


**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SURAT PERINTAH MEMBAYAR**  
**LANGSUNG (LS)**

<b>Tahun Anggaran: 2024</b>	<b>Nomor SPM:</b> <b>62.00/03.0/000077/LS/5.03.0.00.0.00.01.0000/M/6/2024</b>																																										
<p><b>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH</b>  <b>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b></p> <p>Supaya menerbitkan SP2D kepada:</p> <p>Nama SKPD : <b>Badan Kepegawaian Daerah</b>  Nama Unit SKPD : <b>Badan Kepegawaian Daerah</b>  Nama : <b>CV. SAJATI MURNI</b>  No. Rekening Bank : <b>1000103008951</b>  Nama di Rekening Bank : <b>CV. SAJATI MURNI</b>  Nama Bank : <b>Bank BPD KALTENG</b>  NPWP : <b>615960446711000</b></p> <p>Dasar Pembayaran :  <b>62.00/01.0/000002/5.03.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2024</b></p> <p>Untuk Keperluan:  <b>Pembayaran atas Pekerjaan Pengadaan Sofa untuk keperluan kantor BKD Prov Kalteng berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 800/334.a/SEKR.7/BKD tanggal 10 Juni 2024</b></p> <p>Pembebanan Pada:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>KODE REKENING</th> <th>URAIAN</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>NOMOR SPD:</b> <b>62.00/01.0/000002/5.03.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2024</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>5.03.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>5.03.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b></td> </tr> <tr> <td>5.2.02.05.02.0001</td> <td>Belanja Modal Mebel</td> <td>Rp80.000.000</td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="2"><b>Jumlah</b></td> <td><b>Rp80.000.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	KODE REKENING	URAIAN	NILAI	<b>NOMOR SPD:</b> <b>62.00/01.0/000002/5.03.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2024</b>			<b>5.03.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			<b>5.03.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>			5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	Rp80.000.000	<b>Jumlah</b>		<b>Rp80.000.000</b>	<p>Potongan-Potongan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian</th> <th>ID Billing</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pajak Pertambahan Nilai</td> <td>028965064695006</td> <td>Rp7.928.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pajak Penghasilan Ps 22</td> <td>028965065851053</td> <td>Rp1.081.081</td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="3"><b>Jumlah</b></td> <td><b>Rp9.009.081</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>SPM Yang Dibayarkan</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Jumlah Yang Diminta (Bruto)</td> <td><b>Rp80.000.000</b></td> </tr> <tr> <td>Jumlah Potongan</td> <td><b>Rp9.009.081</b></td> </tr> <tr> <td>Jumlah Netto</td> <td><b>Rp70.990.919</b></td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah Yang Dibayarkan</b></td> <td><b>Rp80.000.000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Uang Sejumlah: (delapan puluh juta rupiah)</p>	No.	Uraian	ID Billing	Jumlah	1	Pajak Pertambahan Nilai	028965064695006	Rp7.928.000	2	Pajak Penghasilan Ps 22	028965065851053	Rp1.081.081	<b>Jumlah</b>			<b>Rp9.009.081</b>	Jumlah Yang Diminta (Bruto)	<b>Rp80.000.000</b>	Jumlah Potongan	<b>Rp9.009.081</b>	Jumlah Netto	<b>Rp70.990.919</b>	<b>Jumlah Yang Dibayarkan</b>	<b>Rp80.000.000</b>
KODE REKENING	URAIAN	NILAI																																									
<b>NOMOR SPD:</b> <b>62.00/01.0/000002/5.03.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2024</b>																																											
<b>5.03.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>																																											
<b>5.03.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>																																											
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	Rp80.000.000																																									
<b>Jumlah</b>		<b>Rp80.000.000</b>																																									
No.	Uraian	ID Billing	Jumlah																																								
1	Pajak Pertambahan Nilai	028965064695006	Rp7.928.000																																								
2	Pajak Penghasilan Ps 22	028965065851053	Rp1.081.081																																								
<b>Jumlah</b>			<b>Rp9.009.081</b>																																								
Jumlah Yang Diminta (Bruto)	<b>Rp80.000.000</b>																																										
Jumlah Potongan	<b>Rp9.009.081</b>																																										
Jumlah Netto	<b>Rp70.990.919</b>																																										
<b>Jumlah Yang Dibayarkan</b>	<b>Rp80.000.000</b>																																										
<p><b>Jumlah SPP Diminta</b> <b>Rp80.000.000</b></p> <p><b>Nomor dan Tanggal SPP :</b>  62.00/02.0/000077/LS/5.03.0.00.0.00.01.0000/P2/6/2024,  tanggal 24 Juni 2024</p>	<p align="right">Palangkaraya, 24 Juni 2024  <b>PENGGUNA ANGGARAN</b></p> <p align="center">  <b>LISDA ARRIYANA, S.Sos</b>  196809011989112005</p>																																										
<i>SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan di stempel oleh Pengguna Anggaran</i>																																											

