**KUITANSI**

**${PEKERJAAN}**

Nomor Penunjukan : 004/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal : ${waktu\_mulai}

Tahun Anggaran : ${ta}

Nilai : Rp ${total\_nego}- (*${textTotal\_nego} rupiah*)

Waktu Pelaksanaan : ${selisih\_hari} (${textSelisih\_hari}) hari kalender

Mulai Pelaksanaan : ${waktu\_mulai}

Selesai : ${waktu\_selesai}

Antara

**BADAN PUSAT STATISTIK ${Nama\_Satker}**

Dengan

${vendor}

**JADWAL PEKERJAAN**

**${pekerjaan}**

| No. | U R A I A N |  | TANGGAL | NOMOR SURAT |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Formulir Permintaan | User | ${date\_fp} | ${formulir\_permintaan} |
| 2. | KAK | PPK | ${date\_kak} | - |
| 3. | Kertas Kerja Penyusunan HPS | PPK | ${date\_hps} | - |
| 4. | BA Penyusunan HPS dan Spesifikasi | PPK | ${date\_hpss} | 001/PPK/${no\_tunjuk} |
| 5. | BA Penetapan Rancangan Kontrak | PPK | ${date\_prk} | 002/PPK/${no\_tunjuk} |
| 6. | Permintaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa | PPK | ${date\_pbj} | 003/PPK/${no\_tunjuk} |
| 7. | BA Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Langsung | PBJ | ${date\_ppl} | 001/PBJ/${no\_tunjuk} |
| 8. | Surat Permintaan Penawaran | PBJ | ${date\_sppn} | 002/PBJ/${no\_tunjuk} |
| 9. | Surat Penawaran Harga | Penyedia | ${date\_sph} |  |
| 10. | BA Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga | PBJ | ${date\_nth} | 003/PBJ/${no\_tunjuk} |
| 11. | BA Hasil Pengadaan Langsung | PBJ | ${date\_hpl} | 004/PBJ/${no\_tunjuk} |
| 12. | Surat Penunjukan Penyedia | PPK | ${date\_sppa} | 004/PPK/${no\_tunjuk} |
| 13. | BA Pemeriksaan Pekerjaan | PPK | ${date\_bpp} | 005/PPK/${no\_tunjuk} |
| 14. | BA Serah Terima Hasil Pekerjaan | PPK | ${date\_thp} | 006/PPK/${no\_tunjuk} |
| 15. | Surat Permohonan Pembayaran | Penyedia | ${date\_spb} |  |
| 16. | Invoice | Penyedia | ${date\_i} |  |
| 17. | BA Serah Terima Hasil Pekerjaan PPK ke KPA | PPK | ${date\_ppk} | 007/PPK/${no\_tunjuk} |
| 18. | Berita Acara Pembayaran | PPK | ${date\_bap} | 008/PPK/${no\_tunjuk} |

**BERITA ACARA PENYUSUNAN** **HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS) DAN SPESIFIKASI**

**${PEKERJAAN}**

Nomor: 001/PPK/${no\_tunjuk}

Pada hari ini ${hari\_hpss} tanggal ${tanggal\_hpss} bulan ${bulan\_hpss} tahun ${tahun\_hpss}, yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program} BPS ${nama\_satker} Tahun ${ta} telah melaksanakan Kegiatan perhitungan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dalam rangka ${pekerjaan} dengan rincian sebagai berikut (terlampir).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ditetapkan dan Disahkan Oleh:  Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program}  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_ppk}.**  NIP. ${nip\_ppk} |

Lampiran Berita Acara Penyusunan HPS dan Spesifikasi

${pekerjaan}

Nomor : 001/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal : ${date\_hpss}

| **No.** | **Nama Barang** | **Spesifikasi** | **Volume** | | **Satuan** | **Harga Satuan (Rp.)** | **Total**  **(Rp.)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ${no\_barang} | ${nama\_barang} | ${spesifikasi} | ${volume} | | ${satuan} | ${harga\_hps} | ${subtotal\_hps} |
| **Total** | | | |  | | | ${total\_hps} |
|  | | | | *${textTotal\_hps} rupiah* | | | |

Ditetapkan dan Disahkan Oleh:

