



**LAPORAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH (BOSDA)
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2025**



Alamat : Jl. Diponegoro No. 22 Purwodadi Kabupaten
Grobogan Telp. (0292) 421234
Laman : www.man1grobogan.sch.id,
Pos-el: manpurwodadigrob@gmail.com



**LAPORAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH (BOSDA)
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2025**



Alamat : Jl. Diponegoro No. 22 Purwodadi Kabupaten
Grobogan Telp. (0292) 421234
Laman : www.man1grobogan.sch.id,
Pos-el: manpurwodadigrob@gmail.com

RINCIAN ANGGARAN BIAYA MADRASAH (RABM)

Tahun Anggaran 2025

Nama Madrasah : **Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan**

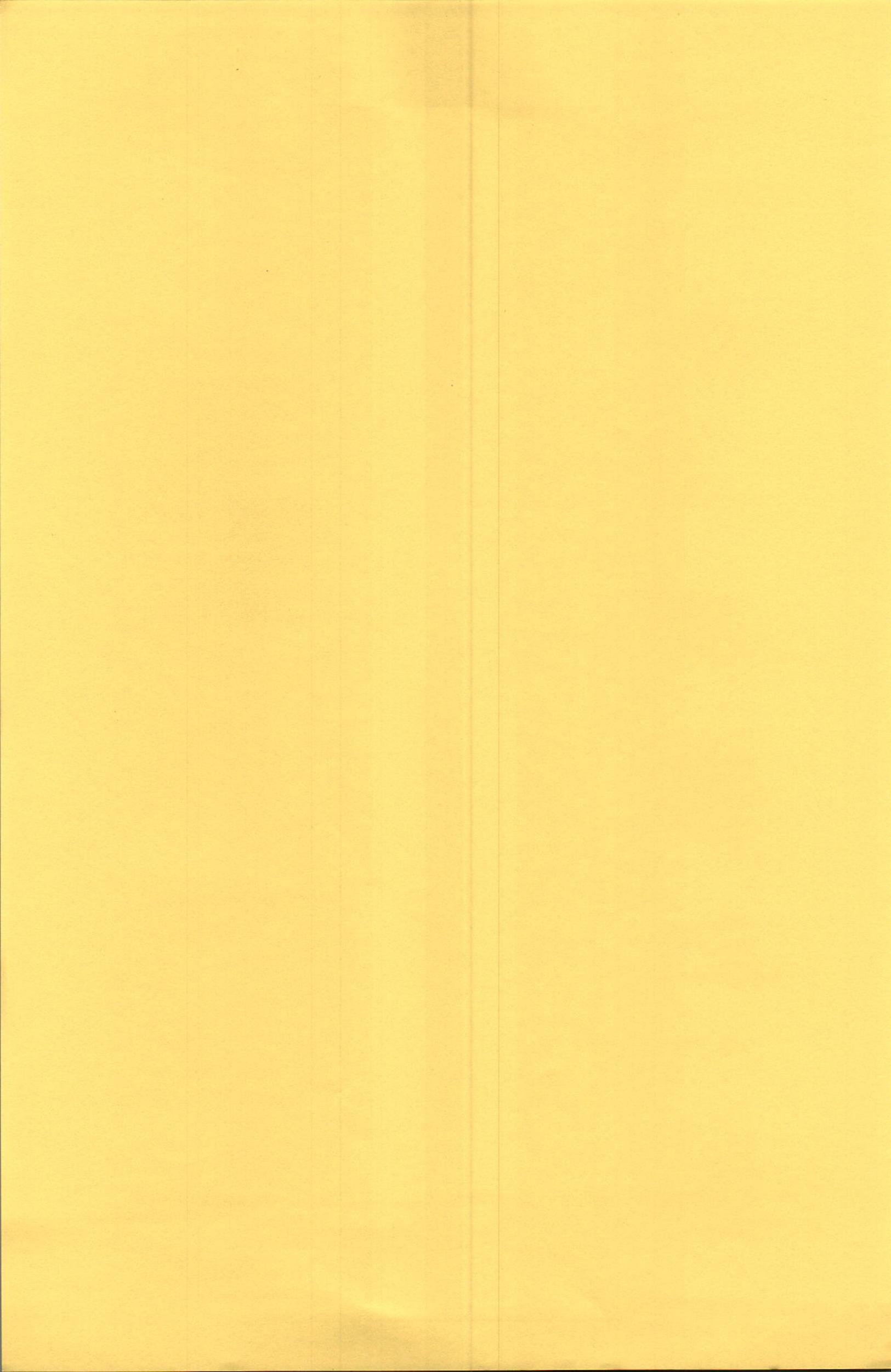
Desa/Kecamatan : Danyang/Purwodadi

Kabupaten/Kota : Grobogan

Provinsi : Jawa Tengah

No	KODE	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
BOSDA MA (Jml 1,126 siswa x Rp. 150.000)			1.126	150.000		168.900.000	Jumlah siswa sesuai dengan SK PPK Penerima Dana BOSDA MA Tahun 2025
Belanja modal (min. 50%)						168.900.000	
1	532111	- TV DIGITAL ANDROID 70 INCH ✓	6	unit	14.900.000	89.400.000	TKDN+BMP 40%
2	532111	- LAPTOP ✓	2	unit	18.300.000	36.600.000	TKDN+BMP 45,14%
3	532111	- Mikroskop ✓	4	Paket	2.600.000	10.400.000	TKDN+BMP 40%
4	532111	- PC ALL IN ONE ✓	1	Paket	13.800.000	13.800.000	TKDN+BMP 40%
5	532111	- PRINTER EPSON ✓	3	unit	3.829.000	11.487.000	TKDN+BMP 40%
6	532111	- MIC WIRLES ✓	1	unit	1.145.000	1.145.000	TKDN+BMP 42,72%
7	536111	- koding & Kecerdasan Artifisial X SMA /MA ✓	6	Exmp	88.000	528.000	
8	536111	- TKA SMA/MA SAINTEX ✓	6	Exmp	140.000	840.000	
9	536111	- TKA SMA/MA Soshum ✓	7	Exmp	150.000	1.050.000	
10	536111	- Buku Dep Clearning ✓	2	Set	1.825.000	3.650.000	
JUMLAH						168.900.000	





KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah subhanahu wa ta'ala yang telah melimpahkan rahmatNya sehingga MAN 1 Grobogan mendapatkan anugrah yang tiada tara dan kenikmatan yang luar biasa untuk kelancaran program kerja MAN 1 Grobogan.

MAN 1 Grobogan merupakan salah satu institusi pendidikan berbasis Islam di Kabupaten Grobogan yang diharapkan setahap demi setahap mampu memperbaiki kualitas dan mutu kinerjanya, agar lulusan MAN 1 Grobogan menjadi insan yang *berakhlakul karimah*, berguna bagi bangsa, agama, dan masyarakat. Harapan ini akan terwujud apabila didukung oleh seluruh komponen pembelajaran seperti guru yang berdedikasi tinggi, siswa yang bersemangat, proses pembelajaran yang berkualitas, serta sarana dan prasarana yang memadai.

Berkenaan dengan hal tersebut MAN 1 Grobogan masih membutuhkan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) untuk memenuhi kekurangan biaya pendidikan yang kami butuhkan di luar dana BOS reguler demi terwujudnya Madrasah berbasis religi, prestasi dan kemandirian serta berwawasan luas.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu tercapainya tujuan kami, terutama kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Grobogan, Kanwil Kemenag Prov. Jateng, dan Gubenur Jawa Tengah. Semoga apa yang menjadi tujuan dari program-program ini dapat tercapai dan menjadi awal dari kemajuan pendidikan di MAN 1 Grobogan.

Purwodadi, 01 September 2025
Plt. Kepala MAN 1 Grobogan

Hj. Alifah Robiyatun, S.Pd,M.Pd.
NIP.197804282005012009

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
BAB I : PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Dasar Hukum	4
C. Maksud dan Tujuan	6
D. Ruang Lingkup dan Sitematika Laporan	6
BAB II : PELAKSANAAN	7
A. Uraian kegiatan	7
B. Faktor-faktor	7
C. Uraian hasil kegiatan	7
D. Hambatan-hambatan	7
BAB III : SIMPULAN DAN SARAN	8
A. Simpulan	8
B. Saran	8
BAB IV : PENUTUP	9
BAB V : DAFTAR LAMPIRAN	10
Lampiran 1. Permohonan Pencairan BOSDA.....	11
Lampiran 2. Perjanjian Kerjasama	12
Lampiran 3. RAB BOSDA	13
Lampiran 4. Penyataan Jumlah Siswa	14
Lampiran 5. Copy Rekening Bank	15
Lampiran 6. SPTJM	16
Lampiran 7. Rekapitulasi Penggunaan Dana BOSDA	17
Lampiran 8. Bukti-bukti Pengeluaran	18
Lampiran 9. Pembukuan	19
Lampiran 10. Dokumentasi	20

BAB I **PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan sebagai salah satu Lembaga Pendidikan Menengah di Purwodadi memiliki peran yang penting di masa yang akan datang. Dalam rangka ikut serta meningkatkan kecerdasan bangsa sekaligus mempersiapkan siswa yang beriman dan bertaqwa dengan ciri khas ke-Islamannya. Hal itu menunjukkan bahwa MAN 1 Grobogan mempunyai kedudukan yang strategis demi peningkatan sumber daya manusia.

Kedudukan yang strategis ini, dimungkinkan oleh penggunaan kurikulum yang berciri khas Islam. Baik mata pelajaran umum maupun mata pelajaran pendidikan agama Islam, akan dapat membekali lulusan MAN menghadapi masa depannya. Bagi lulusan yang meneruskan ke perguruan tinggi tidak akan mengalami kesulitan karena bekal ilmu yang telah dipelajarinya. Sedang yang terpaksa tidak melanjutkan ke pendidikan lebih lanjut diharapkan tidak akan mengalami kesulitan dalam kehidupan bermasyarakat.