29/6

**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**  
**NOMOR 62.00/02.0/000077/LS/5.03.0.00.0.00.01.0000/P2/6/2024**

<u>Langsung Barang dan Jasa</u>	
SPP - LS	
1.	Nama SKPD : <b>Badan Kepegawaian Daerah</b>
2.	Nama Unit SKPD : <b>Badan Kepegawaian Daerah</b>
3.	Kode dan Nama Sub Kegiatan : <b>Terlampir</b>
4.	Nama Pengguna Anggaran : <b>LISDA ARRIYANA, S.Sos</b>
5.	Nama PPTK : <b>Suprihatin, S.STP.,M.AP</b>
6.	Nama Bendahara Pengeluaran : <b>Hanita Lasa Krisnawati, S.Sos</b>
7.	NPWP Bendahara Pengeluaran : <b>001196625711000</b>
8.	Nama Bank : <b>Bank BPD KALTENG</b>
9.	Nomor Rekening Bank : <b>1000102003035</b>
10.	Nama di Rekening Bank : <b>Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah</b>
11.	Untuk Keperluan : <b>Pembayaran atas Pekerjaan Pengadaan Sofa untuk keperluan kantor BKD Prov Kalteng berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 800/334.a/SEKR.7/BKD tanggal 10 Juni 2024</b>
12.	Dasar Pengeluaran SPD Nomor : <b>62.00/01.0/000002/5.03.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2024</b> Tanggal : <b>14 Mei 2024</b> Sebesar : <b>Rp29.474.495.313</b> Terbilang : <b>dua puluh sembilan milyar empat ratus tujuh puluh empat juta empat ratus sembilan puluh lima ribu tiga ratus tiga belas rupiah</b>

No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal: 14 Mei 2024	Nomor: 62.00/01.0/000002/5.03.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2024	Rp29.474.495.313
II	SP2D Sebelumnya		
	Tanggal: -	Nomor: -	-

Pada SPP ini ditetapkan lampiran-lampiran yang diperlukan sebagaimana tertera pada daftar kelengkapan dokumen SPP ini.

**PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN**

Palangkaraya, 24 Juni 2024  
**BENDAHARA PENGELUARAN**



**Suprihatin, S.STP.,M.AP**  
**198404022002122001**

**Hanita Lasa Krisnawati, S.Sos**  
**198204042012122001**

Lembar Asli : **Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD**  
 Salinan 1 : **Untuk Kuasa BUD**  
 Salinan 2 : **Untuk Bendahara Pengeluaran**  
 Salinan 3 : **Untuk Arsip Bendahara Pengeluaran**



**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**  
**NOMOR 62.00/02.0/000077/LS/5.03.0.00.0.00.01.0000/P2/6/2024**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN**

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	NOMOR SPD: 62.00/01.0/000002/5.03.0.00.0.00.01.0000/P1/5/2024		
2	5.03.01.1.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah		
3	5.03.01.1.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
4	5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	Rp80.000.000
<b>Jumlah:</b>			<b>Rp80.000.000</b>

Terbilang: delapan puluh juta rupiah

Mengetahui/Menyetujui,  
**PENGGUNA ANGGARAN**



**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
196809011989112005

Palangkaraya, 24 Juni 2024  
**BENDAHARA PENGELUARAN**

**Hanita Lasa Krisnawati, S.Sos**  
198204042012122001

Dibayar dan dibukukan :  
Pada Tanggal :  
Bukti Kas/No. :  
Jenis Pengeluaran : Belanja Modal Mebel  
Rekening Nomor : 5.03.01.1.06.0002.5.2.02.05.02.0001

# KWITANSI

Sudah terima dari : Pengguna Anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Terbilang : **/// DELAPAN PULUH JUTA RUPIAH ///**