Pejabat Pembuat Komitmen

Program ${program}

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_ppk}**

NIP. ${nip\_ppk}

**BERITA ACARA PENETAPAN RANCANGAN KONTRAK**

Nomor: 002/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal: ${date\_prk}

1. **Paket Pekerjaan**

Nama Paket : ${pekerjaan}

Metode Pengadaan : Pengadaan Langsung

1. **Resume Kontrak**

Bentuk Kontrak : Kuitansi

Jenis Kontrak : ${jenis\_kontrak}

Jenis Pembayaran : Sekaligus

Uang Muka : Tidak disediakan uang muka

Penyesuaian Harga : Tidak ada penyesuaian harga

Denda Keterlambatan : ${denda} (sebelum PPN)

Pejabat Pembuat Komitmen

Program ${program}

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_ppk}**

NIP. ${nip\_ppk}

Nomor : 003/PPK/${no\_tunjuk} Bandung, ${date\_prk}

Lampiran : 1 (satu) lembar

Perihal : Permintaan pemilihan penyedia barang/jasa

Kepada Yth.

${nama\_pbj}

Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa BPS ${nama\_satker}

di

Tempat

Menindaklanjuti formulir permintaan Nomor : ${formulir\_permintaan} tanggal ${date\_fp} perihal permintaan pemilihan penyedia ${pekerjaan} bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pejabat Pengadaan agar segera melakukan pemilihan penyedia barang/jasa melalui metode pengadaan langsung sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Berdasarkan data dan informasi yang kami kumpulkan sebagai dasar negosiasi, kami sampaikan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk ${pekerjaan} sebesar Rp. ${total\_hps}- (*${textTotal\_hps} rupiah*). HPS sudah termasuk pajak dan keuntungan perusahaan.

Demikian agar dapat segera dilaksanakan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program}

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_ppk}**

NIP. ${nip\_ppk}

Tembusan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran BPS ${nama\_satker}
2. Kepala Bagian Umum BPS ${nama\_satker}

Lampiran Permintaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

${pekerjaan}

Nomor : 003/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal : ${date\_pbj}

| **No.** | **Nama Barang** | **Spesifikasi** | **Volume** | | **Satuan** | **Harga Satuan (Rp.)** | **Total**  **(Rp.)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ${no\_barang} | ${nama\_barang} | ${spesifikasi} | ${volume} | | ${satuan} | ${harga\_hps} | ${subtotal\_hps} |
| **Total** | | | |  | | | ${total\_hps} |
|  | | | | *${textTotal\_hps} rupiah* | | | |

Pejabat Pembuat Komitmen

Program ${program}

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_ppk}**

NIP. ${nip\_ppk}

**BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN LANGSUNG**

Nomor: 001/PBJ/${no\_tunjuk}

Pada hari ini ${hari\_ppl} tanggal ${tanggal\_ppl} bulan ${bulan\_ppl} tahun ${tahun\_ppl}, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BPS ${nama\_satker} Tahun ${ta}, telah melakukan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan dan sekaligus menetapkan kertas kerja persiapan pemilihan oleh Pejabat Pengadaan untuk :

Nama Paket Pengadaan : ${pekerjaan}

Satuan Kerja : BPS ${nama\_satker}

Tahun Anggaran : ${ta}

Volume Pekerjaan : 1 Paket

Uraian Pekerjaan : ${pekerjaan}

Sumber Dana : APBN

Nilai Pagu Anggaran : Rp. ${pagu\_anggaran} - (${TextPagu\_anggaran} rupiah)

Nilai HPS : Rp. ${total\_hps} - (*${textTotal\_hps} rupiah*)

Jenis Pengadaan : Pengadaan Barang

dengan dokumentasi reviu sebagai berikut:

