

PEMERINTAH KOTA BONTANG		SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)		
		Nomor: [REDACTED]		
Nomor SPM : [REDACTED]	Dari : KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH			
Tanggal : 01 Desember 2025	Tahun Anggaran : 2025			
SKPD : Badan Pendapatan Daerah				
Bank Pengirim: BANK KALTIMTARA				
Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor 0081301360				
Uang sebesar Rp36.549.480,00 (terbilang: Tiga puluh enam juta lima ratus empat puluh sembilan ribu empat ratus delapan puluh rupiah)				
Kepada	: CV. Danun Agung Mandiri			
NPWP	[REDACTED]			
No. Rekening Bank	[REDACTED]			
Nama di Rekening Bank	: CV DANUN AGUNG MANDIRI			
Bank Penerima - Cabang	[REDACTED]			
Keperluan Untuk	: Bayar Perencanaan Belanja Modal Gedung Kantor untuk keperluan Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang T.A 2025			
Pagu Anggaran	: Rp36.549.480,00			
NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)	
1	5.02.01.2.09	- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
2	5.02.01.2.09.0010	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		
3	5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	Rp36.549.480,00	
Jumlah:			Rp36.549.480,00	
Potongan-Potongan:				
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	ID Billing	Keterangan
1	Pajak Pertambahan Nilai	Rp3.626.480,00	041546453094727	-
2	Pajak Penghasilan Ps 23	Rp659.360,00	041684416772584	-
Jumlah:		Rp4.285.840,00		
SP2D yang Dibayarkan:			Rp36.549.480,00	
Jumlah Potongan:			Rp4.285.840,00	
Jumlah Netto:			Rp32.263.640,00	
Jumlah yang Dibayarkan:			Rp36.549.480,00	
Uang Sejumlah: Tiga puluh enam juta lima ratus empat puluh sembilan ribu empat ratus delapan puluh rupiah				

Bontang, 02 Desember 2025

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH



[REDACTED] S. STP, M.A.P

Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk

Lembar 2 : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD

Lembar 4 : Pihak Penerima

UNTUK DINAS

Bukti Kas No.

Sub Kegiatan : [REDACTED]
Kode Rekening : [REDACTED]
Tahun Anggaran : 2025

Sudah terima dari : BENDAHARA PENGELUARAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BONTANG

Uang banyaknya : ///

Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah ///

Untuk bayar : Perencanaan Belanja Modal Bagunan Gedung Kantor Kota Bontang Tahun Anggaran 2025

Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Bontang, 2025
Tanda Terima

Terbilang Rp.

36.594.480



Mengetahui / Menyetujui :
Pengguna Anggaran,

[Signature]
SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng

Sudah dibayar pada :
Tanggal
Bendahara Pengeluaran,

[Signature]
RUDY SETYAWAN

UNTUK DINAS

Bukti Kas No.

Sub Kegiatan : [REDACTED]
Kode Rekening : [REDACTED]
Tahun Anggaran : 2025

Sudah terima dari : BENDAHARA PENGELUARAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BONTANG

Uang banyaknya : **/// Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah ///**

Untuk bayar : Perencanaan Belanja Modal Bagunan Gedung Kantor Kota Bontang Tahun Anggaran 2025

Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Bontang, 2025

Tanda Terima



Terbilang Rp. **## 36.594.480 ##**

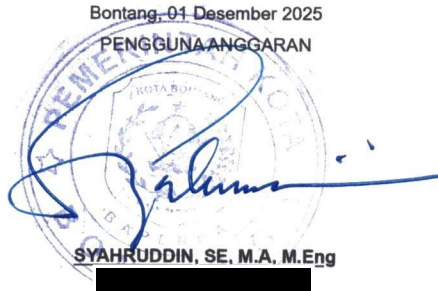
Mengetahui / Menyetujui :
Pengguna Anggaran,

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
[REDACTED]

Sudah dibayar pada :
Tanggal
Bendahara Pengeluaran,

RUDY SETYAWAN
[REDACTED]

PEMERINTAH KOTA BONTANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
LANGSUNG (LS)

Tahun Anggaran: 2025																																											
<p>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KOTA BONTANG</p> <p>Supaya menerbitkan SP2D kepada:</p> <p>Nama SKPD : Badan Pendapatan Daerah Nama Unit SKPD : Badan Pendapatan Daerah Nama : CV. Danun Agung Mandiri No. Rekening Bank : [REDACTED] Nama di Rekening Bank : CV DANUN AGUNG MANDIRI Nama Bank - Cabang : [REDACTED] NPWP : [REDACTED] Dasar Pembayaran : [REDACTED]</p> <p>Untuk Keperluan: Bayar Perencanaan Belanja Modal Gedung Kantor untuk keperluan Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang T.A 2025</p> <p>Pembebanan Pada:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 50%;">URAIAN</th> <th style="width: 30%;">NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.02.01.2.09</td> <td>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.02.01.2.09.0010</td> <td>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.2.03.01.01.0001</td> <td>Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor</td> <td style="text-align: right;">Rp36.549.480,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">Rp36.549.480,00</td> </tr> </tbody> </table>	KODE REKENING	URAIAN	NILAI				5.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		5.02.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	Rp36.549.480,00	Jumlah		Rp36.549.480,00	<div style="background-color: black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Potongan-Potongan:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Uraian</th> <th style="width: 20%;">ID Billing</th> <th style="width: 35%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Pajak Pertambahan Nilai</td> <td style="text-align: center;">041546453094727</td> <td style="text-align: right;">Rp3.626.480,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Pajak Penghasilan Ps 23</td> <td style="text-align: center;">041584416772584</td> <td style="text-align: right;">Rp659.360,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">Rp4.285.840,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>SPM Yang Dibayarkan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">Jumlah Yang Diminta (Bruto)</td> <td style="text-align: right;">Rp36.549.480,00</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Potongan</td> <td style="text-align: right;">Rp4.285.840,00</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Netto</td> <td style="text-align: right;">Rp32.263.640,00</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Yang Dibayarkan</td> <td style="text-align: right;">Rp36.549.480,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Uang Sejumlah: (Tiga puluh enam juta lima ratus empat puluh sembilan ribu empat ratus delapan puluh rupiah)</p>	No.	Uraian	ID Billing	Jumlah	1	Pajak Pertambahan Nilai	041546453094727	Rp3.626.480,00	2	Pajak Penghasilan Ps 23	041584416772584	Rp659.360,00	Jumlah			Rp4.285.840,00	Jumlah Yang Diminta (Bruto)	Rp36.549.480,00	Jumlah Potongan	Rp4.285.840,00	Jumlah Netto	Rp32.263.640,00	Jumlah Yang Dibayarkan	Rp36.549.480,00
KODE REKENING	URAIAN	NILAI																																									
5.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																																										
5.02.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya																																										
5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	Rp36.549.480,00																																									
Jumlah		Rp36.549.480,00																																									
No.	Uraian	ID Billing	Jumlah																																								
1	Pajak Pertambahan Nilai	041546453094727	Rp3.626.480,00																																								
2	Pajak Penghasilan Ps 23	041584416772584	Rp659.360,00																																								
Jumlah			Rp4.285.840,00																																								
Jumlah Yang Diminta (Bruto)	Rp36.549.480,00																																										
Jumlah Potongan	Rp4.285.840,00																																										
Jumlah Netto	Rp32.263.640,00																																										
Jumlah Yang Dibayarkan	Rp36.549.480,00																																										
<p>Jumlah SPP Diminta Rp36.549.480,00</p> <p>Nomor dan Tanggal SPP : <div style="background-color: black; height: 20px; width: 100%;"></div></p>	<p>Bontang, 01 Desember 2025 PENGGUNA ANGGARAN</p>  <p>SYAHRUDDIN, SE, M.A. M.Eng <div style="background-color: black; height: 20px; width: 100%;"></div></p>																																										
<i>SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan di stempel oleh Pengguna Anggaran</i>																																											

