



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Slawi 52416  
No. Telp : (0283) 4562442 e-Mail : perkimtaru@tegalkab.go.id

**SURAT PESANAN**

<b>SURAT PESANAN (SP)</b>	SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN : DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN TEGAL
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : 000.3.2/07/037/PPK/PERKIM.SS/P.Computer/IV/2023 Tanggal 13 April 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, M.M.**

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan Kabupaten Tegal yang berkedudukan di Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Kalisapu, Slawi.  
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

**CV. SENTRAL TEK**

Yang berkedudukan di Jl. Raya 2 Pagongan RT 004/001 Dukuhturi Tegal  
yang dalam hal ini diwakili oleh: **SUHENDAR**  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

**Rincian Barang**

No.	Jenis Barang	Kuanitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp.)	Total (Rp.)
1.	Laptop Standar Office (Mybook Pro H5 (8S5))	3	Buah/ Set	11.775.000	35.325.000
Jumlah					35.325.000
Harga di atas sudah termasuk dengan pajak					
<b>TERBILANG : Tiga Puluh Lima Juta Tiga Ratus Dua Puluh Limas Ribu Rupiah</b>					

**SYARAT DAN KETENTUAN :**

- Hak dan Kewajiban
  - Penyedia
- Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
- Penyedia memiliki kewajiban:
  - tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
  - tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
  - mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
  - bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
  - mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:

1. barang rusak akibat cacat produksi;
  2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
  3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
- f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
- g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
- b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN
1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
    - a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
    - b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
    - c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
      1. barang rusak akibat cacat produksi;
      2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
      3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
    - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
    - e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
  2. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
    - a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
    - b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;
    - c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).
2. Waktu Pengiriman Barang  
Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.
3. Alamat Pengiriman Barang  
Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:  
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Kalisapu, Slawi No. Telp. (0283) 4562442 - Kabupaten Tegal - Jawa Tengah.
4. Tanggal Barang Diterima  
Barang diterima pada 12 Juli 2023.
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 7 (tujuh) 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 (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
7. Perpajakan  
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.
8. Pengalihan dan/atau subkontrak
  - a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
  - b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
    2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.
9. Perubahan SP
  - a. SP hanya dapat diubah melalui addendum SP.
  - b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.
10. Peristiwa Kompensasi
  - a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.
  - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar.
11. Hak Atas Kekayaan Intelektual
  - a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
  - b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.
12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
  - a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
  - b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
  - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
  - d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
  - e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

### 13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
  1. penyedia telah mengajukan tagihan;
  2. pembayaran dilakukan dengan sistem pembayaran **secara sekaligus 100%**; 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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

### 14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
  1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
  2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
  3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
  1. peringatan tertulis;
  2. denda; dan
  3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
    - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; atau
    - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).

#### c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
  1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
    - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
    - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
    - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
    - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
    - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
    - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
  2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
  1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
    - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
    - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau

- c. Pejabat 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 (tujuh) 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) dari total harga atau dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.
17. Keadaan Kahar
- 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.
  - 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.
  - Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
  - Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
  - 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.

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

Untuk dan atas nama  
Dinas Perkim Kabupaten Tegal  
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan  
Tanda Bukti Perjanjian

Untuk dan atas nama  
Penyedia/Kemitraan (KSO)  
CV. SENTRAL TEK

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**  
NIP. 19651015 198903 1 008

**SUHENDAR**  
Direktur



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Slawi 52416  
No. Telp : (0283) 4562442 e-Mail : perkimtaru@tegalkab.go.id

Slawi, 12 April 2023

Nomor : 000.3.2/07/035/PPK/PERKIM.SS/P.*Computer*/IV/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Penetapan Penyedia untuk Pelaksanaan  
Paket Pekerjaan **Belanja Modal *Personal Computer***

Kepada Yth :  
Sdr. Dini Annisa  
CV. SENTRAL TEK  
Jl. Raya 2 Pagongan RT 004/001 Dukuhturi Tegal

Menindaklanjuti hasil negosiasi dan persetujuan kami tentang pekerjaan **Belanja Modal *Personal Computer*** melalui *e-purchasing* tanggal 12 April 2023 dengan ini menetapkan Pelaksana Pekerjaan Belanja Modal *Personal Computer* Tahun 2023 sebagai berikut:

Nama Pelaksana Pekerjaan : CV. SENTRAL TEK  
Alamat Perusahaan : Jl. Raya 2 Pagongan RT 004/001 Dukuhturi Tegal  
Nilai Pesanan : Rp. 35.325.000,-

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini saudara diharuskan menandatangani Surat Perintah Kerja paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Demikian untuk menjadi perhatian.