MAN 1 Grobogan mempunyai guru (Tenaga Pendidik) sebanyak 72 orang, terdiri dari 51 guru PNS, 10 guru PPPK DAN 11 orang guru GTT dan Pegawai Tata Usaha (Tenaga Kependidikan) sebanyak 3 PNS, 14 PTT.

a. Data Guru MAN 1 Grobogan Tahun 2025/2025

No	Mapel	Jm 1	Status			Pendidikan				Kek. Guru
			PNS	PPPK	GTT	D2	D3	S1	S2	
1	Matematika	6	6	-	-	-	-	5	1	
2	Fisika	5	4	-	1	-	-	4	1	
3	Kimia	4	3	1	-	-	-	4	-	
4	Biologi	5	4	1	-	-	-	5	-	
5	Ekonomi	4	3	1	-	-	-	4	-	
6	Geografi	4	3	1	-	-	-	4	-	
7	Olah Raga	4	3	1	-	-	-	3	1	
8	PPKn	3	1	1	1	-	-	3	-	
9	Bhs Sas. Ind	3	2	1	-	-	-	3	-	
10	Bhs Inggris	6	3	2	1	-	-	6	1	
11	Seni Budaya	1	1	-	-	-	-	1	-	
12	Sejarah	3	2	1	-	-	-	3	-	
13	Fiqih	2	2	-	-	-	-	2	-	
14	Aqidah Akhlq	3	2	1	-	-	-	3	-	
15	Qur'an Hadits	3	1	1	1	-	-	3	1	
16	Bhs Arab	3	3	-	-	-	-	3	1	
17	SKI	3	1	2	-	-	-	3	1	
18	Sosiologi/Antropologi	3	2	-	1	-	-	3	-	
19	Bahasa Jawa	2	-	1	1	-	-	2	-	
20	BK/BK TIK	5	3	1	1	-	-	5	-	
21	Bahasa Jerman	1	1	-	-	-	-	1	-	
22	Prakarya/Wira Usaha	3	-	1	2	-	-	2	1	
			76	50	17	9	-	66	10	

b. Data Pegawai

No	Uraian	Jml	Status		Pendidikan				Ket
			PNS	PTT	SMA	D3	S1	S2	
1	Pegawai	16	3	13	10	1	5	-	

c. Data Input Siswa Baru selama 5 tahun terakhir.

Tahun 2020/2021		Tahun 2021/2022		Tahun 2022/2023		Tahun 2023/2025		Tahun 2025/2025	
Yang diterima	Yang diterima	Yang diterima	Jml Pendaft	Jml Pendaft	Yang diterima	Jml Pendaft	Yang diterima	Jumlah Pendaft	Yang diterima
761	423	883	432	754	432	843	432	705	445

d. Data Keadaan Siswa Tahun 2025/2025

Kelas	Jml.Klas	Juml.Siswa	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
X	12	362	242	120
XI	12	387	237	150
XII	12	377	236	141
Jumlah	36	1126	715	411

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia

- Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4960);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 10. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 13. Peraturan Gubenur Jawa Tengah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2018 Nomor 49);
 14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya

- Pemeliharaan, dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 49);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
 16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 106);
 17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 29 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bantuan Operasional Sekolah Daerah untuk Sekolah Menengah Atas (SMA) Swasta dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Swasta, serta Sekolah Luar Biasa Swasta (SLB) di Provinsi Jawa Tengah;
 18. Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Nomor 914 Tahun 2021 tentang Mekanisme Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Madrasah Aliyah Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud pembuatan laporan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) adalah memberikan informasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah dengan tujuan bisa diketahui pertanggungjawaban atas penggunaan dana tersebut.

D. Ruang Lingkup dan Sitematika Laporan

Laporan pertanggungjawaban tidak bisa dibuat secara sembarangan. Laporan ini memiliki sistematika artinya laporan pertanggungjawaban harus dibuat secara urut sesuai dengan urutan dan standar keuangan.

Pembuatan laporan pertanggungjawaban tidak diperbolehkan untuk mengurangi ataupun menambah yang mengakibatkan perubahan pada hasil pelaporan. Jika pembuatan laporan tidak sesuai dengan standar keuangan maka akan sulit memberikan informasi tentang pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana tersebut.

II PELAKSANAAN

A. Uraian kegiatan

Pada tanggal 22 Juli 2025 diadakan rapat koordinasi bersama tim pengelola bantuan operasional sekolah (BOSDA) dalam pembahasa persiapan/perencanaan kegiatan yang akan di biayai BOSDA.

Adapun penerimaan dana BOSDA dari jumlah siswa 1.126 siswa x Rp. 150.000 = Rp. 168.900.000,- (Seratus enam puluh delapan juta sembilan ratus ribu rupiah)
Dengan rencana kegiatan adalah :

1. Belanja Modal peralatan dan mesin

- | | |
|----------------------|-----------------|
| - Komputer/ AIO | - Printer Epson |
| - TV Digital Android | - Mic Wirles |
| - Mikroskop | - PC All In One |

2. Belanja Modal Lainnya

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| - Buku Koding&Kecerdasan | - TKA SMA/MA Soshum |
| - TKA SMA/MA Saintex | - DeepLearning |

B. Faktor-faktor

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan program penggunaan dana BOSDA :

- Letak madrasah yang strategis dalam kota sehingga mempermudah dalam pengadaan barang
- Sumber daya manusia yang handal
- Peran masyarakat yang peduli dengan pendidikan di MAN 1 Grobogan

C. Uraian hasil kegiatan

Adapun hasil pelaksanaan kegiatan sudah terealisasi berdasarkan rencana kegiatan dan rencana kerja madrasah yang di tuangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Operasional Sekolah Daerah Tahun 2025

D. Hambatan-hambatan

Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan BOSDA Tahun Anggaran 2025 adalah adanya ketentuan yang mewajibkan pemenuhan TKDN dalam pengadaan Belanja Modal, sementara barang yang memenuhi syarat TKDN belum begitu banyak yang terdaftar di KEMENPERIN.

Ada beberapa barang yang dibutuhkan tidak tersedia di sekitar lingkungan madrasah sehingga belanja barang dilakukan dengan penyedia dari luar kota.

BAB III **SIMPULAN DAN SARAN**

A. Simpulan

Keberhasilan pelaksanaan program kerja madrasah dalam penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Tahun 2025 berdasarkan kerja sama tim pengelola Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Tahun Anggaran 2025 dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.

B. Saran

Ucapan Syukur dan terimakasih kepada Pemerintah Daerah, dengan adanya BOSDA sangat membantu dalam proses kegiatan pembelajaran pada MAN 1 Grobogan. Besar harapan kami untuk bisa ditambahnya jumlah siswa penerima BOSDA pada tahun yang akan datang, dan pnyaluran dana Bantuan Opersional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Madrasah Aliyah Negeri diharapkan bisa disalurkan ke madrasah di awal tahun.

BAB IV

PENUTUP

Dengan mengucap “Alhamdulillahi robbil alamin” kami menghaturkan syukur kehadirat Allah SWT, serta memanjatkan do'a semoga kami selalu diberikan kekuatan Iman, mendapat hidayah, dan kemampuan dalam melaksanakan tugas untuk kemajuan MAN 1 Grobogan.

Ucapan terima kasih kami haturkan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah, Gubernur Jawa Tengah, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Grobogan yang ikut andil dalam penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA).

Purwodadi, 01 September 2025
Plt. Kepala MAN 1 Grobogan

Hj. Alifah Robiyatun, S.Pd,M.Pd.
NIP.197804282005012009



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN

MADRASAH ALIYAH NEGERI 1

Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113

Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234

Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadi@qrob@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

NOMOR : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025

TANGGAL : 09 September 2025

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
Jl. Diponegoro No.22, Sambah, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan,
Jawa Tengah 58113

KEPADA

DIREKTUR CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319

PEKERJAAN	: Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
KEGIATAN	: Belanja Modal Peralatan dan Mesin
NILAI PEKERJAAN	: Rp. 162.832.000,-
SUMBER DANA	: Tahun Anggaran 2025 Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113
Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234
Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadigrob@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN			
		MAN 1 GROBOGAN			
		NOMOR DAN TANGGAL SPK : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 09 SEPTEMBER 2025			
Nama PPK :		ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd			
Nama Penyedia :		FATAH YASIN, SH (Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO)			
PAKET PENGADAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless		NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG 050/03/PL. MAN.1 GBG /08/2025 TANGGAL UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 28 AGUSTUS 2025			
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin MAN 1 Grobogan		NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG 050/10/PL. MAN.1 GBG /09/2025 TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG 03 SEPTEMBER 2025			
SUMBER DANA : BOSDA MAN 1 GROBOGAN TAHUN 2025					
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 162.832.000,- (Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah)					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 7 (Tujuh) hari kalender : 09 September 2025 s/d 15 September 2025					
NO	JENIS BARANG	KUANTI TAS	SATUAN UKURAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	Unit	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	Unit	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan aksesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Unit	2.600.000	10.400.000

PARAF	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

NO	JENIS BARANG	KUANTI TAS	SATUAN UKURAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	Unit	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Bakı Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	Unit	3.829.000	11.487.000
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato	1	Unit	1.145.000	1.145.000
			JUMLAH	162.832.000	
			DPP	146.695.495	
			PPN	16.136.505	

TERBILANG : Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah

Untuk dan atas nama
MAN 1 Grobogan
Pejabat Pembuat Komitmen




ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd
NIP. 19780428 200501 2 009

Untuk dan atas nama
Penyedia Barang/Jasa
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH
Direktur



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113
Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234
Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadigrob@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN			
		MAN 1 GROBOGAN			
		NOMOR DAN TANGGAL SPK : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 09 SEPTEMBER 2025			
Nama PPK :		ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd			
Nama Penyedia :		FATAH YASIN, SH (Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO)			
PAKET PENGADAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless		NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG 050/03/PL. MAN.1 GBG /08/2025 TANGGAL UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 28 AGUSTUS 2025			
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin MAN 1 Grobogan		NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG 050/10/PL. MAN.1 GBG /09/2025 TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG 03 SEPTEMBER 2025			
SUMBER DANA : BOSDA MAN 1 GROBOGAN TAHUN 2025					
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 162.832.000,- (Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah)					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 7 (Tujuh) hari kalender : 09 September 2025 s/d 15 September 2025					
NO	JENIS BARANG	KUANTI TAS	SATUAN UKURAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	Unit	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	Unit	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Unit	2.600.000	10.400.000

