUAN - 67117 |
| --- | --- |

**BERITA ACARA PENYALURAN BARANG**

Nomor : 000.2.3.1/{no\_bast\_pb}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024

Paket Pekerjaan : {nama\_belanja}

Pada hari ini {terbilang\_hari} Tanggal {terbilang\_tanggal} Bulan {terbilang\_bulan} Tahun {terbilang\_tahun}, bertempat di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pasuruan, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : KHUROTUL AINI, S.Ak

NIP : 198301042008012006

Jabatan : Pengurus Barang Pengguna pada Bappelitbangda Kota Pasuruan

Alamat : Jl. Sultan Agung No. 32 Kota Pasuruan

Berdasarkan Berita Acara Penyerahan/Penerimaan Barang No: 900.1.15/{no\_bast\_ppkm2}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024, Tanggal {tanggal\_tersedia} telah menyalurkan barang dengan baik kepada PPTK Sekretariat:

Nama : URIFAH, SE

NIP : 197001011991032017

Jabatan : PPTK Sekretariat pada Bappelitbangda Kota Pasuruan

Alamat : Jl. Sultan Agung No. 32 Kota Pasuruan

Dengan daftar barang yang diserahkan sesuai dengan nota terlampir sebagai berikut:

| **No.** | **Jenis dan Spesifikasi Barang** | **Vol** | **Sat** | **Harga Satuan (Rp.)** | **Harga (Rp)** | **Ket.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| {#items}{no} | {daftar\_belanja} | {quantity} | {satuan} | {harga} | {jumlah} | {ket}{/} |
| **Jumlah** | | | | | **{total\_jumlah}** |  |

Demikian Berita Acara ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

| Yang Menyerahkan  Pengurus Barang Pengguna  Bappelitbangda Kota Pasuruan  **KHUROTUL AINI, S.Ak**  NIP. 19830104 200801 2 006 |  | Yang Menerima  PPTK Sekretariat Bappelitbangda  Kota Pasuruan  **URIFAH, SE**  NIP. 19700101 199103 2 017 |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui/menyetujui,  Pengguna Anggaran  Bappelitbangda Kota Pasuruan  **SITI ROCHANA, ST, M.Si**  NIP. 19690305 199803 2 003 | | |

05.35/06.0 / /UP/5.01.5.05.0.00.02.0000/M/ /2024 **Kode Rekening :** {kode\_sub\_kegiatan}.{kode\_belanja}

Pemerintah Kota Pasuruan (Bappelitbangda Kota Pasuruan)

**# {terbilang\_total\_jumlah} #**



| {nama\_belanja} untuk Sub Kegiatan {nama\_sub\_kegiatan} sesuai Nota terlampir. | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pasuruan, 2024

Yang menerima,

**{total\_jumlah}**

Pasuruan,

|  |  |  |  | Kepada : |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor  Lampiran  Perihal | :  :  : | -  **Permohonan Pembayaran** | Yth.  di- | Pejabat Pembuat Komitmen Bappelitbangda Kota Pasuruan  Jl. Sultan Agung No. 32  **PASURUAN** |

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Pelaksanaan Sub Kegiatan {nama\_sub\_kegiatan} sesuai dengan Pesanan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Bappelitbangda Kota Pasuruan nomor : 900.1.15/{no\_kontrak}/{kode\_sub\_kegiatan}/423.204/2024 tanggal {tanggal\_Kontrak} melalui Katalog Elektronik perihal Pesanan {nama\_belanja}, maka dengan ini kami mengajukan pembayaran 100% ke rekening {nama\_bank} {no\_rekening} atas nama {nama\_pemilik\_rekening}untuk pesanan sbb :

| **No** | **Jenis & Spesifikasi Barang** | **Vol** | **Satuan** | **Harga Satuan (Rp.)** | **Harga (Rp)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| {#items}{no} | {daftar\_belanja} | {quantity} | {satuan} | {harga} | {jumlah}{/} |
| **Jumlah** | | | | | **{total\_jumlah}** |

Demikian permohonan kami dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

{nama\_toko}

**{nama\_penyedia}**

Pemilik