PEMERINTAH KOTA BONTANG
Badan Pendapatan Daerah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK SPM-LS

Nomor: [REDACTED]

Sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) nomor [REDACTED] tanggal 01 Desember 2025 yang saya ajukan sebesar **Rp36.549.480,00** (terbilang **Tiga puluh enam juta lima ratus empat puluh sembilan ribu empat ratus delapan puluh rupiah**) untuk keperluan **Badan Pendapatan Daerah** Tahun Anggaran 2025, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

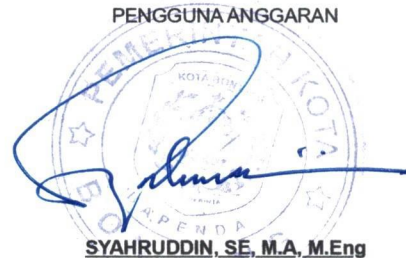
1. Jumlah Langsung (LS) tersebut di atas akan dipergunakan untuk keperluan belanja kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai DPA-SKPD.
2. Bukti-bukti belanja tersebut disimpan di Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keperluan pemeriksaan Internal/Eksternal sebagai **Bukti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

Bontang, 01 Desember 2025

PENGGUNA ANGGARAN



Stamp: PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BONTANG

Signature: [Handwritten Signature]

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng

PEMERINTAH KOTA BONTANG
Badan Pendapatan Daerah

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD SYAIFULLAH, SH, M.Si

NIP : [REDACTED]

Jabatan : PPK SKPD

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dokumen dan lampiran Surat Permintaan Pembayaran LS nomor [REDACTED] tanggal 01 Desember 2025 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.

Bontang, 01 Desember 2025

PPK SKPD


MUHAMMAD SYAIFULLAH, SH, M.Si
[REDACTED]

KOTA BONTANG
 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 NOMOR [REDACTED]
 TAHUN ANGGARAN 2025

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	[REDACTED]		
2	5.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
3	5.02.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
4	5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	Rp36.549.480,00
Jumlah:			Rp36.549.480,00

Terbilang: Tiga puluh enam juta lima ratus empat puluh sembilan ribu empat ratus delapan puluh rupiah

Mengetahui/Menyetujui,
PENGGUNA ANGGARAN



SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
 [REDACTED]

Bontang, 01 Desember 2025
BENDAHARA PENGELUARAN



RUDY SETIAWAN
 [REDACTED]

KOTA BONTANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 NOMOR [REDACTED]

Langsung Barang dan Jasa

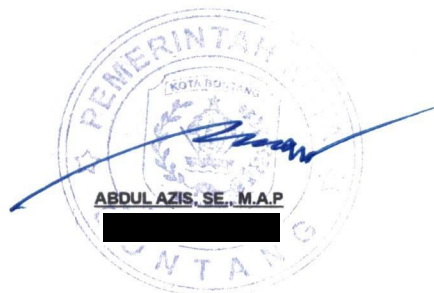
SPP - LS

1.	Nama SKPD	Badan Pendapatan Daerah
2.	Nama Unit SKPD	Badan Pendapatan Daerah
3.	Kode dan Nama Sub Kegiatan	Terlampir
4.	Nama Pengguna Anggaran	SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
5.	Nama PPTK	ABDUL AZIS, SE., M.A.P
6.	Nama Bendahara Pengeluaran	RUDY SETIAWAN
7.	NPWP Bendahara Pengeluaran	[REDACTED]
8.	Nama Bank	BANK KALTIMTARA
9.	Nomor Rekening Bank	[REDACTED]
10.	Nama di Rekening Bank	BADAN PENDAPATAN DAERAH BTG
11.	Untuk Keperluan	Bayar Perencanaan Belanja Modal Gedung Kantor untuk keperluan Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang T.A 2025
12.	Dasar Pengeluaran	SPD Nomor [REDACTED] Tanggal 01 Oktober 2025
	Sebesar	Rp8.689.008.227,00
	Terbilang	(Delapan milyar enam ratus delapan puluh sembilan juta delapan ribu dua ratus dua puluh tujuh rupiah)

No	Uraian		
I	SPD		
	Tanggal: 01 Oktober 2025	Nomor: [REDACTED]	Rp8.689.008.227,00
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



Bontang, 01 Desember 2025
BENDAHARA PENGELUARAN

RUDY SETIAWAN
[REDACTED]

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

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN SPP - LS

1. SPP-LS - Khusus Pembayaran Gaji dan Tunjangan

- Surat Pengantar SPP-LS
- Ringkasan SPP-LS
- Rincian SPP-LS
- Pembayaran gaji induk
- Gaji susulan
- Kekurangan gaji
- Gaji terusan
- Uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas
- SK CPNS
- SK PNS
- SK kenaikan pangkat
- SK jabatan
- Kenaikan gaji berkala
- Surat pernyataan pelantikan
- Surat pernyataan masih menduduki jabatan
- Surat pernyataan melaksanakan tugas
- Daftar keluarga (KP4)
- Fotokopi surat nikah
- Fotokopi akte kelahiran
- SKPP
- Daftar potongan sewa rumah dinas
- Surat keterangan masih sekolah/kuliah
- Surat pindah
- Surat kematian
- SSP PPH pasal 21
- Peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah/wakil kepala daerah

<u>Kelengkapan Tambahan Untuk Gaji Serta Barang & Jasa</u>	
<input type="checkbox"/>	Salinan SPD
<input type="checkbox"/>	Kwitansi Dinas
<input type="checkbox"/>	Rekapan Absen
<input type="checkbox"/>	Daftar Tanda Terima

<u>3. Kelengkapan Dokumen Bantuan Sosial (Bansos) dan Hibah</u>	
<input type="checkbox"/>	Surat Pengantar SPP-LS
<input type="checkbox"/>	Ringkasan SPP-LS
<input type="checkbox"/>	Rincian SPP-LS
<input type="checkbox"/>	Salinan SPD
<input type="checkbox"/>	Kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani oleh pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran
<input type="checkbox"/>	SK Walikota
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan
<input type="checkbox"/>	Berita Acara
<input type="checkbox"/>	Perjanjian Hibah

2. SPP-LS - Khusus Pengadaan Barang dan Jasa

- Surat Pengantar SPP-LS
- Ringkasan SPP-LS
- Salinan Surat Rekomendasi dari SKPD teknis terkait
- Salinan SPD
- Rincian SPP-LS

<u>Kelengkapan Dokumen Pajak (SPP-LS Kena Pajak)</u>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Faktur Pajak Standar
<input checked="" type="checkbox"/>	Surat Setoran Pajak (SSP)

- SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut
- Surat Perjanjian kerjasama/kontrak antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga

- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
- Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
- Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa
- Berita Acara Pembayaran
- Kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani oleh pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran

<input type="checkbox"/>	Kwitansi Dinas
<input type="checkbox"/>	Daftar Tanda Terima
<input type="checkbox"/>	SK Tunjangan Shift
<input checked="" type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran

- Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank
- Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri

- Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa

- Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja
- 388-0
- Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan
- Potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek)
- Khusus untuk pekerjaan konsultan yg perhitungan harganya menggunakan biaya personil (billing rate), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dng bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dlm surat penawaran

PENELITI KELENGKAPAN DOKUMEN SPP

ARSIP

Tanggal

Nama

NIP

Tanda Tangan



Lembar Asli : Untuk Pengguna Anggaran/PPK-SKPD

Salinan 1 : Untuk Kuasa BUD

Salinan 2 : Untuk Bendahara Pengeluaran/PPTK

Salinan 3 : Untuk Arsip Bendahara

LEMBAR VERIFIKASI

Program	: Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub. Kegiatan	: Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Sarana dan Prasarana gedung Kantor
Belanja	: Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor
Nominal (Rp.)	: 36.594.480

Perjalanan Dinas				Pengadaan Barang/Jasa			
No.	Uraian	Kelengkapan	Ket.	No.	Uraian	Kelengkapan	Ket.
1	Kwitansi Dinas			1	Kwitansi Dinas	✓	
2	Rincian Perjalanan			2	Surat Pesanan/SPK (2 rangkap materai)	✓	
3	Surat Tugas			3	Undangan		
4	Visum SPPD			4	Nota/Invoice	✓	Pake kop, kasih nomor
5	Undangan/Telaah Staf			5	Surat Tugas/SK		
6	Laporan Kegiatan			6	Daftar Tanda Terima		
7	Dokumentasi			7	BA. Serah Terima		
8	Tiket			8	Tiket (Narsum Luar Wilayah)		
9	Boarding Pass			9	Laporan Kegiatan	✓	
10	Airport Travel			10	Visum		
11	Kwitansi Travel			11	Permohonan Narasumber		
12	Bill Hotel			12	Kwitansi Travel		
13	Surat Permohonan Pencairan			13	Bill Hotel		
14	NPD			14	Absensi/Daftar Hadir		
15	Daftar Pengeluaran Rill			15	Penyerahan Hasil Pekerjaan dari Pihak Ketiga		
16	Fotocopy 1 rangkap/scan			16	BA. Penerimaan Hasil Pekerjaan	✓	Revisi
				17	BA. Penyelesaian Pekerjaan	✓	Revisi
				18	Ba. Serah Terima Barang/Jasa	✓	Revisi
				19	BA. Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan	✓	
				20	Permohonan Pembayaran dari Pihak Ketiga	✓	Revisi & pake kop
				21	BA. Pembayaran (2 rangkap materai)	✓	Revisi
				22	Surat Pernyataan Pengurus Barang		
				23	Rekomendasi	✓	
				24	FC. Rekening	✓	
				25	FC. NPWP	✓	
				26	Pakta Integritas		
				27	Company Profile	✓	
				28	Faktur Pajak	✓	
				29	Bukti Potong		
				30	Survei Harga		
				31	Resume Kontrak		
				32	KAK		lampirkan
				33	HPS		lampirkan
				34	Dokumentasi		
				35	Surat Permohonan Pencairan	✓	Revisi
				36	NPD	✓	lampirkan
				37	SSPD		
				38	SPTPD		
				39	Fotocopy 1 rangkap/ Scan		

Tgl Verifikasi : 15/11/2015
 Nama Verifikator : Jany
 TTD : A

TINDAK LANJUT

PPTK	PA
------	----

INVOICE

No	Uraian	Volume	Satuan /Org	Harga Satuan	JUMLAH
A.	Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor				
1	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
A.	TENAGA AHLI				
	Ahli Bangunan Gedung	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
	Ahli K3 Konstruksi	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
B.	TENAGA TEKNIS				
	Operator Cad/Cam	0,5	OB	14.100.000,00	7.050.000,00
Jumlah I					29.198.000,00
2,	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL				
	<i>Pembuatan Laporan:</i>				
a.	Konsepsi Perancangan, Pra Rancangan & Tahap Finalisasi Dokumen Perancangan	5	Exp	110.000,00	550.000,00
b.	Pengembangan Racangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Gambar Detail, Penyusunan Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMKK dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	5	Exp	110.000,00	550.000,00
c.	Album Foto/Video Dokumentasi Kegiatan Berwarna	3	Exp	140.000,00	420.000,00
d.	Soft Copy SSD 256 GB	1	Unit	1.350.000,00	1.350.000,00
e.	<i>Biaya SMKK:</i>				
	Safety Helmet	3	Buah	150.000,00	450.000,00
	Alat P3K	1	Set	150.000,00	150.000,00
	Rompi Safety	3	Buah	100.000,00	300.000,00
Jumlah II					3.770.000,00

Bontang, 3 November 2025



CV. DANUN AGUNG MANDIRI

Andarias Perdy Situru
 Direktur

INVOICE

NO	URAIAN	HARGA
	Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	
1	Konsepsi Perancangan Sebesar 10%	3.296.800,00
2	Pra Rancangan Sebesar 20%	6.593.600,00
3	Pengembangan Racangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Gambar Detail, Penyusunan Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMKK dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Sebesar 40%	13.187.200,00
4	Tahap Finalisasi Dokumen Perancangan Sebesar 30%	9.890.400,00
A B	Jumlah 1 + 2 + 3 + 4	32.968.000,00
C	PPN 11 %	3.626.480,00
	Jumlah (A+B) Pembulatan	36.594.480,00
: (Tiga Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Dua Ribu Dua Ratus Rupiah)		

Bontang, 3 November 2025



CV. DANUN AGUNG MANDIRI

Andarias Perdy Situru
 Direktur



CV. DANUN AGUNG MANDIRI

Consultant Planning | Supervision | Architecture | Civil Engineering

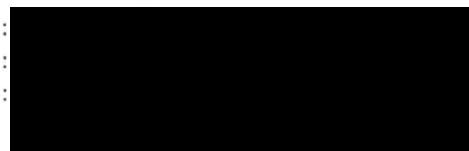
Alamat: Perum Pesona Bukit Sintuk Blok G5 No. 9 Kel. Belimbing, Kec. Bontang Barat
Kota Bontang 1 Tlp.0852 99908744

Kepada :

**Badan Pendapatan Daerah
Kota Bontang**

INVOICE

Nomor :
Tanggal :
SPK Nomor :