Untuk : Kepada CV. SAJATI MURNI atas Pekerjaan Pengadaan Sofa berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 800/334.a/SEKR.7/BKD tanggal 10 Juni 2024

BA Serah Terima Pekerjaan, BA Pemeriksaan Pekerjaan dan BA Pembayaran terlampir

Jumlah uang : **80.000.000,-**

Palangka Raya,

Tanda Terima,

Setuju Bayar  
Pengguna Anggaran

Lunas Bayar,  
Tanggal,  
Bendahara Pengeluaran,

CV. SAJATI MURNI



**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
NIP. 1968 0901 198911 2 005

**HANITA LASA KRISNAWATI**  
NIP. 19820404 201212 2 001



**MUHAMMAD AMIN**  
Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai 4  
No. F15 Palangka Raya

Barang-barang tsb, telah diterima dengan cukup dan dalam keadaan baik oleh :	Barang-barang tsb, telah dimasukkan dalam daftar inventaris pemakaian :	Uang tsb, telah dibayar lunas kepada yang berhak menerimanya oleh :
Nama Jabatan	Nama Jabatan	Nama Jabatan

Mengetahui/Menyetujui :  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
(PPTK),

**SUPRIHATIN, S.STP, M.AP**  
NIP. 19840402 200212 2 001

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**Badan Kepegawaian Daerah**

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK SPM-LS**

**Nomor: 62.00/03.0/000077/SPTJM-SPM-LS/5.03.0.00.0.00.01.0000/M/6/2024**

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Langsung (**SPM-LS**) nomor **62.00/03.0/000077/LS/5.03.0.00.0.00.01.0000/M/6/2024** tanggal 24 Juni 2024 yang saya ajukan sebesar **Rp80.000.000** (terbilang **delapan puluh juta rupiah**) untuk keperluan **Badan Kepegawaian Daerah** Tahun Anggaran 2024, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Jumlah Langsung (LS) tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan belanja kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Bukti-bukti belanja tersebut disimpan di Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keperluan pemeriksaan Internal/Eksternal sebagai **Bukti Pertanggungjawaban Keuangan**.

Dengan ini, saya menyatakan **bertanggung jawab penuh** atas segala pengeluaran yang dibayar lunas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan **SPM-LS SKPD** kami.

Palangkaraya, 24 Juni 2024

PENGGUNA ANGGARAN

**LISDA ARRIYANA, S.Sos**

**196809011989112005**

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**Badan Kepegawaian Daerah**

---

**SURAT PERNYATAAN**  
**VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN**  
**DOKUMEN DAN LAMPIRAN SPP-LS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Kristiana, S.STP.,M.Si**

NIP : **199007152010102001**

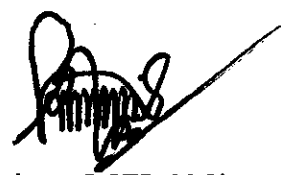
Jabatan : **PPK SKPD**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen dan lampiran **Surat Permintaan Pembayaran LS** nomor **62.00/02.0/000077/LS/5.03.0.00.0.00.01.0000/P2/6/2024** tanggal **24 Juni 2024** telah **lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan**. Jika di kemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, maka **saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku**.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan **SPM-LS SKPD** kami.

Palangkaraya, 24 Juni 2024

PPK-SKPD



**Kristiana, S.STP., M.Si**  
**199007152010102001**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**BADAN KEPEGAWAI DAERAH**

