

DOKUMEN KONTRAK

PEKERJAAN :

**BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-BAHAN CETAK SUB
KEGIATAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS, NILAI TAMBAH, AKSES PASAR,
AKSES PEMBIAYAAN, PENGUATAN KELEMBAGAAN, PENATAAN MANAJEMEN,
STANDARISASI, DAN RESTRUKTURISASI USAHA**

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DANA APBD
TAHUN ANGGARAN 2023**



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Pulau Lepar No. 06, Komplek Perkantoran Pemprov. Kep. Bangka Belitung,
Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang, Telp./Fax. (0717) 421743
Web : kukm.babelprov.go.id Email : dinkukmbabel@gmail.com

SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 001/ORDER-KOP/DKUKM/2023

Tanggal : 09 Mei 2023

Paket Pekerjaan : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si**
Jabatan : PPK pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Kep. Bangka Belitung
Alamat : Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Jl. Pulau Lepar No. 6 Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang Telp. (0717) 421743

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU** atau disebut juga sebagai Pejabat Pembuat Komitmen

bersama ini memerintahkan :

Nama : BINA UTAMA MANDIRI
Alamat : GANG CERMAI NO.64 KEL. MASJID JAMIK KOTA PANGKALPINANG

yang dalam hal ini diwakili oleh : **MARINDA** selaku yang selanjutnya sebagai **PIHAK KEDUA** atau disebut juga sebagai Penyedia Barang;

untuk mengirimkan Pembelian Barang Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

NILAI PEKERJAAN					
NO.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha					
1	Spanduk	8	Meter	Rp. 40.000,00	Rp. 320.000,00
Total				Rp. 320.000,00	
TERBILANG : Tiga Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah					
HARGA SUDAH TERMASUK PAJAK-PAJAK YANG BERLAKU					

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:
 - barang rusak akibat cacat produksi;
 - barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 - 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:
 - barang rusak akibat cacat produksi;
 - barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 - 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:

Jalan Pulau Lepar No 6 Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Kota Pangkalpinang - Kota Pangkal Pinang - Bangka Belitung

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada **11 Mei 2023**

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 14 (Empat Belas) hari kerja.

6. Harga

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

7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

- 2) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP

- a. SP hanya dapat diubah melalui 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 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 secata sekaligus;; dan
- 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. Pembayaran diberikan kepada penyedia jasa dengan cara transfer ke Rekening Penyedia yaitu **Bank BRI Unit Pangkalpinang III** Nomor Rekening : **5766-01-026968-53-6** atas nama **MARINDA** setelah pekerjaan selesai 100 % (seratus persen) yang ditandai dengan Berita Acara Pembayaran
- c. Pejabat Penandatanganan/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.

14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 - 1) Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 7 (Tujuh) 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
 - 4) Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 - 1) Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b) berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/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 7 (Tujuh) 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 7 (Tujuh) hari 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
Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Pengguna Anggaran / PPK,



Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Untuk dan atas nama Penyedia
BINA UTAMA MANDIRI,



MARINDA
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Pulau Lepar No. 06, Komplek Perkantoran Pemprov. Kep. Bangka Belitung,
Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang, Telp./Fax. (0717) 421743
Web : kukm.babelprov.go.id Email : dinkukmbabel@gmail.com

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 01/SPMK/PPK/KOP/DKUKM/2023

Paket Pekerjaan : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si

Jabatan : PPK pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Kep. Bangka Belitung

Alamat : Jl. Pulau Lepar No. 6 Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian Nomor : **001/ORDER-KOP/DKUKM/2023** tanggal 09 Mei 2023, bersama ini memerintahkan :

Nama : BINA UTAMA MANDIRI

Alamat : GANG CERMAI NO.64 KEL. MASJID JAMIK KOTA PANGKALPINANG

yang dalam hal ini diwakili oleh : **MARINDA**

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang/Jasa;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Macam pekerjaan : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha
2. Tanggal mulai kerja : 09 Mei 2023;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama 3 (tiga) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 11 Mei 2023;
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Pangkalpinang, 09 Mei 2023

Untuk dan Atas Nama
Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Pengguna Anggaran / PPK

Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama
BINA UTAMA MANDIRI.