No	Uraian	Volume	Satuan/Org	Harga Satuan	JUMLAH
1.	Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor				
A.	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
	TENAGA AHLI				
A.	Ahli Bangunan Gedung	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
	Ahli K3 Konstruksi	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
B.	TENAGA TEKNIS				
	Operator Cad/Cam	0,5	OB	14.100.000,00	7.050.000,00
			Jumlah I		29.198.000,00
2.	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL				
	Pekerjaan Lapangan				
a.	Kompilasi Perancangan, Pra Rancangan & Tahap Finalisasi	5	Exp	110.000,00	550.000,00
	Konsultasi / Diskusi	5	Exp	110.000,00	550.000,00
b.	Pengembangan Rancangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Dokumen Lelang, Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMK K dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	5	Exp		
c.	Album Foto/Video Dokumentasi Kegiatan Berwarna	3	Exp	140.000,00	420.000,00
d.	Flash Disk Drive 256 GB	1	Unit	1.350.000,00	1.350.000,00
e.	Biaya SMK K				
	Safety Helmet	3	Buah	150.000,00	450.000,00
	Alat Pelindung	1	Set	150.000,00	150.000,00
	Rompi Safety	3	Buah	100.000,00	300.000,00
			Jumlah II		3.770.000,00



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

Nomor : 027/009. .2025/BAPENDA.01
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Pencairan Dana

Bontang , 05 November 2025
Kepada :
Yth. Plt Kepala Badan Pendapatan Daerah
Selaku Penggunaan Anggaran

di –
Bontang

Dengan Hormat,

Sehubungan telah terlaksananya kegiatan untuk paket Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor Sebagai Realisasi Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : [REDACTED] Modal Bangunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025 , dengan ini kami mengajukan pembayaran Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor Rp 36.594.480 ,- (Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah).

Demikian permohonan ini disampaikan, atas persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Abdul Azis, SE, M.A.P
[REDACTED]



BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : 027/009.BAPHP.Prcn/BAPENDA.01

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan ini di bawah ini :

1. Nama : SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
Jabatan : Pengguna Anggaran
Berdasarkan DPA SKPD Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang
Nomor : [REDACTED]

Alamat : Jl. MH.Thamrin N0 14 RT.05 Bontang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**,

2. Nama : Andarias Perdy Situru
Jabatan : Direktur
Alamat : [REDACTED]

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**,

Masing-masing karena jabatannya, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan terhadap penyerahan barang/jasa yang dipesan dari :

Nama Perusahaan : CV. DANUN AGUNG MANDIRI

Alamat Perusahaan : [REDACTED]

Bahwa sehubungan pekerjaan pengadaan barang/jasa paket Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor Sebagai Realisasi Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : [REDACTED] Modal Bangunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025 dan setelah dilakukan pemeriksaan/penilaian/pengujicobaan dengan jumlah/jenis barang terlampir.

Hasil Pemeriksaan dinyatakan :

- a) Baik
- b) ~~Kurang/tidak baik~~

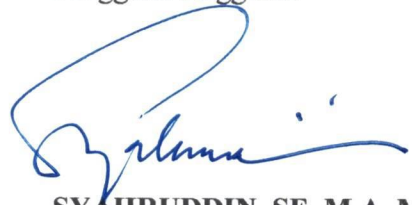
Yang selanjutnya akan diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada Pengguna Anggaran Badan Pendapatan Daerah.

Demikian Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya guna bahan selanjutnya.

Penyedia Barang/Jasa
CV. DANUN AGUNG MANDIRI


Andarias Perdy Situru
Direktur

Pengguna Anggaran


SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
[REDACTED]

PEMERINTAH KOTA BONTANG
Badan Pendapatan Daerah



PAKET :

**Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor
(Perencanaan Teknis)**

KEGIATAN:

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SUB KEGIATAN :

**Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Perencanaan Belanja
Modal Bangunan Gedung Kantor Lainnya**

PENYEDIA	:	DANUN AGUNG MANDIRI
NILAI SPK	:	Rp. 36.594.480.00
NOMOR SPK	:	[REDACTED]
TANGGAL SPK	:	20 Oktober 2025
SUMBER DANA	:	APBD-P Kota Bontang
TAHUN ANGGARAN	:	2025
Waktu Pelaksanaan	:	Selama 15 (Lima Belas) hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal 1 November 2025

Alamat DANUN AGUNG MANDIRI:



PEMERINTAH KOTA BONTANG
Badan Pendapatan Daerah



PAKET :

**Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor
(Perencanaan Teknis)**

KEGIATAN:

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SUB KEGIATAN :

**Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Perencanaan Belanja
Modal Bangunan Gedung Kantor Lainnya**

PENYEDIA	: DANUN AGUNG MANDIRI
NILAI SPK	: Rp. 36.594.480,00
NOMOR SPK	: [REDACTED]
TANGGAL SPK	: 20 Oktober 2025
SUMBER DANA	: APBD-P Kota Bontang
TAHUN ANGGARAN	: 2025
Waktu Pelaksanaan	: Selama 15 (Lima Belas) hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal 1 November 2025

Alamat DANUN AGUNG MANDIRI:





PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 000.3.2/3123.1/SPMK/Prcn-Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor

Paket: Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Teknis)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Syahrudin, SE. M.A.M.Eng**
NIP : [REDACTED]
Jabatan : KPA Selaku PPK
Alamat : JL. MH. Thamrin RT. 05 No. 14 Bontang Utara
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

berdasarkan Surat Perintah Kerja Nomor : [REDACTED] Modal Bangunan Gedung Kantor,
Tanggal 20 October 2025 bersama ini memerintahkan :

Nama : **Andarias Perdy Sitoru**
Jabatan : Direktur
Alamat : [REDACTED]

yang dalam hal ini diwakili oleh : CV. DANUN AGUNG MANDIRI
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan : Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Teknis)
2. Tanggal mulai kerja : 20 October 2025
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu Penyelesaian : Selama 15 (Lima Belas) hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal 1 November 2025
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu pemil) dari dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

Untuk dan atas nama
**Pengguna Anggaran Selaku Pejabat
Pembuat Komitmen**



Syahrudin, SE. M.A.M.Eng
[REDACTED]

20 October 2025
Menerima dan Menyetujui :
Untuk dan atas nama ,
CV. DANUN AGUNG MANDIRI





Andarias Perdy Sitoru
Direktur



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

Surat Perintah Kerja (SPK)	SATUAN KERJA : Badan Pendapatan Daerah
	NOMOR SPK : [REDACTED] TANGGAL SPK : 20 Oktober 2025
Nama Kuasa Pengguna Anggaran Selaku Pejabat Pembuat Komitmen	Svahrudin, SE. M.A.M.Eng [REDACTED] yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bontang pada Satuan Kerja Badan Pendapatan Daerah Kec. Bontang Utara , selanjutnya disebut "Pejabat Penandatanganan Kontrak ", dengan:
Nama Penyedia	CV. DANUN AGUNG MANDIRI (Andarias Perdy Sitoru, Jabatan Direktur) selanjutnya disebut "Penyedia".
PAKET PENGADAAN : Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Teknis)	Nomor Surat Undangan Pengadaan Langsung : [REDACTED]
	Tanggal Surat Undangan Pengadaan Langsung : Tanggal, 16 October 2025
	Nomor Berita Acara Hasil Pemilihan : [REDACTED]
	Tanggal Berita Acara Hasil Pemilihan : Tanggal, 18 October 2025
SUMBER DANA : di bebaskan atas : [REDACTED] untuk Kode Rekening kegiatan 5.2.03.01.01.0001	
SISTEM PEMBAYARAN: 1) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke [REDACTED] atas nama Penyedia : CV. DANUN AGUNG MANDIRI 2) pembayaran dilakukan dengan : secara sekaligus Nilai Kontrak Termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah Sebesar Rp. 36.594.480,- Terbilang Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah Jenis Kontrak : Lumsum Waktu Pelaksanaan Selama 15 (lima belas) hari Kalender	
Untuk dan atas nama Pengguna Anggaran Selaku Pejabat Pembuat Komitmen  Svahrudin, SE. M.A.M.Eng [REDACTED]	Untuk dan atas nama Penyedia Barang/Jasa CV. DANUN AGUNG MANDIRI  Andarias Perdy Sitoru Direktur

8) Penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

9) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; atau

10) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

b. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan Penyedia:

1) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan

2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

c. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatanganan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotismemater dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

23. PEMBAYARAN

a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak , dengan ketentuan:

1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak.

b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.

c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

24. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

b. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

25. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Mediasi, Konsiliasi, atau arbitrase.

26. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI

Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan.

4. BIAYA SPK

a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).

b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.

5. HAK KEPEMILIKAN

a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.

b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh Penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada Penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

a. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak yang disebutkan dalam SPK.

b. Kewenangan Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak diatur dalam Surat Keputusan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan harus disampaikan kepada Penyedia.

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan

9. JADWAL

a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

d. Apabila Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan adendum SPK.

10. PEMBERIAN KESEMPATAN

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi PPK untuk:

a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.

2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:

(a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau

(b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

d. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:

1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau

3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

11. ASURANSI

a. Apabila dipersyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:

1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan

2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.

b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.

12. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

13. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia dan Personel;

2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau

3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.

c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini.

14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

15. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

c. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dapat dibuat harian, mingguan atau bulanan sesuai dengan kebutuhan yang tercantum dalam KAK.

d. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

e. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

16. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.

c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

17. SERAH TERIMA PEKERJAAN

a. Setelah pekerjaan selesai, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.

b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.

c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.

d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Penyedia wajib memperbaiki/menyelesaiakannya, atas perintah Pejabat Penandatanganan Kontrak.

e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari biaya SPK setelah pekerjaan selesai.

18. PERUBAHAN SPK

a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.

b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

- 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
- 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- 3) mengubah Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
- 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Direksi Teknis.

19. KEADAAN KAHAR

a. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:

- 1) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
- 2) menyertakan bukti Keadaan Kahar; dan
- 3) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

b. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada huruf a. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

20. PERISTIWA KOMPENSASI

a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

- 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- 3) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, Kerangka Acuan Kerja dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
- 5) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak .

b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak , dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak , dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

21. PERPANJANGAN WAKTU

a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia.

22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.

b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:

1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak , dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

2) biaya langsung demobilisasi personel.

c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak Penyedia.

a. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK apabila:

1) Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;

2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;

3) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak , tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;

5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

6) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 000.3.2/3123.1/SPMK/Prcn-Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor

Paket: Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Teknis)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Syahrudin, SE. M.A.M.Eng**
NIP : [REDACTED]
Jabatan : KPA Selaku PPK
Alamat : JL. MH. Thamrin RT. 05 No. 14 Bontang Utara
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

berdasarkan Surat Perintah Kerja Nomor : [REDACTED] Modal Bangunan Gedung Kantor,
Tanggal 20 October 2025 bersama ini memerintahkan :

Nama : **Andarias Perdy Sitoru**
Jabatan : Direktur
Alamat : [REDACTED]

yang dalam hal ini diwakili oleh : CV. DANUN AGUNG MANDIRI
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan : Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Teknis)
2. Tanggal mulai kerja : 20 October 2025
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu Penyelesaian : Selama 15 (Lima Belas) hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal 1 November 2025
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

Untuk dan atas nama

**Pengguna Anggaran Selaku Pejabat
Pembuat Komitmen**


Syahrudin, SE. M.A.M.Eng
[REDACTED]

20 October 2025

Menerima dan Menyetujui :

Untuk dan atas nama ,

CV. DANUN AGUNG MANDIRI


Andarias Perdy Sitoru
Direktur



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

Lampiran : Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan
Nomor : 027/009.BAPHP.Prcn/BAPENDA.01
Tanggal : 5 November 2025

No	Uraian	Volume	Satuan/Org	Harga Satuan	JUMLAH
1.	Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor				
A.	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
	TENAGA AHLI				
A.	Ahli Bangunan Gedung	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
	Ahli K3 Konstruksi	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
B.	TENAGA TEKNIS				
	Operator Cad/Cam	0,5	OB	14.100.000,00	7.050.000,00
			Jumlah I		29.198.000,00
2.	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL				
	Pekerjaan Lapangan				
a.	Kompilasi Perancangan, Pra Rancangan & Tahap Finalisasi	5	Exp	110.000,00	550.000,00
	Konsultasi / Diskusi	5	Exp	110.000,00	550.000,00
b.	Pengembangan Rancangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Dokumen Lelang, Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMK K dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	5	Exp		
c.	Album Foto/Video Dokumentasi Kegiatan Berwarna	3	Exp	140.000,00	420.000,00
d.	Flash Disk Drive 256 GB	1	Unit	1.350.000,00	1.350.000,00
e.	Biaya SMK K				
	Safety Helmet	3	Buah	150.000,00	450.000,00
	Alat Pelindung	1	Set	150.000,00	150.000,00
	Rompi Safety	3	Buah	100.000,00	300.000,00
			Jumlah II		3.770.000,00

NO	URAIAN	HARGA
	Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	
1	Konsep Perancangan Sebesar 10%	3.296.800,00

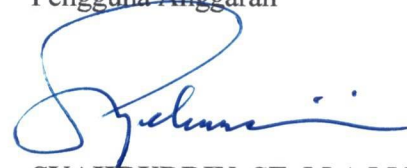
NO	URAIAN	HARGA
2	Pra Rancangan Sebesar 20%	6.593.600,00
3	Pengembangan Rancangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Gambar Detail, Penyusunan Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMK K dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Sebesar 40%	13.187.200,00
4	Tahap Finalisasi Dokumen Perancangan Sebesar 30%	9.890.400,00
	Jumlah (1 + 2 + 3 + 4)	32.968.000,00
A	PPN 11%	3.626.480,00
C	Jumlah (A+B) Pembulatan	36.594.480,00
	Terbilang : (Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah)	

Penyedia Barang/Jasa
CV. Danun Agung Mandiri



Andarfas Perdy Situru
Direktur

Pengguna Anggaran



SYAHRUDDIN. SE. M.A.M. Eng





BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN

Nomor : 027/011.BAPP.Prcn/BAPENDA.01

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan ini di bawah ini :

1. Nama : SYAHRUDDIN, SE. M.A, M.Eng
NIP : ██████████
Jabatan : Plt.Pengguna Anggaran
Alamat : Jl. MH. Thamrin No.14 RT.05
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : Andarias Perdy Situru
Jabatan : Direktur CV. Danun Agung Mandiri
Alamat : ██████████

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan telah menyelesaikan pekerjaan paket Belanja Modal Bagunan Gedung Kantor :

1. Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
2. Lokasi : Kota Bontang
3. Instansi : Badan Pendapatan Daerah
4. Penyedia Barang/Jasa : CV. Danun Agung Mandiri
5. Nomor SPK : 000.3.2/3123.1/SPK/
6. Tanggal SPK : 20 Oktober 2025
7. Nilai SPK : Rp. 36.594.480 ,-
(Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah)

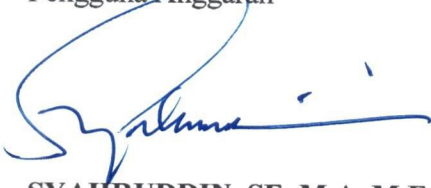
Dari hasil pemeriksaan dan penelitian, maka disimpulkan bahwa Paket Belanja Modal Bagunan Gedung Kantor, bobot persentasi telah mencapai 100%.