| **No.** | **Uraian / Pertanyaan** | **Catatan / Pembahasan** |
| --- | --- | --- |
| **A** | **Reviu Kerangka Acuan Kerja (KAK)** |  |
|  | 1. Apakah sudah mencantumkan latar belakang? | Sudah mencantumkan latar belakang |
|  | 1. Apakah sudah mencantumkan maksud dan tujuan? | Sudah mencantumkan maksud dan tujuan |
|  | 1. Apakah sudah mencantumkan target/sasaran? | Sudah mencantumkan target/sasaran |
|  | 1. Sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan | Sudah mencantumkan sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan |
| **B** | **REVIU HPS** |  |
|  | 1. Apakah HPS sinkron terhadap Pagu Anggaran? | HPS sudah sinkron dengan Pagu Anggaran |
|  | 1. Apakah sumber informasi yang dipergunakan dalam menetapkan HPS? | Survei dan harga penawaran sebelumnya |
|  | 1. Apakah terdapat kalkulasi/ perhitungan khusus dalam menetapkan nilai HPS? | Tidak ada |
|  | 1. Apakah HPS sudah memperhitungkan perpajakan? | Sudah termasuk nilai perpajakan |
| **C** | **REVIU KONTRAK** |  |
|  | 1. Apa standar dokumen rancangan kontrak/perjanjian yang dipergunakan? | PPK sudah menggunakan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
|  | 1. Apakah jenis kontrak yang dipergunakan sinkron dengan karakteristik pengadaan? | Jenis kontrak yang dipergunakan PPK adalah Kontrak ${jenis\_kontrak} |
|  | 1. Apakah bukti kontrak yang dipergunakan sinkron dengan nilai pengadaan? | Bukti kontrak yang dipergunakan adalah kuitansi , dan sesuai dengan nilai pengadaan |
|  | 1. Bagaimana kepastian ketersediaan anggaran? | Tersedia. |
|  | 1. Bagaimana ketersediaan Penyedia di pasar? | Terdapat banyak penyedia barang/jasa tersebut di dalam negeri yang dapat memenuhi spesifikasi pekerjaan dimaksud. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui  Pejabat Pembuat Komitmen  Program ${program}  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_ppk}**  NIP. ${nip\_ppk} | Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_pbj}**  NIP. ${nip\_pbj} |  |

Nomor : 002/PBJ/${no\_tunjuk} Bandung, ${date\_sppn}

Lampiran : -

Perihal : Undangan penawaran

Kepada Yth.

**${vendor}**

di

Tempat

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan paket untuk pekerjaan pengadaan barang dengan menggunakan metode pengadaan langsung sebagai berikut:

1. **Paket Pengadaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama paket pengadaan | **:** | ${pekerjaan} |
| Lingkup pekerjaan | **:** | Badan Pusat Statistik ${nama\_satker} |
| Nilai total HPS | **:** | Rp. ${total\_hps} - (*${textTotal\_hps} rupiah*). |
| Sumber pendanaan | **:** | DIPA BPS ${nama\_satker} Tahun Anggaran ${ta}  No. SP DIPA‐054.01.2.018597/${ta}  Tanggal ${tanggal\_dipa} |

1. **Pelaksanaan Pengadaan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tempat dan alamat | **:** | ${alamat\_bps} |
| Telepon/Fax | **:** | 022-7272595 |
| *Website* | **:** | [www.jabar.bps.go.id](http://www.jabar.bps.go.id) |

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, kualifikasi teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Kegiatan | Hari/Tanggal | Waktu |
|  | Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran | ${hari\_sppn}/${date\_sppn}  s.d.  ${hari\_sph}/${date\_sph} | 08.00 s.d.16.00 WIB |
|  | Evaluasi penawaran, Klarifikasi Teknis, dan Negosiasi Harga | ${hari\_nth}/${date\_nth} | 08.00 s.d.16.00 WIB |
|  | Surat Penunjukan Penyedia | ${hari\_sppa}/${date\_sppa} |  |

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_pbj}**

NIP. ${nip\_pbj}

Tembusan:

1. PPK BPS ${nama\_satker}

**BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA**

**${PEKERJAAN}**

Nomor: 003/PBJ/${no\_tunjuk}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Pekerjaan | : | ${pekerjaan} |
| Nilai Total HPS | : | Rp. ${total\_hps} - (*${textTotal\_hps} rupiah*). |

Pada hari ini ${hari\_nth} tanggal ${tanggal\_nth} bulan ${bulan\_nth} tahun ${tahun\_nth} Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BPS ${nama\_satker} Tahun ${ta} telah melaksanakan kegiatan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga terhadap ${vendor} dengan hasil sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang diklarifikasi dan dinegosiasi** | **Hasil Klarifikasi dan Negosiasi** |
| **I** | **Aspek Teknis** |  |
| 1. | Lingkup dan sasaran pengadaan | ${pekerjaan} |
| 2. | Jadwal pelaksanaan pekerjaan | Berkewajiban menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang ditentukan |
| 3. | Spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini | Sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) |
| **II** | **Aspek Biaya** |  |
| 4. | Kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya | Sesuai dengan dokumen |
| 5. | Volume kegiatan dan jenis pengeluaran | Sesuai dengan dokumen |
| 6. | Biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran | Lebih rendah |

Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Biaya (rincian terlampir)

1. Nilai Total HPS: Rp. ${total\_hps} - (*${textTotal\_hps} rupiah*).
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: Rp. ${total\_tawar} - (*${textTotal\_tawar} rupiah*).
3. Setelah dinegosiasi: Rp. ${total\_nego} - (*${textTotal\_nego} rupiah*)
4. Selisih biaya hasil Negosiasi: Rp. ${total\_selisih} - (*${textTotal\_selisih} rupiah*)

Demikian berita acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |
| --- | --- |
| Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_pbj}**  NIP. ${nip\_pbj} | ${vendor}  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} |

Lampiran Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

${pekerjaan}

Nomor : 003/PBJ/${no\_tunjuk}

Tanggal : ${date\_nth}

| **No.** | **Nama Barang** | **Spesifikasi** | **Volume** | **Satuan** | **Harga Penawaran** | **Subtotal Penawaran** | **Harga Negosiasi** | **Subtotal Negosiasi** | **Selisih Negosiasi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ${no\_barang} | ${nama\_barang} | ${spesifikasi} | ${volume} | ${satuan} | ${harga\_tawar} | ${subtotal\_tawar} | ${harga\_nego} | ${subtotal\_nego} | ${selisih\_nego} |
| **Total** | | | | |  | ${total\_tawar} |  | ${total\_nego} | ${total\_selisih} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_pbj}**  NIP. ${nip\_pbj} |  | ${vendor}  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} |

**BERITA ACARA HASIL PENGADAAN (BAHP)**

**${PEKERJAAN}**

Nomor : 004/PBJ/${no\_tunjuk}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Pekerjaan | : | ${pekerjaan} |
| Lokasi pekerjaan | : | ${alamat\_bps} |
| Sumber Dana | : | DIPA BPS ${nama\_satker} Tahun Anggaran ${ta}  No. SP DIPA‐054.01.2.018597/${ta}  Tanggal ${tanggal\_dipa} |
| Tahun Anggaran | : | ${ta} |
| Jangka Waktu Pelaksanaan | : | ${selisih\_hari} (${textSelisih\_hari}) hari kalender |

Pada hari ini ${hari\_hpl} tanggal ${tanggal\_hpl} bulan ${bulan\_hpl} tahun ${tahun\_hpl}, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BPS ${nama\_satker} telah melaksanakan evaluasi pemilihan penyedia untuk pekerjaan sebagaimana tersebut di atas dengan hasil sebagai berikut:

1. Penyampaian/Pemasukan Dokumen Penawaran:

Batas waktu pemasukan dokumen penawaran sampai tanggal ${date\_sph} pukul 16.00 WIB.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Penyedia Barang/Jasa** | **Dokumen Penawaran** | **Dokumen Kualifikasi** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | ${vendor} | Ada | Ada |

1. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran:

Evaluasi dan negosiasi penawaran dilakukan terhadap seluruh dokumen penawaran yang berhasil dibuka, dengan berpedoman pada Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 jo Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.

Hasil evaluasi dan negosiasi penawaran adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi Administrasi, Kualifikasi, teknis dan harga

Dengan hasil sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Penyedia Barang/Jasa** | **Hasil** | **Keterangan** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | ${vendor} | Lulus | Administrasi |
| Lulus | Kualifikasi |
| Lulus | Lulus Teknis |
| Lulus | Lulus Harga |

1. Kesimpulan Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi di atas, maka perusahaan yang diusulkan sebagai pemenang adalah:

**${vendor}**

1. Kesimpulan Hasil Pengadaan

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap dokumen penawaran, maka Pejabat Pengadaan Barang/Jasa memutuskan peserta yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai pemenang adalah:

Pemenang:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Penyedia | : | ${vendor} |
| Alamat | : | ${alamat} |
| Nilai Penawaran | : | Rp. ${total\_tawar} - (*${textTotal\_tawar} rupiah*) |
| Nilai Negosiasi | : | Rp. ${total\_nego} - (*${textTotal\_nego} rupiah*) |

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_pbj}**

NIP. ${nip\_pbj}

Nomor : 004/PPK/${no\_tunjuk} Bandung, ${waktu\_mulai}

Lampiran : -

Kepada Yth.