**Di tetapkan Oleh :**  
Pejabat Pembuat Komitmen

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**  
NIP. 19651015 198903 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Slawi 52416  
No. Telp : (0283) 4562442 e-Mail : perkimtaru@tegalkab.go.id

**BERITA ACARA HASIL PENGADAAN MELALUI E-PURCHASING  
(BAHEP)**

Nomor : 000.3.2/07/034/PPK/PERKIM.SS/P.Computer/IV/2023

Pekerjaan : Belanja Modal *Personal Computer*  
SKPD : Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kab.Tegal  
PPK : JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.  
Sumber Dana : APBD Kabupaten Tegal  
Tahun Anggaran : 2023  
Pagu Anggaran : Rp. 36.000.000,-  
Jangka Waktu : 6 Hari  
Sistem Pengadaan : *E-Purchasing* dengan *E-Catalogue*

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Dua Belas** bulan **April** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga (12-04-2023)** Pejabat Pembuat Komitmen Paket **Pekerjaan Belanja Modal *Personal Computer*** bertempat di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Tegal Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Kalisapu,, Kec. Slawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah 52416, telah melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa melalui proses *e-purchasing* dengan hasil sebagai berikut:

- a. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik;
- b. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP;
- c. Pejabat Pengadaan bersama Pejabat Pembuat Komitmen telah melaksanakan proses pemilihan penyedia jasa dimulai dari penerimaan RUP dari Pengguna Anggaran tanggal 10 April 2023
- d. Penyerahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) dan dokumen lainnya pada tanggal 11 April 2022, dilanjutkan dengan penyusunan jadwal proses pemilihan penyedia dengan metode penunjukan langsung *e-purchasing* dengan jadwal sebagai berikut :
  1. Penelitian dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) dan dokumen lainnya tanggal 11 April 2023;
  2. Menyusun paket *e-purchasing* melalui aplikasi dan melakukan proses pembelian sekaligus negosiasi teknis harga pada tanggal 12 April 2023;
  3. Persetujuan pembelian oleh penyedia tanggal 12 April 2023 dengan nilai total RP. 35.325.000
  4. Persetujuan oleh PPK tanggal 12 April 2023 dengan nilai total Rp. 35.325.000
  5. Penandatanganan Surat Pesanan tanggal 13 April 2023
  6. Penyedia yang ditunjuk adalah :
    - Nama Pelaksana Pekerjaan : CV. SENTRAL TEK
    - Alamat Perusahaan : Jl. Raya 2 Pagongan RT 004/001 Dukuhturi Tegal
    - Nilai Pesanan : Rp. 35.325.000,-

Pejabat Pembuat Komitmen

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**

NIP. 19651015 198903 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Slawi 52416  
No. Telp : (0283) 4562442 e-Mail : perkimtaru@tegalkab.go.id

**JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-PURCHASING**

Nama Pekerjaan : Belanja Modal *Personal Computer*  
SKPD : Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan  
Kabupaten Tegal  
Sistem Pengadaan : *E-Purchasing* dengan *E-Catalogue*  
Tahun Anggaran : 2023