PARAF	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

NO	JENIS BARANG	KUANTI TAS	SATUAN UKURAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	Unit	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	Unit	3.829.000	11.487.000
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato	1	Unit	1.145.000	1.145.000

JUMLAH 162.832.000

DPP 146.695.495

PPN 16.136.505

TERBILANG : Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah

Untuk dan atas nama

MAN 1 Grobogan

Pejabat Pembuat Komitmen



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd

NIP. 19780428 200501 2 009

Untuk dan atas nama

Penyedia Barang/Jasa

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH

Direktur

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutus sesuai Kerangka Acuan Kerjadan Hargasesuai SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **PENYEDIA JASA MANDIRI**
Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personil 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. PPK berhak atas kepemilikan semua barang / bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang / bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK 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. **CACAT MUTU**
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan penyedia secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah srahterima hasil pekerjaan.
7. **PERPAJAKAN**
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku ata speaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
8. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan / atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan atau akibat lainnya.
9. **JADWAL**
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Pesanan (SP).
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SP.
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
 - d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.
10. **ASURANSI**
 - a. Apabila dipersyaratkan Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SP sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - a. 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;
 - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan.
 - b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.
11. **TANGGUNG JAWAB PENYEDIA JASA**
Penyedia Jsa bertanggungjawab atas ;
 - a. Pelaksanaan Kontrak ;
 - b. Kualitas Barang / Jasa ;
 - c. Ketepatan perhitungan jumlah atau volume ;
 - d. Ketepatan waktu penyerahan ; dan
 - e. Ketepatan tempat penyerahan
12. **PENUGASAN PERSONEL**
Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh PPK untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

PARAF	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

- 13. PENANGGUNGAN DAN RISIKO**
- Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediad Personil;
 - cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
 - Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
 - Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- 14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**
- PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
- 15. PENGUJIAN**
- Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 16. LAPORAN HASIL PEKERJAAN**
- Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
 - 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.
 - Laporan harian berisi:
 - jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
 - Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
 - Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
 - Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
 - Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.
- 17. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**
- Kecuali SPK ditutupkan 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 SP.
 - Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan..
 - Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
 - Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 18. SERAH TERIMA PEKERJAAN**
- Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
 - Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
 - PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan / tim teknis.
 - Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
 - PPK menerima pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK .
 - Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari biaya SPK setelah pekerjaan selesai.

PARAF	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

19. PERUBAHAN SPK
- SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
 - Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - Menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK ;
 - Menambah dan / atau mengurangi jenis kegiatan;
 - Mengubah Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan ; dan / atau
 - Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - Untuk kepentingan perubahan SPK, PPK dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
20. PERISTIWA KOMPENSASI
- Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - PPK tidak memberikan gambar-gambar, Kerangka Acuan Kerja dan / atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - ketentuan lain dalam SPK.
 - Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
 - Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
 - Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
 - 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
- Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
 - PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK
- Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
 - Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - biaya langsung demobilisasi personil.
 - Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
 - Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan / atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang
 - Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan / atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaianya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
 - penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali ;
 - Penyedia selama masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka wantu yang ditetapkan oleh PPK;
 - PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - PPK tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - Sisa Uang Mukaharus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - penyedia membayar denda; dan/atau
 - penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
 - Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan

PARAF	PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
		

23. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan *sekaligus*;
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Penyedia jasa harus mengajukan permohonan pembayaran ke Pejabat Pembuat Komitmen paling lama 15 (limabelas) hari kerja setelah Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan Kelengkапannya.
- d. PPK dalam kurun waktu 15(lima belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- e. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK 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 penyelesaian pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satupermil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
- b. PPK mengenakan denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggungjawab kontraktual Penyedia.
- c. Apabila dikemudian hari ada pemeriksaan fungsional dan ditemukan kerugian keuangan Daerah / Negara, maka Penyedia wajib mengembalikan / menyetorkan ke Kas Daerah / Negara dengan jangka waktu pengembalian paling lama 3 (tiga) bulan.

25. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK 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 layanan penyelesaian sengketa, arbitrase, atau pengadilan negeri

26. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja PPK 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.

PARAF	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN

MADRASAH ALIYAH NEGERI 1

Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113

Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234

Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadi@sch.id

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : 1919.2/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025

Paket Pekerjaan : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd**
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat Satuan kerja : Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 09 September 2025 bersama ini memerintahkan kepada:

Nama : **CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO**
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
yang dalam hal ini diwakili oleh : **FATAH YASIN, SH**
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

No	Nama Barang	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
		Set		
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	18.300.000	36.000.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemakaian melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	2.600.000	10.400.000

No	Nama Barang	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
		Set		
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	3.829.000	11.487.000
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	1.145.000	1.145.000
			JUMLAH	162.832.000

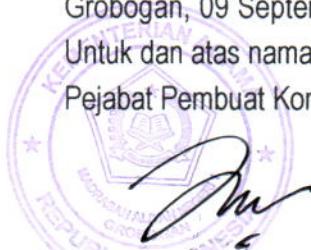
Rincian Barang:

- Tanggal barang diterima : 15 September 2025 ;
- Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
- Waktu penyelesaian : selama 7 (Tujuh) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 15 September 2025 ;
- Alamat pengiriman barang : Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113
- Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

Grobogan, 09 September 2025

Untuk dan atas nama

Pejabat Pembuat Komitmen Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd

NIP. 19780428 200501 2 009

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH

Direktur



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113
Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234
Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadigrob@gmail.com

Nomor : 1903.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025
Lampiran : -
Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Grobogan, 08 September 2025

Kepada Yth.

Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen,
Jawa Tengah 54319

di -

Kebumen

Dengan ini kami beritahukan bahwa Penawaran paket Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless Tahun Anggaran 2025 dengan nilai penawaran terkoreksi sebesar Rp. 162.832.000,- (Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah), kami nyatakan **diterima/disetujui**.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia ini saudara menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK) selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa oleh pemerintah.

Pejabat Pembuat Komitmen
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Kabupaten Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd
NIP. 19780428 200501 2 009

Tembusan: disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
2. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

PENGUMUMAN PENYEDIA BARANG/JASA

Nomor : 050/12/PL. MAN.1 GBG /09/2025

Berdasarkan Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa Nomor : 050/11/PL. MAN.1 GBG /09/2025 tanggal 04 September 2025, dengan ini kami tetapkan Penyedia Barang/Jasa sebagai pelaksana pekerjaan berikut :

Paket Pekerjaan : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless
Nilai Pagu Dana : Rp. 162.832.000,-
Nilai Total HPS : Rp. 162.832.000,-
Nama Penyedia : CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen
Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
N P W P : 99.984.071.3.523.000
Harga Penawaran Terkoreksi : Rp. 162.832.000,-
Hasil Evaluasi Penawaran :
- Administrasi : Memenuhi Syarat.
- Teknis : Memenuhi Syarat.
- Harga : Memenuhi Syarat.
Harga Hasil Negosiasi : Rp. 162.832.000,- (Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah).

Demikian untuk diketahui dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Grobogan, 06 September 2025
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

PENETAPAN PENYEDIA BARANG/JASA

Nomor : 050/11/PL. MAN.1 GBG /09/2025

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Nomor : 050/10/PL. MAN.1 GBG /09/2025 tanggal 03 September 2025 , dengan ini kami tetapkan Penyedia Barang/Jasa sebagai pelaksana pekerjaan berikut :

Paket Pekerjaan : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
Nilai Pagu Dana : Rp. 162.832.000,-
Nilai Total HPS : Rp. 162.832.000,-
Nama Penyedia : CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen
Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
N P W P : 99.984.071.3.523.000
Harga Penawaran Terkoreksi : Rp. 162.832.000
Hasil Evaluasi Penawaran :
- Administrasi : Memenuhi Syarat.
- Teknis : Memenuhi Syarat.
- Harga : Memenuhi Syarat.
Harga Hasil Negosiasi : Rp. 162.832.000,- (Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah).

Demikian Surat Penetapan ini dibuat dan selanjutnya untuk diumumkan .

Grobogan ,04 September 2025
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)

NOMOR : 050/10/PL. MAN.1 GBG /09/2025

Pada Hari ini, Rabu tanggal Tiga bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (03-09-2025), yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 , telah selesai menyelenggarakan Evaluasi Terhadap Dokumen Penawaran atas Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless, yang masuk dan tercantum dalam Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran sebagai berikut :

1. Undangan untuk mengikuti proses pengadaan ini disampaikan hanya kepada 2 (Dua) perusahaan yaitu **CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO** dan **CV. ZAKIA INDAH SEMESTA**
2. Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran dengan hasil :

No	Nama Penyedia Jasa	Hasil Pembukaan	Penawaran Terkoreksi	Keterangan
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	Memenuhi syarat	Rp. 162.832.000	Lulus
2.	CV. ZAKIA INDAH SEMESTA	Harga melebihi HPS	Rp. 165.000.000	Gugur dan tidak dilanjutkan ke evaluasi berikutnya

3. Evaluasi Administrasi Penawaran dengan hasil :

No	Nama Penyedia Jasa	Hasil Evaluasi	Keterangan
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	memenuhi syarat	dilanjutkan evaluasi teknis

4. Evaluasi Teknis Penawaran dengan hasil :

No	Nama Penyedia Jasa	Hasil Evaluasi	Keterangan
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	memenuhi syarat	dilanjutkan evaluasi kewajaran harga

5. Evaluasi Kewajaran Harga dengan hasil :

No	Nama Penyedia Jasa	Hasil Evaluasi	Keterangan
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	memenuhi syarat	dilanjutkan evaluasi kualifikasi

6. Evaluasi Kualifikasi Kualifikasi dengan hasil :

No	Nama Penyedia Jasa	Hasil Evaluasi	Keterangan
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	memenuhi syarat	Lulus, dilanjutkan klarifikasi teknis dan negosiasi harga

7. Klarifikasi Teknis & Negosiasi Harga dengan hasil :

No	Nama Penyedia Jasa	Negosiasi Harga		Klarifikasi			KET
		Harga Terkoreksi	Harga Negosiasi	Kesiapan Tenaga Ahli	Jk. Waktu Pelaksanaan	Penyusunan Program Mutu	
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	Rp. 162.832.000	Rp. 162.832.000	sanggup	sanggup	sanggup	LULUS

8. Berdasarkan hasil sebagaimana tersebut diatas, maka Pejabat Pengadaan Barang/Jasa menetapkan penyedia jasa dibawah ini sebagai calon pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut :

- Nama Perusahaan : CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
- Nama Direktur : FATAH YASIN, SH
- Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
- NPWP : 99.984.071.3.523.000
- Biaya Pekerjaan : Rp. 162.832.000
- Terbilang : Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Grobogan, 03 September 2025
 Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
 Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
 Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
 NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

BERITA ACARA
NOMOR : 050/08/PL. MAN.1 GBG /09/2025

TENTANG
EVALUASI KUALIFIKASI

Pada hari ini Senin tanggal Satu bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (01-09-2025) bertempat di Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 , telah menyelenggarakan Evaluasi Kualifikasi atas penawaran Paket Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless, dengan hasil sebagai berikut :

No	Nama Penyedia barang/Jasa	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	Memenuhi Syarat	Lulus

- a) Penyedia yang dalam penilaian kualifikasi tidak memenuhi syarat dinyatakan gugur.
- b) Penyedia yang dalam penilaian kualifikasi memenuhi syarat dinyatakan Lulus selanjutnya ditetapkan sebagai penyedia.