Demikian Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,
CV. Danun Agung Mandiri


Andarias Perdy Situru
Direktur

PIHAK PERTAMA,
Pengguna Anggaran


SYAHRUDDIN, SE. M.A, M.Eng
██████████



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

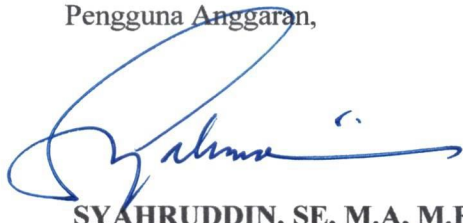
Lampiran : Berita Acara Serah Terima
Nomor : 027/010.BAST. BAPP.Prcn/BAPENDA.01
Tanggal : 5 November 2025


No	Uraian	Volume	Satuan/Org	Harga Satuan	JUMLAH
1.	Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor				
A.	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
	TENAGA AHLI				
A.	Ahli Bangunan Gedung	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
	Ahli K3 Konstruksi	0,5	OB	22.148.000,00	11.074.000,00
B.	TENAGA TEKNIS				
	Operator Cad/Cam	0,5	OB	14.100.000,00	7.050.000,00
			Jumlah I		29.198.000,00
2.	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL				
	Pekerjaan Lapangan				
a.	Kompilasi Perancangan, Pra Rancangan & Tahap Finalisasi	5	Exp	110.000,00	550.000,00
	Konsultasi / Diskusi	5	Exp	110.000,00	550.000,00
b.	Pengembangan Rancangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Dokumen Lelang, Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMK K dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	5	Exp		
c.	Album Foto/Video Dokumentasi Kegiatan Berwarna	3	Exp	140.000,00	420.000,00
d.	Flash Disk Drive 256 GB	1	Unit	1.350.000,00	1.350.000,00
e.	Biaya SMK K				
	Safety Helmet	3	Buah	150.000,00	450.000,00
	Alat Pelindung	1	Set	150.000,00	150.000,00
	Rompi Safety	3	Buah	100.000,00	300.000,00
			Jumlah II		3.770.000,00

NO	URAIAN	HARGA
	Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	
1	Konsep Perancangan Sebesar 10%	3.296.800,00
2	Pra Rancangan Sebesar 20%	6.593.600,00

NO	URAIAN	HARGA
3	Pengembangan Rancangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Gambar Detail, Penyusunan Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMK K dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Sebesar 40%	13.187.200,00
4	Tahap Finalisasi Dokumen Perancangan Sebesar 30%	9.890.400,00
	Jumlah (1 + 2 + 3 + 4)	32.968.000,00
A	PPN 11%	3.626.480,00
C	Jumlah (A+B) Pembulatan	36.594.480,00
	Terbilang : (Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah)	

Pengguna Anggaran,



SYAHRUDDIN. SE. M.A. M.Eng


Pengurus Barang,



Sulimah




PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA
Nomor : 027/010.BAST. BAPP.Prcn/BAPENDA.01

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan ini di bawah ini :

Nama : Sulimah
NIP : [REDACTED]
Jabatan : Pengurus Barang
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah

Berdasarkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan Belanja Modal Bagunan Gedung Kantor Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan sesuai dengan Invoice nomor : [REDACTED] dari CV. Danun Agung Mandiri selaku penyedia barang/jasa kepada Pengguna Anggaran, maka dengan ini Pengguna Anggaran menyerahkan ke Pengurus Barang untuk dilakukan pencatatan sebagai barang persediaan/aset, daftar barang terlampir

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran,

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng

[REDACTED]

Pengurus Barang,

Sulimah

[REDACTED]



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRASI HASIL PEKERJAAN

Nomor : 027/012.BAPHP.NTR/BAPENDA.01

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan ini di bawah ini :

1. Nama : SYAHRUDDIN. SE. M.A, M.Eng
NIP : [REDACTED]
Jabatan : Plt.Pengguna Anggaran
Alamat : Jl. MH. Thamrin No.14 RT.05

Nomor DPA : [REDACTED]
Kegiatan : Belanja Modal Bagunan Gedung Kantor

Dengan ini Pengguna Anggaran telah menyerahkan administrasi hasil pekerjaan sesuai dengan Surat Perintah Kerja nomor : [REDACTED] Modal Bagunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025, kepada Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PJPHP) untuk diperiksa kelengkapannya.

No	Nama Berkas	Hasil Pemriksaan	
		Lengkap	Tidak Lengkap
1	Dokumen Kontrak / SPK	√	
2	Dokumen Penerimaan Hasil Pekerjaan	√	
3	Dokumen Pembayaran	√	
4	RUP	√	
Kesimpulan		(Memenuhi / Tidak Memenuhi)	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya,

Pengguna Anggaran,

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng

[REDACTED]

Bontang, 05 November 2025

Nomor : 04/DAM/XI/2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Pembayaran

Kepada Yth,
Badan Pendapatan Daerah Bontang
Jl. MH.Thamrin No.14 RT 05
Di –
Bontang

Dengan hormat,

Sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : [REDACTED] Modal Bagunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025 dengan nilai Invoice/Tagihan Rp. 36.594.480,- untuk keperluan Belanja Belanja Modal Bnagunan Gedung Kantor di Badan Pendapatan Daerah Bontang, maka dengan ini kami mohon pembayaran dapat ditransfer ke rekening kami, yaitu :

- Danun Agung Mandiri CV

- [REDACTED]
- [REDACTED]

Demikian Surat Permohonan Pembayaran ini kami buat, atas perhatiannya dan kerjasamanya tidak lupa kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
CV. Danun Agung Mandiri



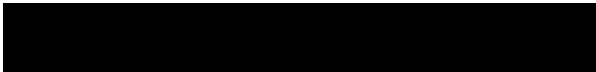
Andriani Perdy Gustawan
Direktur




BERITA ACARA PEMBAYARAN


Nomor : 900/ /BAP.Prcn/BAPENDA.01

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan ini di bawah ini :

1. Nama : SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
Jabatan : Pengguna Anggaran
Berdasarkan DPA SKPD Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang
Alamat : Jl. MH. Thamrin No.14 RT.05 Bontang
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2. Nama : Andarias Perdy Situru
Jabatan : Direktur CV. Danun Agung Mandiri
Alamat : 
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan :

- Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
- Kegiatan : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
- Penyedia Barang/Jasa : CV. Danun Agung Mnadiri
- Nomor SPK :  Modal Bagunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025 senilai Rp. 36.594.480,- (Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah)
- Nilai : Rp. 36.594.480,-
Terbilang : Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah

Dimana Prosentase pekerjaan telah mendapat bobot 100%. Berdasarkan Surat Pesanan (SPK) Nomor  Modal Bagunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025, maka pada saat ini dapat dilakukan pembayaran sebesar Rp. 36.594.480,- (Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah) termasuk pajak-pajak.