# ${vendor}

# di

${alamat}

Perihal : Penunjukan Penyedia Pengadaan Barang Paket ${pekerjaan}

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 016/CVS/VII/23 tanggal ${date\_sph} tentang Penawaran Harga dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. ${total\_nego} – (*${textTotal\_nego} rupiah*) kami nyatakan diterima/disetujui.

Demikian kami sampaikan untuk dapat segera dikerjakan sesuai spesifikasi dan harga yang sudah disepakati.

Pejabat Pembuat Komitmen

Program ${program}

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_ppk}**

NIP. ${nip\_ppk}

Tembusan Yth:

1. Kuasa Pengguna Anggaran BPS ${nama\_satker}
2. Kepala Bagian Umum BPS ${nama\_satker}
3. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BPS ${nama\_satker}

**RINGKASAN KONTRAK**

Untuk kegiatan yang dananya berasal dari Rupiah Murni

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nomor dan tanggal DIPA | : | SP DIPA‐054.01.2.018597/${ta}  Tanggal ${ta} |
| 2. | Kode Kegiatan/Sub Kegiatan/MAK | : | ${kode\_mak} |
| 3. | Nomor dan tanggal Penunjukan | : | 004/PPK/${no\_tunjuk} tanggal ${waktu\_mulai} |
| 4. | Nama Penyedia/Perusahaan | : | ${vendor} |
| 5. | Alamat Penyedia | : | ${alamat} |
| 6. | Nilai Kontrak | : | Rp. ${total\_nego} - (*${textTotal\_nego} rupiah*) |
| 7. | Uraian dan Volume Pekerjaan | : | ${pekerjaan} |
| 8. | Cara Pembayaran | : | Pembayaran Langsung (LS) |
| 9. | Jangka waktu Pelaksanaan | : | ${selisih\_hari} (${textSelisih\_hari}) hari kalender, tanggal pelaksanaan: ${waktu\_mulai} – ${waktu\_selesai} |
| 10. | Tanggal Penyelesaian Pekerjaan | : | ${date\_thp}  BAST No. 006/PPK/${no\_tunjuk} tanggal ${date\_thp} |
| 11. | Jangka waktu Pemeliharaan | : | - |
| 12. | Ketentuan Sanksi | : | ${denda} setiap hari kalender keterlambatan |
| 13. | Nomor Rekening Perusahaan | : | Bank ${bank}, Nomor Rekening : ${no\_rek}, atas nama ${nama\_rekening} |
| 14. | Nomor Pokok Wajib Pajak | : | ${npwp} |

Bandung, ${waktu\_mulai}

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

PPK Program ${program}

BPS ${nama\_satker}

**${nama\_ppk}.**

NIP. ${nip\_ppk}

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN**

Nomor: 005/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal: ${date\_bpp}

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program} Badan Pusat Statistik ${nama\_satker} tahun ${ta}, yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pusat Statistik ${nama\_satker} Nomor: ${no\_surat\_tugas} Tahun ${tahun\_surat\_tugas} tanggal ${tanggal\_surat\_tugas}, telah melakukan Pemeriksaan terhadap Hasil ${pekerjaan} yang dilaksanakan oleh:

Nama Perusahaan : ${vendor}

Wakil Perusahaan : ${nama\_pejabat}

Alamat : ${alamat}

Hasil Pemeriksaan adalah sebagai berikut.

1. ${pekerjaan} tersebut di atas telah dilaksanakan dengan baik, jumlah lengkap dan spesifikasi telah sesuai dengan Surat Penunjukan Penyedia Nomor: 004/PPK/${no\_tunjuk} tanggal ${waktu\_mulai};
2. ${pekerjaan} tersebut di atas seluruhnya telah dilaksanakan tepat waktu serta secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;
3. Serah Terima Akhir Pekerjaan akan dilakukan setelah dilakukan berita acara pemeriksaan pekerjaan;
4. Penyedia Barang dan Jasa dapat mengajukan permintaan pembayaran sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa ini dibuat dalam rangkap yang secukupnya untuk dipergunakan sebagaimana mana mestinya.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yang Diperiksa  Penyedia barang dan jasa  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} |  | Yang Memeriksa  Pejabat Pembuat Komitmen  Program ${program}  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_ppk}**  NIP. ${nip\_ppk} |  |

Lampiran Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan

Nomor : 005/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal : ${date\_bpp}

| **No.** | **Nama Barang** | **Spesifikasi** | **Volume** | **Satuan** | **Sesuai** | **Tidak Sesuai** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ${no\_barang} | ${nama\_barang} | ${spesifikasi} | ${volume} | ${satuan} |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Yang Diperiksa  Penyedia barang/jasa  ${vendor}  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} | Yang Memeriksa  Pejabat Pembuat Komitmen  Program ${program}  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_ppk}**  NIP. ${nip\_ppk} |

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN**

Nomor: 006/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal: ${date\_thp}

Pada hari ini ${hari\_thp} tanggal ${tanggal\_thp} bulan ${bulan\_thp} tahun ${tahun\_thp} kami yang bertanda tangan dibawah ini.