CV. Bina Utama Mandiri

MARINDA
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Pulau Lepar No. 06, Komplek Perkantoran Pemprov. Kep. Bangka Belitung,
Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang, Telp./Fax. (0717) 421743
Web : kukm.babelprov.go.id Email : dinkukmbabel@gmail.com

Pangkalpinang, 11 Mei 2023

Nomor : 01/PPK-SPD/KOP/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : —
Perihal : Pemeriksaan pengadaan barang dan jasa

Kepada
Yth; PPTK Sub kegiatan Pengadaan
Peralatan dan Mesin Lainnya
Peningkatan Pemahaman dan
Pengetahuan Perkoperasian serta
Kapasitas dan Kompetensi SDM
Koperasi

di-

TEMPAT

Sehubungan dengan surat BINA UTAMA MANDIRI Nomor : 01/BUM-KOP/BAST/DKUKM/2023 tanggal 10 Mei 2023 perihal Permohonan Serah Terima Hasil Pekerjaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Untuk itu, diminta kepada Saudara untuk memeriksa hasil Pengadaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan cara Pengadaan Langsung.

Demikian disampaikan, agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala
Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Selaku Pengguna Anggaran,


Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Pangkalpinang, Mei 2023

Perihal : **Laporan Kemajuan Fisik**

Kepada :
Yth; Kepala Dinas Koperasi, Usaha
Kecil dan Menengah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung

di –

PANGKALPINANG

Sehubungan dengan pelaksanaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang pelaksanaannya dipercayakan kepada BINA UTAMA MANDIRI sesuai Surat Pesanan Nomor : **001/ORDER-KOP/DKUKM/2023** tanggal 09 Mei 2023.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, dapat kami sampaikan kepada Bapak bahwa pelaksanaan pekerjaan sudah tersedia di Pangkalpinang 100 % dan Surat Pesanan berakhir pada tanggal 11 Mei 2023 dan Barang akan diserahkan pada tanggal 11 Mei 2023 (terlampir).

Demikian kami sampaikan kepada Bapak, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



SOPHAR, SP
NIP. 19770518 200212 1 006



CV. BINA UTAMA
MANDIRI

BINA UTAMA MANDIRI

GANG CERMAI NO.64 KEL. MASJID JAMIK KOTA PANGKALPINANG

Nomor : 02/NOV-KOP/BAP/DKUKM/2023

Pangkalpinang, 11 Mei 2023

Lampiran : Satu Berkas

Kepada Yth.:

Pengguna Anggaran

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Prop.Bangka Belitung

di-

PANGKALPINANG

Perihal : Permohonan Pembayaran Tagihan atas Pengadaan Barang/Jasa

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah diselesaikannya paket pekerjaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha berdasarkan Surat Pesanan Nomor : 001/ORDER-KOP/DKUKM/2023 tanggal 09 Mei 2023 telah menyelesaikan kegiatan dimaksud.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, kami mengajukan permohonan pembayaran sebesar **Rp. 320.000,00** (*Tiga Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah*) dengan rincian sebagai berikut :

NILAI PEKERJAAN					
NO.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha					
1	Spanduk	8	Meter	Rp. 120.000,00	Rp. 320.000,00
Total				Rp. 320.000,00	
TERBILANG : <i>Tiga Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah</i>					
HARGA SUDAH TERMASUK PAJAK-PAJAK YANG BERLAKU					

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Ibu Kepala Dinas kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
BINA UTAMA MANDIRI,


CV. Bina Utama
Mandiri
MARINDA
Direktur



CV. BINA UTAMA
MANDIRI

BINA UTAMA MANDIRI

GANG CERMAI NO.64 KEL. MASJID JAMIK KOTA PANGKALPINANG

Nomor : 01/BUM-KOP/BAST/DKUKM/2023

Pangkalpinang, 09 Mei 2023

Lampiran : Satu Berkas

Kepada Yth.:

Pejabat Pembuat Komitmen

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Prop. Bangka Belitung

di-

PANGKALPINANG

Perihal : Permohonan Serah Terima Hasil Pekerjaan Belanja Barang

Sehubungan dengan telah selesainya Pelaksanaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha dengan Nomor SP : 001/ORDER-KOP/DKUKM/2023 tanggal 09 Mei 2023.,

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, kami mengajukan permohonan serah terima barang yang akan dilaksanakan pada tanggal 09 Mei 2023.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Ibu Kepala Dinas kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
BINA UTAMA MANDIRI,

CV. Bina Utama
mandiri
MARINDA
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Pulau Lepar No. 06, Komplek Perkantoran Pemprov. Kep. Bangka Belitung,
Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang, Telp./Fax.(0717) 421743
Web : kukm.babelprov.go.id Email : dinkukmbabel@gmail.com

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN SERAH TERIMA PEKERJAAN
BELANJA ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR-BAHAN CETAK SUB KEGIATAN
PENINGKATAN PRODUKTIVITAS, NILAI TAMBAH, AKSES PASAR, AKSES
PEMBIAYAAN, PENGUATAN KELEMBAGAAN, PENATAAN MANAJEMEN,
STANDARISASI, DAN RESTRUKTURISASI USAHA

NO : 01/PPK-KOP/DKUKM/2023

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Sebelas** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga (11-05-2023)**, Kami yang bertanda tangan di bawah ini Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah Melakukan Pemeriksaan dan Penelitian Serta Serah Terima Pekerjaan terhadap pelaksanaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha sesuai dengan daftar terlampir.

Yang Menyerahkan : **BINA UTAMA MANDIRI**

Alamat : GANG CERMAI NO.64 KEL. MASJID JAMIK KOTA PANGKALPINANG

Berdasarkan Surat Perintah Kerja pelaksanaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah selesai 100% pada tanggal 09 Mei 2023 dan pelaksanaan pekerjaan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan dalam Kontrak.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Yang Memeriksa :
PIHAK KESATU,
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK),


Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si
(Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Yang diperiksa :
PIHAK KEDUA,
BINA UTAMA MANDIRI,

CV. Bina Utama
Mandiri
MARINDA
Direktur

Lampiran : Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha

Nomor : 01/PPK-KOP/DKUKM/2023

Tanggal : 11 Mei 2023

NO	Nama Produk	Kuantitas	Kondisi Barang	KET
1	Spanduk	8 meter	Baik, cukup dan sesuai	100%

Yang Memeriksa :
PIHAK KESATU,
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK),


Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Yang diperiksa :
PIHAK KEDUA,
BINA UTAMA MANDIRI,


MARINDA
Direktur

**PENGURUS BARANG
PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH ,
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN ANGGARAN 2023**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/PEKERJAAN
NO : 01/PPK-KOP/BAST-SPD/2023**

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Sebelas** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga (11-05-2023)**, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : **MARINDA**
Jabatan :
Alamat : GANG CERMAI NO.64 KEL. MASJID JAMIK KOTA PANGKALPINANG
Disebut **PIHAK KESATU** dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BINA UTAMA MANDIRI
- II. Nama : **ATIN MUMPRAYITNO**
NIP : 19800216 201502 1 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / (III/a)
Jabatan : **Pengurus Barang** pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Alamat : Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl. Pulau Lepar No. 6 Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang Telp. (0717) 421743

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung selaku Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan Surat Perintah Kerja Nomor : 001/ORDER-KOP/DKUKM/2023 tanggal 09 Mei 2023 Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha, oleh **PIHAK KESATU** telah menyerahkan dalam keadaan BAIK dan CUKUP kepada **PIHAK KEDUA**, barang-barang sesuai daftar terlampir.