Adapun hasil Evaluasi Kualifikasi sebagaimana terlampir.

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

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

Lampiran : Berita Acara Evaluasi Kualifikasi
Nomor : 050/08/PL. MAN.1 GBG /09/2025
Tanggal : 01 September 2025

No.	Uraian	Hasil Evaluasi	Keterangan
a	Formulir Kualifikasi ditandatangani oleh :		
	1) Direktur utama/pimpinan perusahaan;	√	
	2) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;	-	
	3) Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;	-	
	4) Pejabat yang menurut perjanjian kerjasama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau	-	
	5) Peserta perorangan	-	
b	Memiliki izin usaha perdagangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kecuali peserta perorangan	√	
c	Menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya.	√	
d	Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam daftar Hitam	√	
e	Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang (3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF).	√	
f	Peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik dilingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun	√	
	Hasil Evaluasi	Memenuhi Syarat	Lulus

Keterangan :

√ : Ada dan Atau memenuhi syarat

X : Tidak ada dan atau tidak memenuhi syarat

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIMANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

BERITA ACARA
KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA
NOMOR : 050/09/PL. MAN.1 GBG /09/2025

KEGIATAN	:	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
PEKERJAAN	:	Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
PAGU DANA	:	Rp. 162.832.000,-
HPS	:	Rp. 162.832.000,-
TAHUN ANGGARAN	:	2025

Pada hari ini Selasa tanggal Dua bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (02-09-2025) bertempat di Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 , telah mengadakan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga Paket Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless dengan hasil sebagai berikut :

1. Nama Penyedia	:	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Alamat	:	Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
2. Total Harga Penawaran Terkoreksi	:	Rp. 162.832.000,-
3. Harga Satuan penawaran terhadap HPS	:	wajar
4. Total Harga Negosiasi	:	Rp. 162.832.000,-
Terbilang	:	Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah

Penjelasan :

- a. Klarifikasi teknis dan negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar berdasarkan HPS.
 - b. Dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi.
 - c. Hasil negosiasi harga menjadi nilai harga pemenang dan sebagai dasar nilai kontrak (SPK).
 - d. Dengan ditandatangani Berita Acara ini maka telah tercapai kesepakatan harga maupun lingkup Pekerjaan.
5. Hasil Negosiasi sebagaimana terlampir.

Demikian Berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PENYEDIA BARANG
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH
Direktur

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

LAMPIRAN BERITA ACARA NEGOSIASI HARGA

NOMOR : 050/09/PL.MAN.BTG/08/2025
 TANGGAL : Agustus 2025
 PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
 UNIT KERJA : MAN 1 Grobogan

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOL	HARGA PERKIRAAN SENDIRI (Rp.)	TOTAL HARGA HPS	HARGA PENAWARAN (Rp)	TOTAL HARGA PENAWARAN	HARGA NEGOSIASI (Rp)	TOTAL HARGA NEGOSIASI
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6 Unit	14.900.000	89.400.000	14.900.000	89.400.000	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2 Unit	18.300.000	36.600.000	18.300.000	36.600.000	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monocular XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemakaian melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan aksesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4 Unit	2.600.000	10.400.000	2.600.000	10.400.000	2.600.000	10.400.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1 Unit	13.800.000	13.800.000	13.800.000	13.800.000	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3 Unit	3.829.000	11.487.000	3.829.000	11.487.000	3.829.000	11.487.000
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1 Unit	1.145.000	1.145.000	1.145.000	1.145.000	1.145.000	1.145.000
				JUMLAH	162.832.000		162.832.000	162.832.000
				DPP	146.695.495		146.695.495	146.695.495
				PPN	16.136.505		16.136.505	16.136.505

KETERANGAN : Harga sudah termasuk dengan pajak-pajak yang berlaku.

Penyedia Barang/Jasa
 Penawar,
 CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO


CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
 FATAH YASIN, SH
 Direktur

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
MAN 1 Grobogan
 Tahun Anggaran 2025



AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
 NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

BERITA ACARA
EVALUASI ADMINISTRASI, TEKNIS & KEWAJARAN HARGA
NOMOR : 050/07/PL. MAN.1 GBG /09/2025

KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
TAHUN ANGGARAN : 2025

Pada hari ini Senin tanggal Satu bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (01-09-2025), bertempat di Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 , bertempat di Ruang Urusan Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, telah mengadakan Evaluasi Administrasi, Teknis & Kewajaran Harga Terhadap Penawaran Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin, dengan hasil sebagai berikut :

1. Setelah diadakan pemeriksaan terhadap berkas Dokumen Persyaratan Administrasi, semua yang dipersyaratkan dinyatakan memenuhi syarat / syah. Dilanjutkan pemeriksaan terhadap berkas dokumen persyaratan teknis.
2. Setelah diadakan pemeriksaan terhadap berkas Dokumen Persyaratan Teknis semua yang dipersyaratkan memenuhi syarat / syah .
3. Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap harga satuan timpang atau harga total penawaran melebihi HPS.
4. Hasil Evaluasi terlampir

Demikian Berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025



AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

LAMPIRAN BERITA ACARA
NOMOR : 050/07/PL. MAN.1 GBG /09/2025

EVALUASI ADMINISTRASI

KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless
TAHUN ANGGARAN : 2025

Nilai Pagu : Rp. 162.832.000,-
Nilai HPS/OE : Rp. 162.832.000,-

No.	Penyedia Barang	Dokumen Administrasi Penawaran						Harga Penawaran	Keterangan
		1	2	3	4	5	6		
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	+	+	+	+	+	+	Rp. 162.832.000	Memenuhi Syarat

Keterangan :

1. Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan dokumen dipenuhi.
2. Surat Penawaran ditandatangani yang berhak.
3. Surat Penawaran mencantumkan harga penawaran
4. Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari yang dipersyaratkan
5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi yang disyaratkan
6. Surat penawaran bertanggal.

+ : Ada dan memenuhi syarat

- : **Tidak Ada/tidak memenuhi syarat**

Grobogan, 01 September 2025
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

LAMPIRAN BERITA ACARA

NOMOR : 050/07/PL. MAN.1 GBG /09/2025

EVALUASI TEKNIS

KEGIATAN	: Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless	Nilai Pagu : Rp. 162.832.000,-
PEKERJAAN	: Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Nilai HPS : Rp. 162.832.000,-
TAHUN ANGGARAN	: 2025	

No.	Penyedia Barang	Spesifikasi Teknis	Jadwal Pelaksanaan	Keterangan
		1	2	
1	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	+	+	Memenuhi syarat

Grobogan, 01 September 2025
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

LAMPIRAN BERITA ACARA

Nomor : 050/07/PL. MAN.1 GBG /09/2025

EVALUASI KEWAJARAN HARGA

KEGIATAN	: Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Nilai Pagu	: Rp. 162.832.000,-
PEKERJAAN	: Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless	Nilai HPS	: Rp. 162.832.000,-
TAHUN ANGGARAN	: 2025		

NO	PENYEDIA JASA	TOTAL HARGA PENAWARAN TERKOREKSI TERHADAP HPS		MATA PEMBAYARAN HARGA SATUANNYA NOL/TDK DITULIS		HARGA SATUAN ADA YANG TIMPANG TERHADAP HPS		KOREKSI ARITMATIK				NILAI PENAWARAN	KETERANGAN
		>	≤	ADA	TIDAK	ADA	TDK	TETAP	RUBAH	TETAP	RUBAH		
1	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO		+	+			+	+		+		162.832.000,-	- Memenuhi Syarat

Grobogan, 01 September 2025
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

BERITA ACARA

Nomor : 050/06/PL. MAN.1 GBG /09/2025

TENTANG
KOREKSI ARITMATIK

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
PAGU DANA : Rp. 162.832.000,-
HPS : Rp. 162.832.000,-
TAHUN ANGGARAN : 2025

Pada hari ini Senin tanggal Satu bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (01-09-2025), bertempat di Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, telah menyelenggarakan Koreksi Aritmatik atas penawaran Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless, dengan hasil sebagai berikut:

NO	NAMA CV	NILAI PENAWARAN SEBELUM TERKOREKSI (Rp.)	NILAI PENAWARAN SETELAH TERKOREKSI (Rp.)
1	2	3	4
1	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	Rp. 162.832.000,-	Rp. 162.832.000,-

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

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025



AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

**BERITA ACARA
PEMASUKAN / PEMBUKAAN PENAWARAN**

NOMOR : 050/05/PL. MAN.1 GBG /08/2025

KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
TAHUN ANGGARAN : 2025

Pada hari ini Sabtu tanggal Tiga puluh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (30-08-2025), yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 , bertempat di Ruang Urusan Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, telah mengadakan rapat Pemasukan sekaligus Pembukaan Penawaran Paket Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless, Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin dengan hasil sebagai berikut :

1. Setelah diadakan pemeriksaan terhadap berkas Dokumen Penawaran, dokumen yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap.
2. Hasil Pembukaan Dokumen Penawaran sebagaimana terlampir.
3. Setelah dokumen dinyatakan lengkap akan dilanjutkan evaluasi administrasi, teknis dan Kewajaran Harga.