1. ${nama\_ppk}, selaku Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program} Badan Pusat Statistik ${nama\_satker} sesuai tugas dan wewenang yang tertuang dalam Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pusat Statistik ${nama\_satker} Nomor: ${no\_surat\_tugas} Tahun ${tahun\_surat\_tugas} tanggal ${tanggal\_surat\_tugas}, berkedudukan di Jl. P.H. Hasan Mustofa No. 43 Bandung 40124, yang selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

II. ${nama\_pejabat}, selaku ${jabatan} ${vendor}, ${alamat}, dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA**

Menyatakan bahwa:

1. PIHAK KEDUA menyerahkan pertama kali hasil pekerjaan ${pekerjaan} sesuai Surat Penunjukan Penyedia Nomor: 004/PPK/${no\_tunjuk} tanggal ${waktu\_mulai} kepada PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK PERTAMA menyatakan telah menerima dengan baik dan lengkap pekerjaan tersebut diatas dariPIHAK KEDUA, sesuai dengan pesanan dari PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dengan rangkap yang cukup untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |
| --- | --- |
| PIHAK PERTAMA,  **${nama\_ppk}**  NIP. ${nip\_ppk} | PIHAK KEDUA,  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} |

Lampiran Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan

Nomor : 006/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal : ${date\_thp}

| **No.** | **Nama Barang** | **Spesifikasi** | **Volume** | **Satuan** | **Harga Satuan (Rp.)** | **Total**  **(Rp.)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ${no\_barang} | ${nama\_barang} | ${spesifikasi} | ${volume} | ${satuan} | ${harga\_nego} | ${subtotal\_nego} |
| **Total** | | |  | | | ${total\_nego} |
|  | | | *${textTotal\_nego} rupiah* | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| PIHAK PERTAMA,  **${nama\_ppk}.**  NIP. ${nip\_ppk} | PIHAK KEDUA,  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} |

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN PPK KE KPA**

Nomor : 007/PPK/${no\_tunjuk}

Tanggal : ${date\_ppk}

Pada hari ini ${hari\_ppk} tanggal ${tanggal\_ppk} bulan ${bulan\_ppk} tahun ${tahun\_ppk}, bertempat di Kantor Badan Pusat Statistik ${nama\_satker}, Jl. P.H. Hasan Mustofa No. 43 Bandung telah dilakukan pemeriksaan pekerjaan antara:

**${nama\_ppk}.** : Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program} Badan Pusat Statistik ${nama\_satker} Tahun Anggaran ${ta} dengan alamat ${alamat\_bps}, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

**${nama\_kpa}.** : Kuasa Pengguna Anggaran BPS ${nama\_satker} Tahun Anggaran ${ta} dengan alamat ${alamat\_bps}, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Memperhatikan : Berita Acara Serah terima Hasil Pekerjaan ${pekerjaan} Nomor: 006/PPK/${no\_tunjuk} Tanggal: ${date\_thp}.

Menyatakan bahwa:

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan ${pekerjaan}, sesuai dengan Berita Acara Serah terima Hasil Pekerjaan ${pekerjaan} Nomor : 006/PPK/${no\_tunjuk} Tanggal: ${date\_thp} kepada PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima dengan baik dan lengkap hasil pekerjaan dari PIHAK PERTAMA dengan hasil baik.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dengan rangkap yang cukup untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PIHAK KEDUA**  Kuasa Pengguna Anggaran  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_kpa}**  NIP. ${nip\_kpa} |  | **PIHAK PERTAMA**  Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program}  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_ppk}**  NIP. ${nip\_ppk} |

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor: 008/PPK/${no\_tunjuk}

Pada hari ini ${hari\_bap}, tanggal ${tanggal\_bap} bulan ${bulan\_bap} tahun ${tahun\_bap}, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **${nama\_ppk}**

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program} BPS ${nama\_satker}

Alamat : ${alamat\_bps}

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BPS ${nama\_satker}, yang untuk selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

2. Nama : **${nama\_pejabat}**

Jabatan : ${jabatan}

Alamat : ${alamat}

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ${vendor} yang untuk selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

Berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Penunjukan Penyedia Nomor: 004/PPK/${no\_tunjuk} tanggal ${waktu\_mulai}.
2. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Nomor: 006/PPK/${no\_tunjuk} tanggal ${date\_thp}.

