



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan SoekarnoHatta Malili 92981

Telepon (0474) 321004 – 321005 (0474) 321006

Email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id Website : www.luwutimurkab.go.id

**SURAT PESANAN**

**SURAT PESANAN (SP)**

SATUAN KERJA PEJABAT  
PENANDATANGAN/PENGESAHAN

TANDA BUKTI PERJANJIAN :  
BAGIAN UMUM SETDAKAB. LUWU  
TIMUR

NOMOR DAN TANGGAL SP : 014/SP-  
Personal Computer/X/2022, 18 Oktober  
2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE  
Jabatan : Kepala Bagian Umum Setdakab. Luwu Timur

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama : Andry Indra Putra  
Jabatan : Business Manager PT.Bhinneka Mentaridimensi

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang  
Daftar Produk PAKET

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4524000001- PEP-003199866 MyPC One Pro K7 (16N9)	1.0	IDR	Rp 21.370.000,00	Rp 0,00	30 November 2022	Rp 21.370.000,00

TERBILANG : Dua Puluh Satu Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah

**SYARAT DAN KETENTUAN :**

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
  - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
  - b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
  - c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (15 Desember 2022) 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 (tidak diperlukan);
  - 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 (tidak diperlukan);
    - 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 (tidak diperlukan).

## 2. Waktu Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan laysesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal 15 Desember 2022)sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

## 3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Bagian Umum Setdakab. Luwu Timur Jl. Soekarno Hatta Desa Puncak Indah Kec, Malili Kab. Luwu Timur

## 4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima selambat lambatnnya pada tanggal 15 Desember 2022

## 5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian 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.

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

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

#### 6. Harga

1. Pejabat Penandatanganan/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 (tidak diperlukan) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

#### 7. Perpajakan

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

#### 8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

#### 9. Perubahan SP

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

#### 10. Peristiwa Kompensasi

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.
- b. Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

#### 13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
  1. penyedia telah mengajukan tagihan;
  2. pembayaran dilakukan dengan via Transfer ke rekening Penyedia; 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) 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) 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.) hari kerja setelah Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
    - c. Pejabat Penandatanganan/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) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan/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) atau dengan maksimal besaran denda 5% 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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/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 Penandatanganan/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.  
pada tanggal 18 Oktober s/d 15 Desember 2022

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama  
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan  
Tanda Bukti Perjanjian



**WINDAYANI ZAKARIA, SE**  
NIP. 19780206 200312 2 008

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan  
(KSO)  
PT. BHINNEKA MENTARIDIMENSI



**ANDRY INDRA PUTRA**  
Business Manager



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan SoekarnoHatta Malili 92981

Telepon (0474) 321004 – 321005 (0474) 321006

Email : [sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id](mailto:sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id) Website : [www.luwutimurkab.go.id](http://www.luwutimurkab.go.id)

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**

Nomor : 027/01/BA-PHP/PPK-Belanja Modal Komputer PC/Setda/XII/2022

Pada hari ini Selasa Tanggal Tiga Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (13-12-2022) kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Berdasarkan Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 54/F-04/ITahun 2022 tanggal 3 Januari 2022, Selaku Pejabat Pembuat Komitmen, telah memeriksa barang dengan teliti sesuai daftar terlampir yang diserahkan oleh : PT. Bhinneka Mentari Dimensi berdasarkan Surat Pesanan Nomor : 014/SP-Personal Computer/X//Umum/2022, tanggal 18 Oktober 2022 dengan kesimpulan sebagai berikut :

- a. Baik.
- b. Kurang baik / tidak baik.