No	Kegiatan	Hari/Tanggal
1.	Undangan Pembahasan Rencana Umum Pengadaan No. 000.3.2/07/027.1/PPK/PERKIM.SS/P. <i>Computer/IV/2023</i>	Selasa, 04 April 2023
2.	Berita Acara (BA) Pembahasan RUP No. 000.3.2/07/028.1/PPK/PERKIM.SS/P. <i>Computer/IV/2023</i>	Senin, 10 April 2023
3.	Penetapan dan Penyerahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) No. 000.3.2/07/030.1/PPK/PERKIM.SS/P. <i>Computer/IV/2023</i>	Selasa, 11 April 2023
4.	Penelitian Dokumen RPP	Selasa, 11 April 2023
5.	Berita Acara Hasil Pengadaan Melalui E-Purchasing (BAHPEP) No. 000.3.2/07/034/PPK/PERKIM.SS/P. <i>Computer/IV/2023</i>	Rabu, 12 April 2023
6.	Penyusunan paket e-purchasing melalui aplikasi dan melakukan proses pembelian sekaligus negosiasi teknis dan harga	Rabu, 12 April 2023
7.	Penetapan Penyedia Barang/Jasa No. 000.3.2/07/035/PPK/PERKIM.SS/P. <i>Computer/IV/2023</i>	Rabu, 12 April 2023
8.	Persetujuan Pembelian oleh Penyedia	Rabu, 12 April 2023
9.	Persetujuan Pembelian oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Rabu, 12 April 2023
10.	Undangan Pra SPPBJ No. 000.3.2/07/036/PPK/PERKIM.SS/P. <i>Computer/IV/2023</i>	Kamis, 13 April 2023
11.	Surat Pesanan(SP) No. 000.3.2/07/037/PPK/PERKIM.SS/P. <i>Computer/IV/2023</i>	Kamis, 13 April 2023

Slawi, 04 April 2023  
Pejabat Pembuat Komitmen

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**  
NIP. 19651015 198903 1 008





PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Slawi 52416  
No. Telp : (0283) 4562442 e-Mail : perkimtaru@tegalkab.go.id

---

Slawi, 11 April 2023

Nomor : 000.3.2/07/030.1/PPK/PERKIM.SS/P.*Computer*/IV/2023  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1(satu) berkas  
Perihal : Penyerahan RPP

Kepada Yth.

Pejabat Pengadaan Pekerjaan Belanja Modal *Personal Computer*

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kab. Tegal  
di-

SLAWI

Berdasarkan ketersediaan barang pada sistem *e-catalogue* untuk Belanja *Personal Modal Computer*, bersama ini kami beritahukan yang sebelumnya direncanakan memakai *usser-id* Pejabat Pembuat Komitmen seperti yang tercantum pada Perpres 16 Tahun 2018 dialihkan menggunakan *usser-id* Pejabat Pengadaan untuk pelaksanaan pengadaan pekerjaan tersebut.

Surat ini dimaksud sebagai bahan untuk menyelenggarakan proses pembelian melalui *e-purchasing* dengan menggunakan *usser-id* Pejabat Pengadaan, dan dimohon segera memproses pengadaan barang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

Pejabat Pembuat Komitmen

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**  
NIP. 19651015 198903 1 008

## PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN

1. Nama Pengguna Anggaran : JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, M.M.
2. Alamat Pengguna Anggaran : Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Tegal.
3. ID Paket SiRUP : 43407259
4. MAK : 1.04.01.2.07.06.5.2.02.10.01.0002.
5. Volume : 1 Paket
6. Pekerjaan : Belanja Modal *Personal Computer*
7. Pagu Anggaran : Rp. 36.000.000,-
8. Perkiraan Nilai Pekerjaan : Rp. 35.325.000,-
9. Lokasi Pekerjaan : Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Tegal.

Slawi, 11 April 2023  
Pejabat Pembuat Komitmen

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**  
NIP. 19651015 198903 1 008

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini bertindak untuk dan atas nama : DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN TEGAL, dalam rangka pengadaan BELANJA MODAL *PERSONAL COMPUTER* pada DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN TEGAL Tahun 2023, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Slawi, 03 April 2023

1. Pejabat Pembuat Komitmen :  
JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M. ....

2. Pejabat Pengadaan :  
SUSWANDI, S.Kom., M.M .....  
.....

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL



SURAT PERINTAH KERJA

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PAKET PEKERJAAN BELANJA MODAL *PERSONAL COMPUTER*  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN TEGAL  
TAHUN ANGGARAN 2023