Demikian Berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH

Direktur

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025

AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM

NIP. 19830819 201101 2 003

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMASUKAN DAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

NOMOR : 050/05/PL. MAN.1 GBG /08/2025

KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
TAHUN ANGGARAN : 2025

Nilai Pagu : Rp. 162.832.000,-
Nilai HPS/OE : Rp. 162.832.000,-

No.	Nama Penyedia Jasa	Dokumen Penawaran			Waktu Pelaksanaan	Harga Penawaran	Keterangan
		1	2	3			
1.	CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	+	+	+	7 hari kalender	Rp. 162.832.000,-	L
2.	CV. ZAKIA INDAH SEMESTA	+	+	+	7 hari kalender	Rp. 165.000.000,-	L

Keterangan :

1. Surat Penawaran
2. Daftar Kuantitas dan Harga
3. Dokumen penawaran teknis

L : Lengkap

+ : Ada

TL : Tidak Lengkap

- : Tidak Ada

Grobogan ,30 Agustus 2025
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025



AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

BERITA ACARA
BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN

NOMOR : 050/04/PL. MAN.1 GBG /08/2025

KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless
TAHUN ANGGARAN : 2025

Pada hari ini Jum'at tanggal Dua puluh sembilan bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, sesuai jadwal telah diselenggarakan rapat pemberian penjelasan pekerjaan/ aanwijzing bertempat bertempat di Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dengan dihadiri oleh calon penyedia jasa. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa mempelajari dokumen pengadaan dan kemudian memberikan penjelasan kepada calon penyedia jasa.

Adapun hasil dari rapat penjelasan/aanwijzing adalah sebagai berikut :

1. Penyedia Barang/Jasa tersebut bersedia menawar pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan syarat dalam dokumen pemilihan
2. Penyedia Barang/Jasa harus menyelesaikan pekerjaan dalam waktu 7 (Tujuh) hari kalender
3. Pemasukan penawaran pada hari Sabtu tanggal 30 Agustus 2025 di Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan pada jam 08.00 - 15.00 WIB
4. Pembayaran pelaksanaan pekerjaan ini akan diatur dalam Surat Perintah Kerja.
5. Besarnya penawaran dibawah HPS / RAB dan secara administrasi maupun perhitungan harga secara teknis dapat dipertanggung jawabkan
6. Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan sanggup menjaga mutu, tepat waktu dan tertib administrasi.

Demikian berita acara penjelasan ini dibuat dengan sebenarnya, dan dilaporkan kepada Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan. Berita Acara ini adalah satu bagian yang tak terpisahkan dari dokumen pengadaan.

Penyedia Barang/Jasa
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH

Direktur

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025

AGPIT MUJIMANTARI, SE, SM

NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

Nomor : 050/03/PL. MAN.1 GBG /08/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengadaan Barang/Jasa

Grobogan, 28 Agustus 2025

Kepada Yth.

Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
di Tempat

Dengan ini saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Barang/Jasa
Nilai total HPS : Rp 162.832.000,- (Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah)
Sumber pendanaan : Tahun Anggaran 2025

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

3. Telepon/Fax

: (0293) 421234 / (0293) 421234

4. Website

: www.man1grobogan.sch.id

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Sabtu, 30 Agustus 2025	Pkl. 07.00 WIB s.d. 10.00 WIB
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran	Sabtu, 30 Agustus 2025	10.15 WIB
c.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Selasa, 02 September 2025	08.00 WIB
d.	Penandatanganan SPK dan SP	Selasa, 09 September 2025	

Apabila Saudara butuh keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi Pejabat Pengadaan sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003

Lampiran : Surat permintaan informasi harga barang

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
INSTANSI : MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGG. : 2025

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLUME	HARGA SATUAN
		SATUAN	
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	
3	Microscope Monocular XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	
		JUMLAH	
		DPP	
		PPN	

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

MAN 1 Grobogan

Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJYANTARI, SE, SM

NIP. 19830819 201101 2 003

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113

Nomor : 050/02/PL. MAN.1 GBG /08/2025
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permintaan Informasi Harga

Grobogan 25 Agustus 2025

Kepada,

Yth

- 1 Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
- 2 Direktur CV. ZAKIA INDAH SEMESTA
Alamat : Jl. Gelatik No. 10.B Panjer, Kebumen

di Tempat

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pengadaan Barang/Jasa pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 , paket Pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless pada Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin, bersama ini kami sampaikan permohonan permintaan informasi harga barang.

Adapun jenis dan spesifikasi barang sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan.
(terlampir)

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Tahun Anggaran 2025



AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
NIP. 19830819 201101 2 003



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan

Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah

Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Nomor : 28/BGS/08/2025

Lampiran :

Perihal : Informasi Harga

Kepada,

Yth.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

MAN 1 Grobogan

di -

GROBOGAN

Bersama ini kami sampaikan informasi harga beberapa jenis barang sebagai berikut:

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
		SET		
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	2.600.000	10.400.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1	1	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	3.829.000	11.487.000

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLUME	HARGA	JUMLAH
		SET	SATUAN	HARGA
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	1.145.000	1.145.000
		JUMLAH		162.832.000
		DPP		148.029.091
		PPN		14.802.909

Keterangan: Harga sudah termasuk ongkos kirim dan pajak-pajak yang berlaku
Demikian atas kepercayaannya disampaikan terima kasih.

Kebumen, 26 Agustus 2025
Penawar,
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH
Direktur

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Nomor : 43/ZIS/VIII/2025

Kepada,

Lampiran :

Yth.

Perihal : Informasi Harga

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

MAN 1 Grobogan

di -

GROBOGAN

Bersama ini kami sampaikan informasi harga beberapa jenis barang sebagai berikut:

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLUME	HARGA	JUMLAH
		SET	SATUAN	HARGA
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	15.000.000	90.000.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	18.500.000	37.000.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemakaian melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	2.750.000	11.000.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	14.000.000	14.000.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	3.900.000	11.700.000

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
		SET		
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	1.300.000	1.300.000
		JUMLAH		165.000.000
		DPP		150.000.000
		PPN		15.000.000

Keterangan: Harga sudah termasuk ongkos kirim dan pajak-pajak yang berlaku
Demikian atas kepercayaannya disampaikan terima kasih.

Kebumen, 26 Agustus 2025

Penawar,

CV. ZAKIA INDAH SEMESTA



AFLAHAL HARUN HARFAN

Direktur

JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA
 DENGAN METODE PENGADAAN LANGSUNG
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
 TAHUN ANGGARAN 2025

KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless
 NO KODE ANGGARAN :
 SATUAN KERJA : Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
 TAHUN ANGGARAN : 2025

No	Uraian	Hari	Tanggal	Keterangan (Nomor Surat)
	Persiapan :			
1	Penyusunan Jadwal, Dokumen Pengadaan dan RAB	Sabtu	22 Agustus 2025	No.Dok Pengadaan 050/01/PL. MAN.1 GBG /08/2025
2	Penyampaian Surat Permintaan Informasi Harga kepada Penyedia	Senin	25 Agustus 2025	050/02/PL. MAN.1 GBG /08/2025
	Informasi Harga dari Penyedia	Selasa	26 Agustus 2025	-
	Pembuatan HPS	Rabu	27 Agustus 2025	-
3	Undangan	Kamis	28 Agustus 2025	050/03/PL. MAN.1 GBG /08/2025
4	Aanwijzing / Penjelasan Pekerjaan	Jum'at	29 Agustus 2025	050/04/PL. MAN.1 GBG /08/2025
5	Pemasukan Penawaran	Sabtu	30 Agustus 2025	050/05/PL. MAN.1 GBG /08/2025
6	Evaluasi Penawaran			-
	a. Koreksi Aritmatik	Senin	01 September 2025	050/06/PL. MAN.1 GBG /09/2025
	b. Evaluasi Adm, Tek, Wajar Harga	Senin	01 September 2025	050/07/PL. MAN.1 GBG /09/2025
7	Evaluasi Kualifikasi	Senin	01 September 2025	050/08/PL. MAN.1 GBG /09/2025
8	Klarifikasi Teknis & Negosiasi Harga	Selasa	02 September 2025	050/09/PL. MAN.1 GBG /09/2025
9	BAHPL	Rabu	03 September 2025	050/10/PL. MAN.1 GBG /09/2025
10	Penetapan Penyedia Jasa	Kamis	04 September 2025	050/11/PL. MAN.1 GBG /09/2025
11	Pengumuman Penyedia Jasa	Sabtu	06 September 2025	050/12/PL. MAN.1 GBG /09/2025
12	SPPBJ	Senin	08 September 2025	1903.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025
13	SPK	Selasa	09 September 2025	1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025

Grobogan, 22 Agustus 2025
 Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
 Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
 Tahun Anggaran 2025


AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
 NIP. 19830819 201101 2 003

DOKUMEN PENAWARAN



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

PEKERJAAN :

Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup
dan Mic Wireless

KEGIATAN :

BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN

MAN 1 GROBOGAN

TAHUN ANGGARAN 2025

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen
Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319

अंग्रेजी अल्प



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan
Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah
Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

Nomor : 29/BGS/08/2025
Lampiran : 1 benda

Kebumen, 30 Agustus 2025

Kepada Yth. :
Pejabat Pengadaan MAN 1 Grobogan
di-
GROBOGAN

Perihal : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan pada kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor : 050/03/PL. MAN.1 GBG /08/2025 tanggal 28 Agustus 2025 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pengadaan Digital Madrasah Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin MAN 1 Grobogan sebesar Rp 162.832.000,- (Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah)

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 7 (Tujuh) hari kalender. Penawaran ini berlaku selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini. Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Kebumen, 28 Agustus 2025
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH

Direktur



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan

Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah

Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
 KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 INSTANSI : MAN 1 Grobogan
 TAHUN ANGG. : 2025

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOL	SATUA	HARGA	JUMLAH
		SET	N	SATUAN	
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	Unit	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	Unit	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Unit	2.600.000	10.400.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	Unit	13.800.000	13.800.000

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOL	SATUA	HARGA	JUMLAH
		SET	N	SATUAN	HARGA
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	Unit	3.829.000	11.487.000
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	Unit	1.145.000	1.145.000
JUMLAH					162.832.000
DPP					146.695.495
PPN					16.136.505
TERBILANG : Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah					

Kebumen, 30 Agustus 2025

Penawar,

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH

Direktur



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan

Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah

Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

USULAN SPESIFIKASI TEKNIS

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
 KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 INSTANSI : MAN 1 Grobogan
 TAHUN ANGG. : 2025

NO	URAIAN BARANG	SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR	VOL	IDENTITAS BARANG YANG DITAWARKAN
			SET	
1	Smart TV	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959
2	Laptop	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041)
3	Mikroskop	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemakaian melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Microscope Monoculer XSP-13A
4	Komputer PC	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9)
5	Printer	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm),	3	Printer Epson EcoTank L3251
6	Mic Wireless	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	Mic Wireless ULX 9

Kebumen, 30 Agustus 2025

Penawar,

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH

Direktur

JADWAL PELAKSANAAN

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
INSTANSI : MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGG. : 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN PEKERJAAN
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	Minggu Pertama Selesai 100 %
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	Minggu Pertama Selesai 100 %
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan aksesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	Minggu Pertama Selesai 100 %
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	Minggu Pertama Selesai 100 %
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	Minggu Pertama Selesai 100 %
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	Minggu Pertama Selesai 100 %

Kebumen, 30 Agustus 2025
Penawar,
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



BGS
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH
Direktur



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan

Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah

Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : FATAH YASIN, SH
Nama Perusahaan : CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Jabatan : Direktur
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec
Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perusahaan kami memiliki kinerja baik dan tidak termasuk dalam daftar hitam di instansi manapun;
2. Kami benar-benar bukan sebagai Pegawai Negeri Sipil/TNI/ POLRI;
3. Kami Sanggup dan bersedia untuk mentaati Peraturan Daerah, sanggup menerima semua risalah Aanwijzing, dan menerima semua ketentuan-ketentuan yang ada dalam Dokumen Pengadaan Barang / Jasa
4. Semua barang yang kami tawarkan dan kami serahkan dalam keadaan baik, 100 % baru, tidak cacat/rusak serta memenuhi persyaratan spesifikasi dan apabila setelah dilakukan pemeriksaan dan penerimaan barang ternyata ditemukan barang yang tidak baik, maka kami bersedia menyempurnakan dan atau mengganti dengan barang yang sesuai dalam Surat Pesanan.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila pernyataan tersebut tidak benar, kami bersedia menerima sanksi hukum.

Kebumen, 30 Agustus 2025

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH

Direktur

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FATAH YASIN, SH
Jabatan : Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Bertindak untuk dan atas nama : CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319

Dalam rangka Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin MAN 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada APIP MAN 1 Grobogan atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Kebumen, 30 Agustus 2025
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH

Direktur



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan

Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah

Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FATAH YASIN, SH
No. NPWP : 99.984.071.3.523.000
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk : CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
dan atas nama
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319
Telepon/Fax : 0856 4788 8325
Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Notaris Derita Dwi Astuti, SH Nomor : 03 (Tiga), Tanggal 16 Januari 2024
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	: CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO	
2. Status Badan Usaha	: <input checked="" type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang	
3. Alamat Kantor Pusat	: Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319	
No. Telepon	: 0856 4788 8325	
No. Fax	: -	
E-Mail	: bassamglobalserviceindo@gmail.com	

4.	Alamat Kantor Cabang	:	
	No. Telepon	:	
	No. Fax	:	
	E-Mail	:	
5.	Bukti Kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor		

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian Perusahaan		
a.	Nomor	:	3
b.	Tanggal	:	16 Januari 2024
c.	Nama Notaris	:	Derita Dwi Astuti, SH
d.	Nomor	:	AHU-0005536-AH.01.14 Tahun 2024
	Pengesahan/Pendaftaran		
2.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan		
a.	Nomor	:	
b.	Tanggal	:	
c.	Nama Notaris	:	

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha
1.			

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha
1.	FATAH YASIN, SH	3305041112940001	Direktur
2.	RIZKI BAHTIYAR	3305121012950001	Komanditer

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. No. NIB	:	2001240043055
		Tanggal 20 Januari 2024
2. Masa berlaku izin usaha	:	
3. Instansi pemberi izin usaha	:	Menteri Investasi / Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal
4. Kualifikasi Usaha	:	
5. Klasifikasi Usaha	:	
6. No. TDP	:	

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1. No. Surat Izin _____	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase
1.	FATAH YASIN, SH	3305041112940001	Klapa, Punggelan, Banjarnegara	75 %
2.	RIZKI BAHTIYAR	3305121012950001	Klapa, Punggelan, Banjarnegara	25 %

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	99.984.071.3.523.000
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	

G. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (group)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Tlp.	No/ Tanggal	Nilai (Rp.)		Kontrak	BAST
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kebumen, 30 Agustus 2025
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO


CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
FATAH YASIN, SH

Direktur



**NOTARIS
KABUPATEN KEBUMEN
JAWA TENGAH**

DERITA DWI ASTUTI, S.H.

SK MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA

NOMOR: C-171.HT.03.01-TH 2002, TANGGAL 18 MARET 2002

SALINAN

**AKTA : PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO**

NOMOR : 03

TANGGAL : 16 Januari 2024

**KANTOR
JALAN PEMUDA NOMOR 174,
TELEPON (FAX) 0287 - 384370, KEBUMEN,
JAWA TENGAH**

----- PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER -----

----- CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO -----

----- Nomor: 03-----

Pada hari ini, Selasa, tanggal 16-01-2024 (enam belas Januari dua ribu dua puluh empat); -----

Pukul 14.00 WIB (empat belas Waktu Indonesia Barat); --

Menghadap kepada saya, **DERITA DWI ASTUTI, Sarjana Hukum**, Notaris di Kebumen, dengan dihadiri para saksi yang nama-namanya akan disebut dalam akhir akta ini:--

1. Tuan **FATAH YASIN**, lahir di Kebumen, pada tanggal

11-12-1994 (sebelas Desember seribu sembilan ratus sembilan puluh empat), Warga Negara Indonesia, Pelajar/Mahasiswa, bertempat tinggal di Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 003, Desa Tresnorejo, Kecamatan Petanahan, Kabupaten Kebumen, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan: 3305041112940001; -----

2. Tuan **RIZKI SAHTIYAR**, lahir di Kebumen, pada tanggal

10-12-1995 (sepuluh Desember seribu sembilan ratus sembilan puluh lima), Warga Negara Indonesia, Pelajar/Mahasiswa, bertempat tinggal di Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 002, Desa Mengkowo, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK): 3305121012950001; -----

--Para penghadap, saya, Notaris kenal, berdasarkan identitas yang diperlihatkan kepada saya, Notaris. ---

--Para penghadap tersebut menerangkan dalam akta ini, bahwa mereka mendirikan sebuah perseroan komanditer, dengan tidak mengurangi izin dari yang berwenang

sepanjang hal itu diperlukan mengenai pendirian perusahaannya, dengan peraturan atau anggaran dasar sebagai berikut: -----

----- **Pasal 1.** -----

----- **Nama dan Tempat Kedudukan** -----

Perseroan ini bernama "**CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO**", berkedudukan di Kabupaten Kebumen, dengan cabang serta kantor di tempat-tempat lain yang dipandang perlu atau ditetapkan oleh para peseronya. -----

----- **Pasal 2.** -----

----- **Maksud dan Tujuan** -----

1. Maksud dan tujuan dari perseroan ini ialah berusaha dalam bidang: -----

- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya;-----
- Informasi Dan Komunikasi;-----
- Industri Pengolahan;-----
- Aktivitas Profesional, Ilmiah Dan Teknis;-----
- Perdagangan Besar dan Eceran;-----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut: -----

- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat-Alat Bantu Teknologi Digital;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Industri Kreatif Lainnya;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat Perekaman Gambar dan Editing;-----

- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Mobil, Bus, Truk dan Sejenisnya;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Alat Transportasi Lainnya;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Alat Rekreasi dan Olahraga;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga dan Pribadi;---
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Alat Musik;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Bunga dan Tanaman Hias;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Barang Hasil Pencetakan dan Penerbitan;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi
 - | Alat Kebutuhan MICE;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Alat Pesta;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Alat Transportasi Udara;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Mesin dan Peralatan Industri;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Alat Transportasi Air;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi
 - | Mesin Pertambangan dan Energi serta Peralatannya;--
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Mesin Kantor dan Peralatannya;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak
 - | Opsi Mesin Pertanian dan Peralatannya;-----

- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin, Peralatan dan Barang Berwujud Lainnya YTDL;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Konstruksi dan Teknik Sipil;-----
- Jasa Reservasi Lainnya YBDI YTDL;-----
- Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga dan Pribadi Lainnya YTDL;-----
- Jasa Jual Kembali Jasa Telekomunikasi;-----
- Jasa Pramuwisata;-----
- Jasa Informasi Pariwisata;-----
- Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan;-----
- Aktivitas Jasa Sistem Keamanan;-----
- Jasa Inspeksi Teknik Instalasi;-----
- Instalasi/Pemasangan mesin dan Peralatan Industri;
- Perdagangan Eceran Furnitur;-----
- Perdagangan Eceran Mesin Kantor;-----
- Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi Kantor;-----
- Perdagangan Eceran Komputer Dan Perlengkapannya;--
- Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Audio dan Video di Toko;-----
- Perdagangan Eceran Alat Musik;-----
- Perdagangan Eceran Hasil Pencetakan Dan Penerbitan;-----
- Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Olahraga di Toko;-----

Kesemuanya itu dalam arti kata yang seluas-luasnya dengan mengindahkan dan tidak bertentangan dengan ketertiban, kesusilaan dan undang-undang yang berlaku.