Jalan Willem A.S Nomor 11 (0536) 3235428 dan Fax 3220942  
PALANGKA RAYA

**RINGKASAN KONTRAK**

1. Nama Paket Pekerjaan : Pengadaan Sofa
2. Lokasi Paket Pekerjaan : Kota Palangka Raya
3. Nomor dan Tanggal Kontrak/SP/SPK/Addendum : 800/334.a/SEKR.7/BKD Tanggal 10 Juni 2024
4. Nama Penyedia/Kontraktor : CV. SAJATI MURNI
5. Alamat Penyedia/Kontraktor : Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai 4 No. F15 Palangka Raya
6. Nilai Kontrak/SPK/Addendum : Rp. 80.000.000,- (Delapan Puluh Juta Rupiah)
7. Uraian dan Volume Pekerjaan : 1 Paket
8. Cara Pembayaran : Sekaligus
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : Dari tanggal 10 s.d 24 Juni 2024
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan : 24 Juni 2024
11. Jangka Waktu Pemeliharaan : -
12. Ketentuan Sanksi : -
13. Sumber Dana : DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor : DPPA/A.1/5.03.0.00.0.00.010000/001/2024 Tanggal 14 Mei 2024 Tahun Anggaran 2024
14. Nomor dan Atas Nama Rek. Bank : PT. Bank Pembangunan Kalteng dengan No. Rek. 1000103008951 Atas Nama CV. SAJATI MURNI
15. Realisasi Pembayaran Kontrak (*point ini ditampilkan apabila cara pembayaran menggunakan termin*)
  - a. Uang Muka : -
  - b. Termin I + Uang Muka 95% : -
  - c. Termin 2 5% : -
  - d. Permintaan Pembayaran saat ini (Uang Muka 30%) : -
  - e. Realisasi Pembayaran Kontrak s.d Permintaan Pembayaran saat ini : -

Palangka Raya, Juni 2024

**Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah**

**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680901 198911 2 005



**CV. SAJATI MURNI**  
**GENERAL CONTRACTOR AND SUPPLIER**

ALAMAT : JL. RTA MILONO KM.4,5 KOMP. BANGAS PERMAI NO. F 15  
PALANGKA RAYA NPWP : 61.566.044.6-711.000

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN**

Nomor : 011-VI/CV.SM/BAST-BKD/PLK/2024

Pada hari **Kamis**, tanggal **Dua Puluh**, bulan **Juni**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : **MUHAMMAD AMIN**  
Jabatan : **CV. SAJATI MURNI**  
Alamat : **Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai 4 No. F15 Palangka Raya**  
Di sebut sebagai : **PIHAK PERTAMA (I)**

Dengan ini menyerahkan hasil pekerjaan seperti tercantum dalam Lampiran Berita Acara berupa :

- Pekerjaan : **Pengadaan Sofa**  
Lokasi : **Palangka Raya**  
Harga Borongan : **Rp. 80.000.000,- (Delapan Puluh Juta Rupiah)**  
Waktu Pelaksanaan : **Dari tanggal 10 s.d 24 Juni 2024**

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, sesuai dengan DPPA-SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor : DPPA/A.1/5.03.0.00.0.00.010000/001/2024 Tanggal 14 Mei 2024 Tahun Anggaran 2024, kepada :

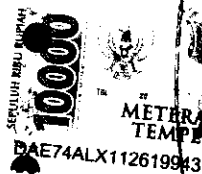
2. Nama : **LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Jabatan : **Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah/ Selaku Pengguna Anggaran**  
Alamat : **Jln. Willem A.S No. 11 Palangka Raya**  
Disebut sebagai : **PIHAK KEDUA (II)**

Oleh PIHAK PERTAMA (II) telah menerima Penyerahan Pekerjaan tersebut diatas dari PIHAK KEDUA (I) dalam keadaan **BAIK** dan sesuai dengan Surat Pesanan (SP) Nomor : 800/334.a/SEKR.7/BKD Tanggal 10 Juni 2024 dan ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, tanggal tersebut diatas

Yang Menerima :  
PIHAK KEDUA (II)

Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah/  
Selaku Pengguna Anggaran,



**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680901 198911 2 005

Yang Menyerahkan :  
PIHAK PERTAMA (I)

**CV. SAJATI MURNI**



**MUHAMMAD AMIN**  
Direktur





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

Jl. Willem A. S. No. 11 Telp. (0536) 3220942/Fax. (0536) 3220942  
PALANGKA RAYA 73112

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : 800/334.a/SEKR.7/BKD

Pada hari **Jum'at**, tanggal **Dua Puluh Satu**, bulan **Juni**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertandatangan di bawah ini :

- Nama : LISDA ARRIYANA, S.Sos  
NIP : 19680901 198911 2 005  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah /Pengguna Anggaran  
Alamat : Jln. Willem AS No. 11 Palangka Raya  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- Nama : MUHAMMAD AMIN  
Jabatan : Direktur CV. SAJATI MURNI  
Alamat : Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai 4 No. F15 Palangka Raya  
NPWP : 51.566.044.6-711.000  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