Barang yang baik, kami beri tanda BAIK yang selanjutnya akan diserahkan oleh Rekanan kepada Pengurus Barang, sedangkan yang kurang baik/tidak baik telah kami beri tanda XXX.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

REKANAN,

PT. Bhinneka MentariDimensi,

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

(PPK)



**ANDRY INDRA PUTRA**

Business Manager

**WINDAYANI ZAKARIA, SE**

NIP. 19780206 200312 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR  
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan SoekarnoHatta Malili 92981

Telepon (0474) 321004 – 321005 (0474) 321006

Email : [sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id](mailto:sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id) Website : [www.luwutimurkab.go.id](http://www.luwutimurkab.go.id)

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN**

Nomor : 027/01/BA-PHP/PPK-Belanja Modal Komputer PC/Setda/XII/2022

Pada hari ini Selasa Tanggal Tiga Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (13-12-2022) kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Berdasarkan Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 54/F-04/ITahun 2022 tanggal 3 Januari 2022, Selaku Pejabat Pembuat Komitmen , telah memeriksa barang dengan teliti sesuai daftar terlampir yang diserahkan oleh : PT. Bhinneka Mentari Dimensi berdasarkan Surat Pesanan Nomor : 014/SP-Personal Computer/X//Umum/2022, tanggal 18 Oktober 2022 dengan kesimpulan sebagai berikut :

- a. Baik.
- b. Kurang baik / tidak baik.

Barang yang baik, kami beri tanda BAIK yang selanjutnya akan diserahkan oleh Rekanan kepada Pengurus Barang, sedangkan yang kurang baik/tidak baik telah kami beri tanda XXX.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

REKANAN,

PT. Bhinneka MentariDimensi,

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

(PPK)



**ANDRY INDRA PUTRA**

Business Manager

**WINDAYANI ZAKARIA, SE**

NIP. 19780206 200312 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan SoekarnoHatta Malili 92981

Telepon (0474) 321004 – 321005 (0474) 321006

Email : [sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id](mailto:sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id) Website : [www.luwutimurkab.go.id](http://www.luwutimurkab.go.id)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor : 027/02/BAST/PPK- Belanja Modal Komputer PC /XII/2022

Pada hari ini Selasa Tanggal Tiga Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (13-12-2022), kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Berdasarkan Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 54/F-04/ITahun 2022 tanggal 3 Januari 2022, Selaku Pejabat Pembuat Komitmen telah menerima Pengadaan Belanja Modal Personal Computer (Komputer PC bagian Prokopim) pada Sekretariat Daerah Kab. Luwu Timur yang diserahkan oleh Rekanan PT. Bhinneka Mentari Dimensi dengan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/ Barang Nomor : 027/01/BA-PHP/PPK- Belanja Modal Komputer PC/Setda/ XII/2022, Tanggal 13 Desember 2022 sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malili, 13 Desember 2022

Yang Menyerahkan,

PT. Bhinneka MentariDimensi

Pejabat Pembuat Komitmen,

  


**ANDRY INDRA PUTRA**

Business Manager



**WINDAYANI ZAKARIA, SE**

NIP. 19780206 200312 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan SoekarnoHatta Malili 92981

Telepon (0474) 321004 – 321005 (0474) 321006

Email : [sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id](mailto:sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id) Website : [www.luwutimurkab.go.id](http://www.luwutimurkab.go.id)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor : 027/02/BAST/PPK- Belanja Modal Komputer PC /XII/2022

Pada hari ini Selasa Tanggal Tiga Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (13-12-2022), kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WINDAYANI ZAKARIA, SE

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Berdasarkan Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 54/F-04/ITahun 2022 tanggal 3 Januari 2022, Selaku Pejabat Pembuat Komitmen telah menerima Pengadaan Belanja Modal Personal Computer (Komputer PC bagian Prokopim) pada Sekretariat Daerah Kab. Luwu Timur yang diserahkan oleh Rekanan PT. Bhinneka Mentari Dimensi dengan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/ Barang Nomor : 027/01/BA-PHP/PPK- Belanja Modal Komputer PC/Setda/ XII/2022, Tanggal 13 Desember 2022 sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malili, 13 Desember 2022

Yang Menyerahkan,

PT. Bhinneka MentariDimensi

  