----- **Pasal 3.** -----

----- **Mulai dan Lamanya Berdiri** -----

Perseroan ini dimulai sejak ditandatanganinya akta ini dan didirikan untuk waktu yang tidak ditentukan lamanya. -----

----- **Pasal 4.** -----

----- **Modal** -----

1. Modal perseroan ini tidak ditentukan jumlahnya dan sewaktu-waktu akan ternyata dalam buku-bukunya, demikian pula jumlah bagian masing-masing pesero dalam perseroan. -----
2. Tiap-tiap penyetoran modal oleh pesero, maka dilakukan atas persetujuan mereka secara bersama-sama dan dimasukkan sebagai kredit dalam buku-buku perseroan dan untuk tiap-tiap pemasukan tersebut akan diberikan suatu tanda pembayaran yang sah sebagai tanda bukti yang ditandatangani oleh pesero pengurus.
3. Selain modal yang berupa uang (benda) yang ternyata dalam buku-buku itu, pesero pengurus juga akan mencurahkan tenaga, pikiran dan keahliannya untuk kepentingan dan kemajuan perseroan. -----

----- **Pasal 5.** -----

----- **Pengurusan dan Tanggung Jawab** -----

----- **Pesero Pengurus** -----

1. Perseroan ini dipimpin, diusahakan dan diwakili oleh dan atas kebijaksanaan 1 (satu) orang pesero pengurus, yaitu penghadap; -----

- Tuan **FATAH YASIN**, tersebut, dengan jabatan Direktur; ----- yang secara bersama-sama bertanggung jawab atas semua hal mengenai pengurusan dan pemilikan (penguasaan) perseroan dengan pihak luar, demikian pula pihak luar dengan perseroan dan menandatangani surat-surat untuk dan/ atau atas nama perseroan. -----
2. Dalam menjalankan apa yang menjadi tanggung jawabnya, pesero pengurus terikat dengan ketentuan-ketentuan bawa untuk: -----
- a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda-benda tetap (tak bergerak) bagi atau kepunyaan perseroan, -----
 - b. meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama perseroan, -----
 - c. membebani kekayaan perseroan, -----
 - d. mengikat perseroan dengan pihak lain dan sebaliknya, dan -----
 - e. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan mencabut kembali kekuasaan itu, ----- harus bertindak dengan mendapat persetujuan lebih dulu dari pesero komanditer (diam); -----
3. Pesero Tuan **RIZKI BAHTIYAR**, tersebut, hanya menjadi pesero diam dalam perseroan ini. -----
4. Pesero pengurus berwenang dan berkewajiban untuk memegang dan mengatur buku-buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan dan berwenang pula untuk mengangkat dan/atau menghentikan para karyawan serta menetapkan gaji mereka. -----

----- **Pasal 6.** -----

----- **Wewenang Pesero Diam** -----

1. Pesero diam secara pribadi atau oleh yang dikuasakannya berwenang untuk memasuki pekarangan-pekarangan, gedung-gedung seperti kantor-kantor dan bangunan-bangunan lain yang digunakan atau dimiliki oleh perseroan dan berwenang pula untuk melakukan pemeriksaan tentang keadaan buku-buku, uang dan hal-hal yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan. ---
2. Pesero pengurus berkewajiban untuk memberikan keterangan-keterangan yang diminta dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh pesero diam itu. -----

----- **Pasal 7.** -----

----- **Pengunduran Diri, Meninggal Dunia** -----

----- **atau Pailit** -----

Para pesero berhak untuk sewaktu-waktu keluar dari perseroan asalkan kehendaknya itu paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelumnya diberitahukan dengan surat kepada kawan peseronya, dengan ketentuan bahwa apabila yang keluar itu pesero pengurus, maka ia wajib terlebih dahulu membereskan dan menyelesaikan semua laporan tentang keadaan keuangan dan hal-hal lain yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan. -----

----- **Pasal 8** -----

1. Apabila seorang pesero meninggal dunia, perseroan tidak harus dibubarkan, tetapi pesero yang masih ada bersama-sama dengan ahli waris dari pesero yang meninggal dunia itu berhak untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan, dengan ketentuan jika ahli waris yang bersangkutan terdiri lebih dari seorang, maka para ahli waris (yang memiliki hak bersama-sama) itu

harus menunjuk seorang kuasa untuk mewakili dan menjalankan hak-hak dan kewajiban-kewajiban mereka sebagai pesero dalam perseroan dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung dari meninggalnya pesero yang bersangkutan. -----

2. Jika dalam waktu tiga bulan itu mereka belum atau tidak menunjuk seorang kuasa atau tidak ada pernyataan bahwa mereka setuju untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan ini, maka mereka dianggap tidak setuju dan dinyatakan telah keluar dari perseroan terhitung sejak hari meninggalnya pesero yang bersangkutan dan dalam hal yang demikian pesero yang masih ada berhak untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan. -----

----- **Pasal 9** -----

Apabila salah seorang pesero dinyatakan pailit, diperkenankan menunda pembayaran utang-utang (*surseance van betaling*) atau dinyatakan dibawah pengampuan (*order curatele gesteld*), maka pesero yang bersangkutan dianggap telah keluar dari perseroan sehari sebelum peristiwa itu terjadi. -----

----- **Pasal 10** -----

1. Bagian pesero yang keluar atau yang dianggap telah keluar dari perseroan akan dibayar dengan uang tunai kepada yang berhak menerimanya, yaitu sejumlah bagiannya dalam perseroan menurut neraca dan perhitungan laba rugi terakhir atau yang dibuat pada waktu keluar atau dianggap keluarnya pesero yang bersangkutan dalam waktu tiga bulan, tanpa bunga. ---

2. Dengan pembayaran tersebut pesero yang masih ada berhak sepenuhnya untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan dengan sisa kekayaan dan beban (activa dan passiva) nya dan dengan tetap memakai nama perseroan.

----- **Pasal 11** -----

----- **Penutupan Buku dan Pembuatan Neraca** -----

1. Tiap-tiap tahun pada akhir bulan Desember, buku-buku perseroan harus ditutup dan dalam jangka waktu selambat-lambatnya pada akhir bulan Maret tahun berikutnya harus sudah dibuat neraca dan perhitungan laba rugi itu. -----
2. Neraca perhitungan laba rugi tersebut, demikian pula surat-surat laporan tahunan perseroan, harus disimpan di kantor perseroan sedemikian rupa, sehingga dapat dilihat dan diperiksa/diteliti oleh para pesero diam dalam jangka waktu empat belas hari setelah dibuatnya neraca dan perhitungan laba rugi itu. -----
3. Apabila para pesero diam tidak dapat menyetujuinya, maka ia berhak untuk mengajukan keberatannya kepada para pesero pengurus mengenai neraca dan perhitungan laba rugi dan/atau laporan tahunan tersebut. -----
4. Apabila dalam waktu empat belas hari itu pesero diam tidak mengajukan keberatannya, maka neraca dan perhitungan laba rugi dan/atau laporan tahunan tersebut dianggap sah dan sebagai tanda pengesahannya semua pesero harus menandatangannya yang berarti bahwa pesero diam memberikan pengesahan dan pembebasan tanggung jawab (*acquit et decharge*) sepenuhnya kepada pesero pengurus atas semua

tindakan dalam jabatannya itu dalam tahun yang lalu. -----

----- **Pasal 12** -----

----- **Keuntungan** -----

1. Keuntungan yang diperoleh dari perseroan ini setelah dikurangi dengan biaya-biaya eksplorasi dan biaya-biaya langsung lainnya dari dan menurut persetujuan semua pesero dalam perseroan akan dibagikan kepada/antara pesero masing-masing menurut perbandingan dalam modal perseroan. -----
2. Pembagian keuntungan akan dilakukan dalam waktu satu bulan setelah neraca dan perhitungan laba rugi yang dimaksudkan dalam Pasal 11 itu disahkan. -----

----- **Pasal 13** -----

----- **Kerugian** -----

Kerugian-kerugian yang mungkin diderita oleh perseroan akan ditanggung bersama oleh para pesero yang besarnya sesuai dengan perhitungan dalam pembagian keuntungan, tetapi dengan ketentuan bahwa apabila kerugian itu sampai terjadi, maka pesero diam hanya turut bertanggung jawab sampai dengan besar modal bagiannya dalam perseroan. -----

----- **Pasal 14** -----

----- **Dana Cadangan** -----

1. Apabila dianggap perlu oleh para pesero, sebelum atau pada waktu keuntungan itu dibagikan, sebagian dari keuntungan dapat dipisahkan untuk cadangan yang besarnya akan ditetapkan oleh dan atas persetujuan para pesero. -----

Tentang pendirian perseroan ini dengan akibat-akibatnya para pesero memilih domisili yang tetap dan umum di Kantor Panitera Pengadilan Negeri di Kebumen. -----

----- **Pasal 18** -----

Para penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran identitas para penghadap sesuai dengan tanda pengenal yang disampaikan kepada saya, Notaris, dan bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut, dan selanjutnya para penghadap juga telah mengerti dan memahami isi akta ini. -----

----- **DEMIKIAN AKTA INI** -----

Dibuat dan diresmikan di Kebumen, pada hari, tanggal dan jam seperti tersebut pada bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh: -----

1. **Tuan ISKANDAR, Ahli Madya**, lahir di Kebumen, pada tanggal 16 - 01 - 1975 (enam belas Januari seribu sembilan ratus tujuh puluh lima), Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Kebumen, Kecamatan Kebumen, Desa Karangsari, Rukun Tetangga 04, Rukun Warga 02, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor: 3305121601750003; -----
2. **Nona LATIFAH INDAH NURLAELI**, Sarjana Ekonomi, lahir di Kebumen, pada tanggal 16-06-1992 (enam belas Juni seribu sembilan ratus sembilan puluh dua), Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Kebumen, Kecamatan Alian, Desa Bojongsari, Dukuh Kedungbajul, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 002, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor: 3305115606920001. -----
Kedua-duanya pegawai Kantor Notaris, bertempat