Bahwa kedua belah pihak menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KEDUA berdasarkan hal-hal tersebut di atas berhak menerima pembayaran senilai Rp. ${total\_nego} - (*${textTotal\_nego} rupiah*) dari PIHAK PERTAMA, dengan rincian pembayaran sebagai berikut.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Rincian Pembayaran | Jumlah  (dalam Rp) |
| 1 | Nilai Kuitansi Total | Rp ${total\_nego} - |
| 2 | Nilai Pembayaran s/d Berita Acara Pembayaran (BAP) ini (termasuk pajak) | Rp ${total\_nego} - |

PIHAK PERTAMA akan melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada poin 1 kepada PIHAK KEDUA dengan cara transfer melalui rekening bank kepada PIHAK KEDUA, rekening Bank ${bank}, Nomor Rekening : ${no\_rek}, atas nama ${nama\_rekening}

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

|  |  |
| --- | --- |
| PIHAK PERTAMA,  **${nama\_ppk}**  NIP. ${nip\_ppk} | PIHAK KEDUA,  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\BPS\Pictures\logo bps\Picture2.png  BADAN PUSAT STATISTIK  ${Nama\_Satker} | | |  | Tahun Anggaran | | | : | ${ta} |
|  | Nomor Bukti | | | : |  |
|  | Mata Anggaran | | | : | ${kode\_mak} |
| **K U I T A N S I** | | | | | | | | |
| Sudah terima dari | : | Kuasa Pengguna Anggaran BPS ${nama\_satker} | | | | | | |
| Jumlah Uang | : | Rp ${total\_nego}- | | | | | | |
| Terbilang | : | = *${textTotal\_nego} rupiah* = | | | | | | |
| Untuk pembayaran | : | ${pekerjaan}, sesuai Surat Penunjukan Penyedia Nomor: 004/PPK/${no\_tunjuk} tanggal ${waktu\_mulai} dengan rincian terlampir.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Bruto  PPN (11%)  PPh Ps. 22 (1,5%) |  | Rp.  Rp.  Rp. | ${total\_nego}-  ${ppn}-  ${pph}- | | Netto yang diterima | | **Rp.** | **${netto}-** | | | | | | | |
|  | | | | | Bandung, ${date\_bap}  Yang menerima,  ${vendor}  *Materai 10.000*  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} | | | |
| Setuju dibebankan pada mata anggaran berkenaan,  a.n. Kuasa Pengguna Anggaran  Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program}  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_ppk}.**  NIP. ${nip\_ppk} | | | | | | Lunas dibayar,  Bendahara pengeluaran,  BPS ${nama\_satker}  **${nama\_bp}**  NIP. ${nip\_bp} | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BADAN PUSAT STATISTIK ${Nama\_Satker}**  **SURAT PERINTAH BAYAR**  Nomor :  Tanggal : ${date\_bap}  Saya yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pembuat Komitmen Program ${program} BPS ${nama\_satker} memerintahkan Bendahara Pengeluaran agar melakukan Pembayaran sejumlah:  Rp${total\_nego}-  == *${textTotal\_nego} rupiah*== | | | |
| Kepada | : | ${vendor} | |
| Untuk Pembayaran | : | ${pekerjaan} | |
| Atas dasar |  | : | |
| * + - 1. Kuitansi/bukti pembelian       2. Nota/bukti penerimaan barang/jasa (bukti lainnya)   Dibebankan pada  Kegiatan, Output, MAK  Kode | | | :  : ${kode\_mak}  : - |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Bendahara pengeluaran,  **${nama\_bp}**  NIP. ${nip\_bp} | Setuju dibayar  Pejabat Pembuat Komitmen Program  ${program} BPS ${nama\_satker}  **${nama\_ppk}**  NIP. ${nip\_ppk} | Bandung, ${date\_bap}  Yang Menerima,  **${nama\_pejabat}**  ${jabatan} | | | | |