Demikian Berita acara terima barang/jasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima :
PIHAK KEDUA,
Pengurus Barang,


ATIN MUMPRAYITNO
NIP. 19800216 201502 1 001

Yang Menyerahkan :
PIHAK KESATU,
BINA UTAMA MANDIRI,


MARINDA
Direktur

Mengetahui :
PENGUNA ANGGARAN (PA) / KPA
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK),


Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


SOPAIAR, SP
NIP. 19770518 200212 1 006

Lampiran 1 : Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
Nomor : 01/PPK-KOP/BAST-SPD/2023
Tanggal : 11 Mei 2023

NILAI PEKERJAAN					
NO.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha					
1	Spanduk	8	meter	Rp. 120.000,00	Rp. 320.000,00
Total				Rp. 320.000,00	
TERBILANG : <i>Tiga Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah</i>					
HARGA SUDAH TERMASUK PAJAK-PAJAK YANG BERLAKU					

Yang Menerima :
PIHAK KEDUA,
Pengurus Barang,

ATIN MUMPRAYITNO
NIP. 19800216 201502 1 001

Mengetahui :
PENGUNA ANGGARAN (PA) / KPA
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK),


Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Yang Menyerahkan :
PIHAK KESATU,
BINA UTAMA MANDIRI,

MARINDA
Direktur

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

SOPIAR, SP
NIP. 19770518 200212 1 006



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Jl. Pulau Lepar No. 06, Komplek Perkantoran Pemprov. Kep. Bangka Belitung,
Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang, Telp./Fax.(0717) 421743
Web : kukm.babelprov.go.id Email : dinkukmbabel@gmail.com

BERITA ACARA PEMBAYARAN

NOMOR : 01/PA-KOP/BAP-SPD/DKUKM/2023

Pada hari ini **Rabu**, tanggal **Tujuh Belas**, bulan **Mei**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga (17-05-2023)**, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si
NIP : 19630717 198903 1 009
Jabatan : Pengguna Anggaran / PPK Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Alamat : Kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Jl. Pulau Lepar No. 6 Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Kelurahan Air Itam Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang Telp. (0717) 421743

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama Perusahaan : BINA UTAMA MANDIRI
Nama : MARINDA
Alamat Perusahaan : GANG CERMAI NO.64 KEL. MASJID JAMIK KOTA PANGKALPINANG
NPWP : [REDACTED]

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Telah bersama-sama meneliti berdasarkan Surat Pesanan (SP) No : **001/ORDER-KOP/DKUKM/2023** tanggal **09 Mei 2023** :

- Pekerjaan : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha
- Lokasi : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Prov. Kepulauan Bangka Belitung
- Nilai Kontrak : **Rp. 320.000,00** (Tiga Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah)
- Kode Rekening DPA : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor.

Setelah melakukan pemeriksaan kami berpendapat sebagai berikut :

1. Bahwa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Barang Pekerjaan telah selesai dengan baik.
2. Bahwa berdasarkan penilaian diatas Pihak Kedua telah berhak menerima pembayaran secara keseluruhan yaitu sebesar **Rp. 320.000,00** (Tiga Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah)
3. Pihak kedua sepakat atas jumlah pembayaran tersebut diatas dibayarkan melalui rekening **Bank BRI Unit Pangkalpinang III** Nomor Rekening : [REDACTED] atas nama **MARINDA** dan dalam nilai borongan sudah termasuk pajak yang dibebankan pada Dana APBD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Anggaran 2023 melalui Nomor Kode Rekening DPA 2.17.06.1.01.02.5.1.02.01.01.0026,
4. Jika dikemudian hari dalam pelaksanaan kegiatan ini ada kekeliruan dan kesalahan, baik berupa kelebihan pembayaran dan perhitungan harga, maka pihak ke-2 (dua) siap dan bersedia untuk memperbaiki dan mengembalikan uang yang sudah diterima sesuai dengan aturan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU :

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Selaku Pengguna Anggaran / PPK,

Drs. H. YULIZAR ADNAN, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 19630717 198903 1 009

Pangkalpinang, 17 Mei 2023

PIHAK KEDUA :

BINA UTAMA MANDIRI,


**CV. Bina Utama
Mandiri**
MARINDA
Direktur