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditanda tangani rangkap 2 (dua) agar dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
Penyedia Barang/Jasa



Andarias Perdy Situru
Direktur

PIHAK PERTAMA
Penggunaan Anggaran



SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng




BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 900/ /BAP.Prcn/BAPENDA.01

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, kami yang bertanda tangan ini di bawah ini :

1. Nama : SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
Jabatan : Pengguna Anggaran
Berdasarkan DPA SKPD Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang
Alamat : Jl. MH. Thamrin No.14 RT.05 Bontang
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
3. Nama : Andarias Perdy Situru
Jabatan : Direktur CV. Danun Agung Mandiri
Alamat : [REDACTED]
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan :

- Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
Penyedia Barang/Jasa : CV. Danun Agung Mnadiri
Nomor SPK : [REDACTED] Modal Bagunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025 senilai Rp. 36.594.480,- (Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah)
Nilai : Rp. 36.594.480,-
Terbilang : Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah

Dimana Prosentase pekerjaan telah mendapat bobot 100%. Berdasarkan Surat Pesanan (SPK) Nomor [REDACTED] Modal Bagunan Gedung Kantor tanggal 20 Oktober 2025, maka pada saat ini dapat dilakukan pembayaran sebesar Rp. 36.594.480,- (Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah) termasuk pajak-pajak.

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditanda tangani rangkap 2 (dua) agar dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

Barang/Jasa



Andarias Perdy Situru
Direktur

PIHAK PERTAMA

Selaku Pengguna Anggaran

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng



REKOMENDASI

Nomor : 027/ .REKOM.PRCN/BAPENDA.01

Berdasarkan hasil verifikasi :

1. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan
Nomor : 027/009/BAPHP/Prcn/BAPENDA.01
Tanggal : Lima
Bulan : November
Tahun : Dua Ribu Dua Puluh Lima
2. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
Nomor : 027/011/BAPP/Prcn/BAPENDA.01
Tanggal : Lima
Bulan : November
Tahun : Dua Ribu Dua Puluh Lima
3. Berita Acara Pembayaran
Nomor : 900/013/BAP.Prcn/BAPENDA.01
Tanggal : Lima
Bulan : November
Tahun : Dua Ribu Dua Puluh Lima

Memperhatikan Permohonan Pembayaran dari CV Danun Agung Mandiri Nomor : [REDACTED] tanggal 05 November 2025 serta kelengkapan dokumen yang ditetapkan, maka pekerjaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor yang dilakukan oleh :

Penyedia Barang/Jasa : CV. DANUN AGUNG MANDIRI
Nomor SPK : [REDACTED] Modal Bangunan Gedung Kantor
Tanggal : 20 Novmeber 2025
Nilai : Rp 36.594.480 ,-
Nilai yang diminta : Rp 36.594.480 ,-
(Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah)
NPWP : 0932292618724000

Dapat dilakukan pembayaran atas pekerjaan yang dilakukan tersebut.

Demikian Rekomendasi ini disampaikan sebagaidasar melakukan pembayaran pekerjaan.

Bontang, 05 November 2025
Pengguna Anggaran,

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng
[REDACTED]



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14 Bontang Utara Bontang Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id. Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN**

Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

PAKET PEKERJAAN

Perencanaan Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor

1. Latar Belakang

- a. Setiap kegiatan harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi pembangunannya, andal dan dapat dijadikan teladan bagi lingkungannya.
- b. Setiap kegiatan harus direncanakan , dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis pembangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi.
- c. Konsultan Perencanaan Konstruksi harus mampu melakukan Perencanaan /Rekayasa pembangunan menurut kaidah, norma serta tata laku profesional

2. Maksud dan Tujuan

- a. Kerangka Acuan Kerja ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Perencana yang berisi masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhinya serta diinterpretasi ke dalam pelaksanaan tugas Konsultan Perencana.
- b. Konsultan Perencana diharapkan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini
- c. Kegiatan Perencanaan ini bertujuan untuk memastikan kelayakan sarana dan prasarana kelurahan khususnya untuk Meningkatkan Mutu dan Kualitas Bangunan Gedung Kantor dan fasilitas pendukungnya yang ada di Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang dengan berpedoman pada Permen PUPR No. 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembangunan Bangunan Gedung Negara. .

3. Nama Organisasi Pengguna Anggaran

Organisasi Pengguna Jasa dalam kegiatan ini adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang.

4. Sumber Pendanaan

APBD-P Kota Bontang Tahun Anggaran 2025

5. Ruang Lingkup

a. Lingkup Kegiatan, meliputi :

1. Melakukan Survei:
Konsultan melakukan pengumpulan data primer maupun data sekunder yang diperlukan untuk mendukung Proses Perencanaan, termasuk melakukan pengukuran Site Plan, dan membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK.
2. Membuat Laporan Perencanaan:
Konsultan Perencana melakukan penyusunan Perencanaan dan didetailkan ke dalam Dokumen yang nantinya digunakan oleh PPK untuk membuat Dokumen Persiapan pelaksanaan Pekerjaan Fisik Konstruksi .
3. Penyusunan Pra-Perencanaan:
4. Konsultan lebih mendetailkan secara terukur terhadap hal-hal yang sudah dikonsepsikan
5. Pengembangan Perencanaan
6. Menyusun jadwal pelaksanaan di lapangan

b. Lokasi Kegiatan : Badan Pendapatan Daerah, JL. MH. Thamrin NO. 05 RT. 14 Kel. Gunung Elai

6. Jangka Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan ini diperkirakan selama 15(Lima belas)Hari Kalender.

7. Tenaga

Konsultan Perencanaan harus menyediakan tenaga yang memenuhi kriteria, ketentuan proyek dengan mempertimbangkan segi kompleksibilitas pekerjaan, adapun tenaga yang dibutuhkan adalah:

- 1 (Satu) Orang Ahli Bangunan Gedung pendidikan minimal D3/S1 , memiliki SKK/SKA sesuai subklasifikasi/jenis pekerjaan , dan Berpengalaman 1 Tahun
- 1 (Satu) Orang Ahli K3, pendidikan minimal D3/S1 , memiliki SKK/SKA sesuai subklasifikasi/jenis pekerjaan , dan Berpengalaman 1 Tahun
- 1 (Satu) Orang OPERATOR CAD/CAM , pendidikan minimal SMU/SMK Sederajat , memiliki SKK/SKT sesuai subklasifikasi/jenis pekerjaan , dan Berpengalaman 1 Tahun

8. Keluaran

1. *Persiapan atau Penyusunan Konsep Perencanaan Meliputi*

- Pengumpulan data dan informasi lapangan
- Membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK
- Program kerja Perencanaan
- Konsep Perencanaan
- Sketsa Gagasan
- Konsep Program SMKK

2. *Penyusunan Perencanaan Meliputi:*

- Membuat Rencana Perencanaan
- Penyusunan Perencanaan Konstruksi
- Perkiraan Biaya (EE)
- Lapoaran Perencanaan