**ANDRY INDRA PUTRA**

Business Manager

Pejabat Pembuat Komitmen,



**WINDAYANI ZAKARIA, SE**

NIP. 19780206 200312 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan SoekarnoHatta Malili 92981

Telepon (0474) 321004 – 321005 (0474) 321006

Email : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id Website : www.luwutimurkab.go.id

**BERITA ACARA PERMINTAAN PEMBAYARAN**

Nomor : 027/03 /BA-PP Belanja Modal Komputer PC /XII/2022

Pada hari ini Jumat tanggal Dua Puluh Tiga bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua ( 23-12-2022), bertempat di Bagian Umum Setdakab. Luwu Timur, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : WINDAYANI ZAKARIA, SE  
J a b a t a n : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Setdakab.Luwu Timur  
Alamat : Jl. Soekarno Hatta Malili  
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama Perusahaan : PT.Bhinneka Mentari Dimensi  
Dalam hal ini diwakili : Andri Indra Putra  
Jabatan : Kuasa DIREKTUR  
Alamat : Jl. Gunung Sahari Raya 73C/5-6 Gunung Sahari Selatan Jakarta Pusat  
selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan Surat Permohonan Pembayaran Rekanan Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga, oleh PT. Bhinneka Mentaridimensi Nomor SPP/SO012221016539136/PEP-P2210-1740306, Tanggal 21 Desember 2022, menyatakan telah menyetujui surat permohonan tersebut beserta lampiran-lampirannya, sebagai berikut :

Pekerjaan : Pembayaran 100% atas Belanja Modal Belanja Modal Personal Computer (Komputer PC bagian Prokopim) Sekretariat Daerah Anggaran 2022 T.A.2022  
Nilai Kontrak : Rp.21.370.000,00  
Nomor/Tanggal Kontrak : 014/SP-Personal Computer/X//Umum/2022,, Tanggal 18 Oktober 2022

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat untuk lampiran Kwitansi Pembayaran .

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

**WINDAYANI ZAKARIA, SE**  
NIP.18780206 200312 2 008

PENYEDIA BARANG,  
PT.Bhinneka Mentaridimensi

**ANDRY INDRA PUTRA**  
Business Manager



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR  
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno-Hatta No.1 Malili 92981  
Telepon (0474) 321005 Fax (0474) 321005  
E-mail : sekretariatdaerah@luwutimurkab.go.id  
Website : [www.luwutimurkab.go.id](http://www.luwutimurkab.go.id)

**BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Nomor : 900/04/BAP/Belanja Modal Belanja Modal Komputer PC /XII/2022

Pada hari ini Senin Tanggal Dua Puluh Enam Bulan Desember Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (21/12/2022) bertempat di Kantor Bupati Luwu Timur, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **WINDAYANI ZAKARIA, SE**  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)  
Alamat : Jl. Soekarno-Hatta Kec. Malili  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : **ANDRY INDRA PUTRA**  
Jabatan : Kuasa Direksi  
Alamat : Jl. Gunung Sahari Raya 73C/5-6 Gunung Sahari Selatan Jakarta Pusat

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan Surat Permintaan/Permohonan Pembayaran oleh PT. Bhinneka Mentaridimensi Nomor SPP/SO012221016539136/PEP-P2210-1740306, tanggal 21 Desember 2022.

Pekerjaan : Belanja Modal Belanja Modal Personal Computer (Komputer PC bagian Prokopim) Sekretariat Daerah Anggaran 2022 T.A.2022  
Nilai Kontrak : Rp.21.370.000,00  
Nomor SP/Tanggal Kontrak : 014/SP-Personal Computer/X//Umum/2022, Tanggal 18 Oktober 2022

Dengan ini **Pihak Pertama** menyetujui surat permohonan **Pihak Kedua** beserta lampiran-lampirannya sebesar Rp. 21.370.000,00 (Dua Puluh Satu Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,

**WINDAYANI ZAKARIA, SE**  
NIP. 19780206 200312 2 008

PIHAK KEDUA,

**ANDRY INDRA PUTRA**  
Business Manager