I. Berdasarkan :

- No dan Tanggal SP : 800/334.a/SEKR.7/BKD tanggal 10 Juni 2024
- Nilai Kontrak : Rp. 80.000.000,- (Delapan Puluh Juta Rupiah)
- Uraian Pekerjaan : Pengadaan Sofa
- BA. Serah Terima : Nomor : 011-VI/CV.SM/BAST-BKD/PLK/2024 Tanggal 20 Juni 2024

II. Berdasarkan Surat Pesanan tersebut, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp. 80.000.000,- (Delapan Puluh Delapan Juta Rupiah), atas pekerjaan :

No.	Nama/Jenis/Pekerjaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	Pengadaan Sofa	4 Set	20.000.000,-	80.000.000,-
<b>JUMLAH</b>				<b>80.000.000,-</b>

III. PIHAK KEDUA setuju atas jumlah pembayaran tersebut diatas dan dibayarkan kepada **CV. SAJATI MURNI pada PT. Bank Pembangunan Kalteng dengan No. Rek. 1000103008951**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan menjadi sah berlaku setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak tersebut diatas.

**PIHAK PERTAMA**

Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah,



**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Pemimpin Utama Madya  
NIP. 19680901 198911 2 005

**PIHAK KEDUA**  
**CV. SAJATI MURNI**

**MUHAMMAD AMIN**  
Direktur

**PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PHP)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

---

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**

Nomor : 800/334.c/SEKR.7/BKD

Pada hari ini **Kamis**, tanggal **Dua Puluh**, bulan **Juni**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertandatangan di bawah ini :

- |             |   |                         |
|-------------|---|-------------------------|
| 1. Nama     | : | SUPRIHATIN, S.STP, M.AP |
| NIP         | : | 19840402 200212 2 001   |
| Pangkat/Gol | : | Pembina (IV/a)          |

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan terhadap Pengadaan Dekorasi Mobil Hias HUT Kalteng atas pelaksanaan pengadaan langsung oleh :

Yang diserahkan/ diadakan oleh	:	MUHAMMAD AMIN
Jabatan	:	Direktur
Nama Perusahaan	:	CV. SAJATI MURNI
Alamat	:	Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai 4 No. F15 Palangka Raya

Dengan kesimpulan sebagai berikut :

Hasil Pemeriksaan Prosedur Administrasi Baik

Hasil Pemeriksaan Fisik, dengan penjelasan sebagai berikut :

- Terdapat cukup, baik dan lengkap sesuai dengan pesanan selanjutnya diserahkan dari Rekanan kepada Kepala BKD/unit yang bersangkutan.
- Terdapat baik dan sesuai dengan uraian pekerjaan yang harus diselesaikan antara Rekanan dengan Kepala Unit yang bersangkutan.

Berdasarkan Surat Pesanan (SP) Nomor : 800/334.a/SEKR.7/BKD tanggal 10 Juni 2024 untuk Paket Pekerjaan Pengadaan Sofa.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan ini dibuat dalam rangkap 3 (Tiga) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**CV. SAJATI MURNI**



**MUHAMMAD AMIN**  
Direktur

**PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN**



**SUPRIHATIN, S.STP, M.AP**  
NIP. 19840402 200212 2 001

## DAFTAR LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : 800/334.c/SEKR.7/BKD  
Tanggal : 20 Juni 2024

Kegiatan : 5.03.01.1.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
Pekerjaan : Pengadaan Sofa

No.	Nama/Jenis/Pekerjaan	Volume	Prestasi	Keterangan
1	Pengadaan Sofa	4 Set	100 %	Lengkap

CV. SAJATI MURNI



MUHAMMAD AMIN  
Direktur

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN



SUPRIHATIN, S.STP, M.AP  
NIP. 19840402 200212 2 001



# PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

## BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

PALANGKA RAYA

### SURAT PESANAN

#### SURAT PESANAN (SP)

SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/  
PENGESEAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN :

NOMOR DAN TANGGAL SP : 800/334.a/SEKR.7/BKD  
TANGGAL 10 JUNI 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

#### LISDA ARRIYANA, S.Sos

Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Jl. Willem AS no. 11 Palangka Raya & - Kota Palangkaraya - Kalimantan Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

#### MUHAMMAD AMIN

CV. SAJATI MURNI

Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai 4 No. F15 Palangka Raya

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

#### Rincian Barang

#### Daftar Produk PAKET ERG-P2406-9516590

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
3814010006-ERG-165988338 Sofa	4.0	IDR	Rp 20.000.000	Rp 0,00	24 Juni 2024	Rp 80.000.000