Dengan

**CV. SENTRAL TEK**

Jl. Raya 2 Pagongan RT 004/001 Dukuhturi Tegal

---

Nomor : 000.3.2/07/037/PPK/PERKIM.SS/P.*Computer/IV/2023*  
Tanggal : 13 April 2023  
Pekerjaan : Belanja Modal *Personal Computer*  
Nilai Kontrak : Rp. 35.325.000,-  
(*Sebelas Juta Empat Ratus Ribu Rupiah*)  
Jangka Waktu : 6 (enam) hari  
Mulai Pelaksanaan : 13 April 2023  
Selesai : 12 Juli 2023



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Slawi 52416  
No. Telp : (0283) 4562442 e-Mail : perkimtaru@tegalkab.go.id

Slawi, 13 April 2023

Nomor : 000.3.2/07/036/PPK/PERKIM.SS/P.Computer/IV/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan Pra SPPBJ

Kepada Yth.

1. CV. SENTRAL TEK  
Jl. Raya 2 Pagongan RT 004/001 Dukuhturi Tegal
2. Pejabat Pengadaan
3. PPTK  
Pada Dinas Perkim Kab. Tegal  
Di

Slawi

Mendasari **BERITA ACARA HASIL PENGADAAN MELALUI E-PURCHASING (BAHEP)** Nomor 000.3.2/07/034/PPK/PERKIM.SS/P.Computer/IV/2023 diharapkan kehadirannya pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 13 April 2023  
Pukul : 09.30 wib s/d selesai  
Acara : Persiapan PRA SPPBJ  
Dokumen yang dibawa : 1. Dokumen Profil Compeny  
2. Dokumen Surat Keputusan Direksi PT Indonesia Comnets  
Tempat : CV. SENTRAL TEK  
Jl. Raya 2 Pagongan RT 004/001 Dukuhturi Tegal

Demikian disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**  
NIP. 19651015 198903 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
SERTA PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No. 13, Slawi 52416  
No. Telp : (0283) 4562442 e-Mail : perkimtaru@tegalkab.go.id

Slawi, 04 April 2023

Nomor : 000.3.2/07/027.1/PPK/PERKIM.SS/P.Computer/IV/2023  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Proses *Purchasing*.

Kepada Yth. :  
Pejabat Pengadaan  
Di  
SLAWI

Dalam rangka pelaksanaan Rapat Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Rapat Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan BELANJA MODAL *PERSONAL COMPUTER* pada DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN TEGAL Tahun 2023, maka dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penyerahan RUPBJ  
Bersama ini kami serahkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta dokumen lain, untuk dapat segera dimulainya proses pengadaan
2. Berkas terlampir  
Bersama ini kami serahkan juga DPA, ID RUP Dinas Perkim Kabupaten Tegal pada tahun anggaran 2023

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

**JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.**  
NIP. 19651015 198903 1 008

Tembusan :

1. Arsip.

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
TAHUN ANGGARAN 2023**

---

**BERITA ACARA  
RAPAT REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN**  
Nomor : 000.3.2/07/028.1/PPK/PERKIM.SS/P.Computer/IV/2023

Pada hari ini **Senin** tanggal **Sepuluh** bulan **April** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga** (10-04-2023) bertempat di ruang rapat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Tegal, Pejabat Pengadaan telah melaksanakan Rapat Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan bersama dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yaitu :

1. Nama PPK : JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M.  
Jabatan : Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Tegal
2. Nama PP : SUSWANDI, S. Kom, MM  
Jabatan : Pejabat Fungsional Pengelola PBJ

telah mengadakan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan untuk:

- Nama Paket : BELANJA MODAL *PERSONAL COMPUTER* pada  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA  
PERTANAHAN KABUPATEN TEGAL

Sumber Dana : APBD TAHUN 2023

Dalam pembahasan ini telah dilakukan reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan meliputi Dokumen Anggaran Belanja, ID paket RUP, waktu pelaksanaan. Hasil reviu terhadap dokumen-dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Reviu	Hasil Reviu	Rekomendasi	Keterangan
1	RKA/DPA	Sudah Sesuai	-	-
2	ID RUP	Sudah Sesuai	-	-
3	Waktu Pelaksanaan	Sudah Sesuai	-	-

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. JAENAL DASMIN, BE, S.SOS, M.M. ....

2. SUSWANDI, S. KOM, MM .....