3. *Penyusunan Hasil Rencana;*

- Garis Besar Spesifikasi Teknis/ Rencana Kerja dan Syarat dan pemenuhan TKDN dan Produk Usaha Kecil, UMKM, Mikro serta Koperasi
- Membuat Perkiraan Biaya / Engineering Estimate (EE)

4. *Penyusunan Rencana Detail berupa uraian lebih terinci, meliputi:*

- membuat gambar-gambar detail membuat rencana kerja dan syarat-syarat
- Membuat rincian volume pelaksanaan pekerjaan
- Membuat rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi termasuk rencana biaya SMKK

5. *Mengadakan Persiapan Seleksi/Pengadaan Langsung , meliputi;*

- Membantu menyusun Dokumen Perencanaan Pengadaan yang dibutuhkan oleh PPK

6. *Melakukan Perencanaan Berkala, seperti :*

- Melakukan penyesuaian Pekerjaan sesuai spesifikasi teknis pelaksanaan yang di rencanakan
- memberi penjelasan terhadap persolan-persoalan selama masa konstruksi
- memberikan Koreksi pekerjaan tentang penggunaan bahan
- Membuat Laporan Akhir perencanaan pekerjaan

7. *Menyusun Laporan Akhir pekerjaan Perencanaan yang terdiri dari Laporan Hasil Perencanaan pada masa pelaksanaan*

9. Laporan

Jenis Produk Perencanaan yang diserahkan kepada Pengguna Jasa :

- Konsepsi Perancangan, Pra Rancangan & Tahap Finalisasi Dokumen Perancangan
- Pengembangan Racangan Secara Detail Meliputi Penyusunan Gambar Detail, Penyusunan Spesifikasi Teknis, Penyusunan SMKK dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- Album Foto/Video Dokumentasi Kegiatan Berwarna
- Soft Copy SSD 256 GB

Bontang, 10 Oktober 2025
 Kuasa Pengguna Anggaran
 Serikat Pejabat Pembuat Komitmen



Syahriuddin, SE. M.A.M.Eng

TOTAL PAGU : Rp. 45.275.000,00

 Referensi KBKI

	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Jil.	Harga/Biaya	Pajak (%)	Total	Keterangan	Kunci Baris?	KBKI	Aksi
1	Konsepsi Perencanaan Sebesar 10%	LS	1,00	3.325.430,00	11,00	3.691.227,30		X	83 - 839	
2	Pra Rancangan Sebesar 20%	LS	1,00	6.650.860,00	11,00	7.382.454,60		X	83 - 839	
3	Pengembangan Rencana Secara Detail Meliputi Penyusunan Gambar Detail, Penyusunan Spesifikasi Teknis Penyusunan SMKK dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) Sebesar 40%	LS	1,00	13.301.720,00	11,00	14.764.909,20		X	83 - 839	
4	Tahap Finalisasi Dokumen Perancangan Sebesar 30%	LS	1,00	9.976.290,00	11,00	11.073.681,90		X	83 - 839	

NILAI TOTAL (sebelum pembulatan) **Rp. 36.912.273,00**



PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152
Laman bapenda.bontangkota.go.id, Pos-el bapenda.pemkotbontang@gmail.com

Surat Perintah Kerja (SPK)	SATUAN KERJA : Badan Pendapatan Daerah
	NOMOR SPK : [REDACTED] TANGGAL SPK : 20 Oktober 2025
Nama Kuasa Pengguna Anggaran Selaku Pejabat Pembuat Komitmen	Syahrudin, SE. M.A.M.Eng [REDACTED] yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bontang pada Satuan Kerja Badan Pendapatan Daerah Kec. Bontang Utara , selanjutnya disebut "Pejabat Penandatanganan Kontrak ", dengan:
Nama Penyedia	CV. DANUN AGUNG MANDIRI (Andarias Perdy Sitoru, Jabatan Direktur) selanjutnya disebut "Penyedia".
PAKET PENGADAAN : Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Teknis)	Nomor Surat Undangan Pengadaan Langsung : 000.3.2/000//Prc. Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor/2025
	Tanggal Surat Undangan Pengadaan Langsung : Tanggal, 16 October 2025
	Nomor Berita Acara Hasil Pemilihan : 000.3.2/006//Prc. Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor/2025
	Tanggal Berita Acara Hasil Pemilihan : Tanggal, 18 October 2025
SUMBER DANA : di bebaskan atas : [REDACTED] Tahun Anggaran 2025 untuk Kode Rekening kegiatan 5.2.03.01.01.0001	
SISTEM PEMBAYARAN: 1) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke [REDACTED] atas nama Penyedia : CV. DANUN AGUNG MANDIRI 2) pembayaran dilakukan dengan : secara sekaligus Nilai Kontrak Termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah Sebesar Rp. 36.594.480,- Terbilang Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Rupiah Jenis Kontrak : Lumsum Waktu Pelaksanaan Selama 15 (lima belas) hari Kalender	
Untuk dan atas nama Pengguna Anggaran Selaku Pejabat Pembuat Komitmen Syahrudin, SE. M.A.M.Eng [REDACTED]	Untuk dan atas nama Penyedia Barang/Jasa CV. DANUN AGUNG MANDIRI Andarias Perdy Sitoru Direktur

1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.

2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:

(a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau

(b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

d. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:

1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau

3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

11. ASURANSI

a. Apabila dipersyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:

1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan

2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.

b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.

12. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

13. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia dan Personel;

2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau

3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak .

c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

15. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI

Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan.

4. BIAYA SPK

a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).

b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.

5. HAK KEPEMILIKAN

a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.

b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh Penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada Penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

a. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak yang disebutkan dalam SPK.

b. Kewenangan Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak diatur dalam Surat Keputusan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan harus disampaikan kepada Penyedia.

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan

9. JADWAL

a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

d. Apabila Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan adendum SPK.

10. PEMBERIAN KESEMPATAN

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi PPK untuk:

a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:

b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

c. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dapat dibuat harian, mingguan atau bulanan sesuai dengan kebutuhan yang tercantum dalam KAK.

d. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

e. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak .

16. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.

c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

17. SERAH TERIMA PEKERJAAN

a. Setelah pekerjaan selesai, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.

b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.

c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.

d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatanganan Kontrak.

e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari biaya SPK setelah pekerjaan selesai.

18. PERUBAHAN SPK

a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.

b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

- 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
- 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- 3) mengubah Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
- 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Direksi Teknis.

19. KEADAAN KAHAR

a. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:

- 1) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
- 2) menyertakan bukti Keadaan Kahar; dan
- 3) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

b. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada huruf a. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

20. PERISTIWA KOMPENSASI

a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

- 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- 3) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, Kerangka Acuan Kerja dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
- 5) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak .

b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak , dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak , dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

21. PERPANJANGAN WAKTU

a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia.

22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.

b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:

1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak , dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

2) biaya langsung demobilisasi personel.

c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak Penyedia.

a. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK apabila:

1) Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;

2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;

3) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak , tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;

5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

6) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;

8) Penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ;

9) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; atau

10) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

b. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- 1) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan
- 2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

c. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatanganan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

23. PEMBAYARAN

a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak , dengan ketentuan:

- 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- 2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak.

b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.

c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

24. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

b. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

25. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Mediasi, Konsiliasi, atau arbitrase.

26. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.