TERBILANG : Delapan Puluh Juta Rupiah

#### SYARAT DAN KETENTUAN :

##### 1. Hak dan Kewajiban

##### a. Penyedia

- Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
- Penyedia memiliki kewajiban:
  - tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
  - 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 24 Juni 2024 sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
- d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
- e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
  1. barang rusak akibat cacat produksi;
  2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
  3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
- f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
- g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

**b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN**

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
  - a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
  - b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
  - c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
    1. barang rusak akibat cacat produksi;
    2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
    3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
  - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
  - e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
2. Pejabat Penandatanganan/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 24 Juni 2024 sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

**3. Alamat Pengiriman Barang**

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Jl. Willem AS no. 11 Palangka Raya - Kota Palangkaraya - Kalimantan Tengah



4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada paling lambat tanggal 24 Juni 2024

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui PPHP menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
  1. barang rusak akibat cacat produksi;
  2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
  3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.

- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
- d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
- e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 14 (Empat Belas) hari kerja.

6. Harga

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

7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

## 9. Perubahan SP

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

## 10. Peristiwa Kompensasi

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

## 11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

## 12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

## 13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:



1. penyedia telah mengajukan tagihan;
  2. pembayaran dilakukan dengan Sekaligus; dan
  3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat 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 14 (Empat Belas) hari kerja;
  2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
  3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
1. peringatan tertulis;
  2. denda; dan
  3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
    - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
    - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat 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 14 (Empat Belas) 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 14 (Empat Belas) 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  
Provinsi Kalimantan Tengah  
Pejabat Penandatangan/Pengesahan  
Tanda Bukti Perjanjian



**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan  
(KSO)

**CV. SAJATI MURNI**



**MUHAMMAD AMIN**  
Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai 4  
No. F15 Palangka Raya

**Informasi Paket**

**Etalase Produk** : Perlengkapan Rumah Tangga dan Aset Tetap Lainnya Provinsi Kalimantan Tengah  
**ID Paket** : ERG-P2406-9516590  
**Jenis Paket** : Purchasing  
**Nama Paket** : Pengadaan Kursi Tamu  
**Instansi** : Provinsi Kalimantan Tengah  
**Satuan Kerja** : Badan Kepegawaian Daerah  
**Alamat Satuan Kerja** : Jl. Willem AS no. 11 Palangka Raya, Kota Palangkaraya, Kalimantan Tengah  
**NPWP** : 00.204.422.0-711000  
**Sumber Dana** : APBD  
(5.03.01.1.06.0002.5.2.02.05.02.0001.1.3.0.20.50.20.001.00002)

**Tanggal Buat** : 7 Juni 2024  
**Tanggal Ubah** : 10 Juni 2024  
**Jumlah Produk** : 1  
**Harga Total** : Rp 80.000.000,00  
Delapan Puluh Juta Rupiah  
**Kurs** : IDR  
**Nilai Kurs** : 1.00  
**Tanggal Kurs** : 7-6-2024  
**Tahun Anggaran** : 2024

**PP/Pemesan**

Jauhar Iqbal, A. Md  
085249446161  
jauhar.iqbal.id@gmail.com

**PPK**

LISDA ARRIYANA, S.Sos  
081349708081  
bkd@kalteng.go.id



**Distributor/Reseller/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang**

CV. SAJATI MURNI  
Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai  
4 No. F15 Palangka Raya  
cv.sejatimurni@gmail.com

CV. SAJATI MURNI  
Jl. RTA. Milono Komp. Bangas Permai  
4 No. F15 Palangka Raya  
cv.sejatimurni@gmail.com  
085245457099



Daftar Pesanan

<b>Nama Produk</b>	Sofa
<b>Manufaktur</b>	
<b>Kuantitas</b>	4
<b>Harga Satuan</b>	Rp 20.000.000,00
<b>Perkiraan Ongkos Kirim</b>	Rp 0,00
<b>Tanggal Pengiriman</b>	24-6-2024 (24 Juni 2024)
<b>Total Harga</b>	Rp 80.000.000,00
<b>Catatan</b>	barang ready, proses pengiriman 1 minggu

Ini merupakan informasi paket, bukan surat