2. Dana cadangan tersebut ialah keuntungan yang belum dibagikan kepada/antara para pesero dan yang akan disediakan untuk menutup kerugian, apabila suatu tahun buku menunjukan bahwa perseroan menderita kerugian, sehingga dengan demikian para pesero tidak perlu menambah atau mengurangi modal mereka masing-masing dalam perseroan untuk mengganti kerugian itu, kecuali jika dana cadangan itu tidak cukup dan atas persetujuan para pesero mereka perlu menambah atau mengurangi modal mereka masing-masing untuk mengganti kerugian itu. -----
3. Dana cadangan itu selain dimaksudkan untuk menutup kerugian juga dapat dipergunakan sebagai modal pembantu menurut kebutuhan modal bekerja perseroan, dengan ketentuan bahwa semua keuntungan atau kerugian yang diperoleh atau diderita karenanya harus dimasukkan kedalam perhitungan laba rugi perseroan. -----

----- **Pasal 15** -----

----- **Pengalihan dan / atau Pembebanan Bagian** -----

Para pesero dilarang untuk menjual atau secara bagaimanapun mengalihkan dan/atau melepaskan hak-hak mereka atau membebani bagian mereka dalam perseroan, kecuali dengan persetujuan pesero lainnya. -----

----- **Pasal 16** -----

----- **Hal-Hal Lain** -----

Hal yang belum atau kurang cukup diatur dalam akta ini akan diatur dan ditetapkan dalam anggaran rumah tangga tersendiri oleh para pesero. -----

----- **Pasal 17** -----

tinggal di Kebumen, yang keduanya saya, Notaris kenal sebagai saksi-saksi. -----

Segera setelah akta ini saya, Notaris bacakan pada para penghadap dari saksi-saksi, maka akta ini ditandatangani oleh penghadap, para saksi, dan saya, Notaris. -----

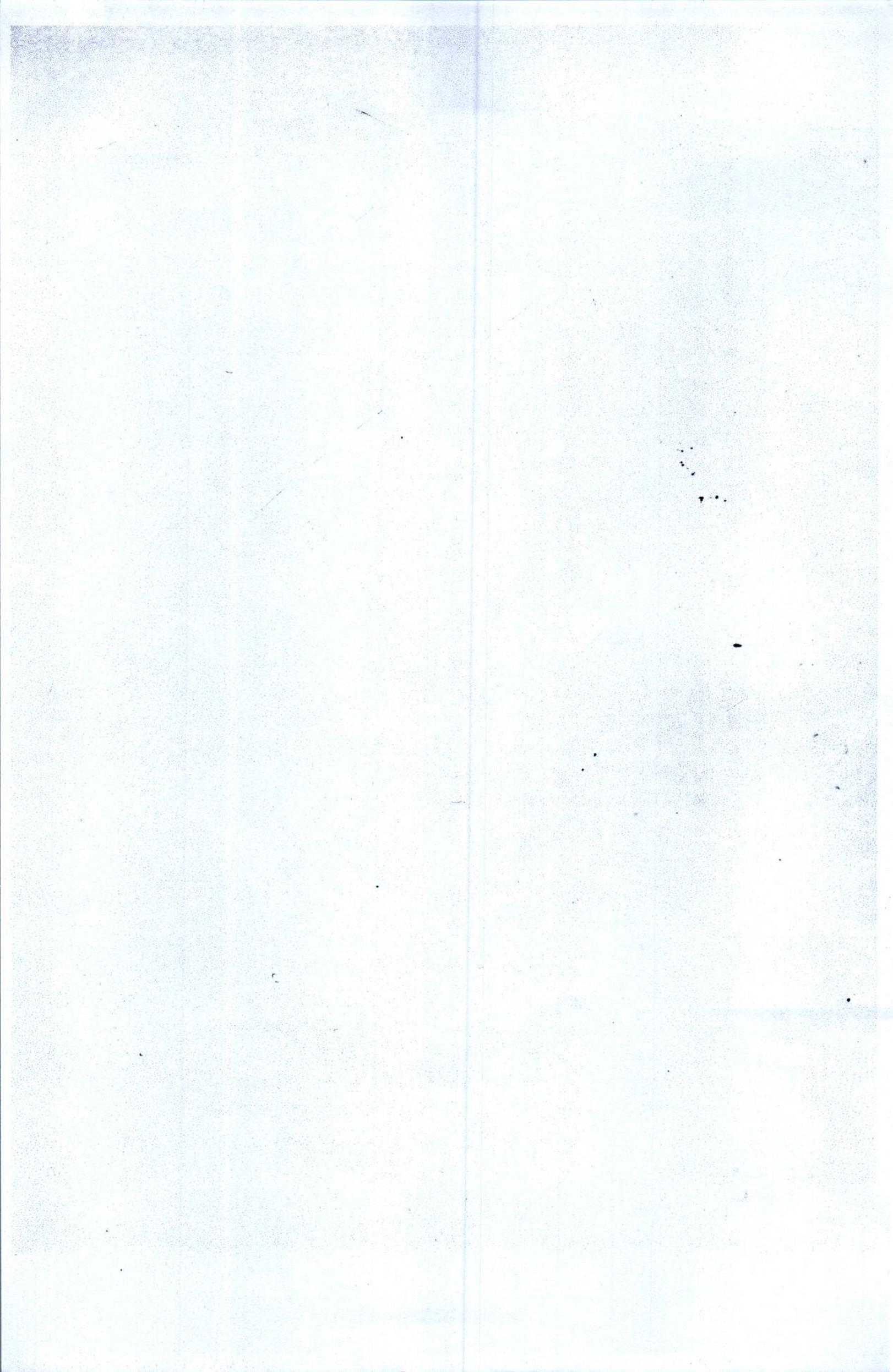
Bahwa para penghadap juga membubuhkan cap ibu jari tangan kanan pada lembar kertas yang dilekatkan pada minuta akta ini sebagai satu kesatuan. -----

Dibuat tanpa tambahan, gantian ataupun coretan. -----

Minuta akta ini telah ditandatangani dengan sempurna.-----

Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya. -----







CV. ZAKIA INDAH SEMESTA

JL. GELATIK NO. 10. B TELP / FAX. (0287) 385244
KEBUMEN

DOKUMEN PENAWARAN

PEKERJAAN :

Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup
dan Mic Wireless

KEGIATAN :

Belanja Modal Peralatan dan Mesin

MAN 1 GROBOGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

CV. ZAKIA INDAH SEMESTA

Jl. Gelatik No. 10. B Panjer Kebumen



CV. ZAKIA INDAH SEMESTA

JL. GELATIK NO. 10. B TELP / FAX. (0287) 385244

KEBUMEN

Nomor : 45/ZIS/08/2025
Lampiran : 1 bendel

Kebumen, 30 Agustus 2025

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan MAN 1 Grobogan
di-
GROBOGAN

Perihal : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan pada kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor : 050/03/PL. MAN.1 GBG /08/2025 tanggal 28 Agustus 2025 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pengadaan Digital Madrasah Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin MAN 1 Grobogan sebesar Rp 165.000.000,- (Seratus Enam Puluh Lima Juta Rupiah)

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 7 (Tujuh) hari kalender. Penawaran ini berlaku selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini. Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
CV. ZAKIA INDAH SEMESTA



AFLAHAL HARUN HARFAN
Direktur



RENCANA ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
INSTANSI : MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGG. : 2025

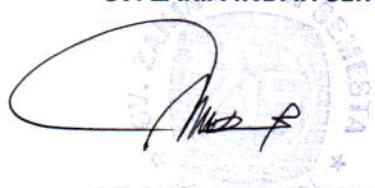
NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOL	SATUA N	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
		SET			
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	Unit	15.000.000	90.000.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	Unit	18.500.000	37.000.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Unit	2.750.000	11.000.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	Unit	14.000.000	14.000.000

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOL	SATUA	HARGA	JUMLAH
		SET	N	SATUAN	HARGA
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	Unit	3.900.000	11.700.000
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	Unit	1.300.000	1.300.000
			JUMLAH		165.000.000
			DPP		148.648.649
			PPN		16.351.351
TERBILANG : Seratus Enam Puluh Lima Juta Rupiah					

Kebumen, 30 Agustus 2025

Penawar,

CV. ZAKIA INDAH SEMESTA



AFLAHAL HARUN HARFAN

Direktur



CV. ZAKIA INDAH SEMESTA
JL. GELATIK NO. 10. B TELP / FAX. (0287) 385244
KEBUMEN

USULAN SPESIFIKASI TEKNIS

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
INSTANSI : MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGG. : 2025

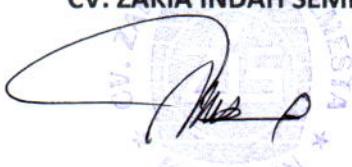
NO	URAIAN BARANG	SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR	VOL	IDENTITAS BARANG YANG DITAWARKAN
			SET	
1	Smart TV	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959
2	Laptop	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041)
3	Mikroskop	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Microscope Monoculer XSP-13A
4	Komputer PC	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9)

NO	URAIAN BARANG	SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR	VOL	IDENTITAS BARANG YANG DITAWARKAN
			SET	
5	Printer	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m ² - 300 g/m ² , Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	Printer Epson EcoTank L3251
6	Mic Wireless	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	Mic Wireless ULX 9

Kebumen, 30 Agustus 2025

Penawar,

CV. ZAKIA INDAH SEMESTA



AFLAHAL HARUN HARFAN

Direktur



CV. ZAKIA INDAH SEMESTA
JL. GELATIK NO. 10. B TELP / FAX. (0287) 385244
KEBUMEN

JADWAL PELAKSANAAN

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
INSTANSI : MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGG. : 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN PEKERJAAN
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	Minggu Kedua Selesai 100 %
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	Minggu Kedua Selesai 100 %
3	Microscope Monocular XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	Minggu Kedua Selesai 100 %
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	Minggu Kedua Selesai 100 %
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Bak Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	PELAKSANAAN PEKERJAAN
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	Minggu Kedua Selesai 100 %

Kebumen, 30 Agustus 2025

Penawar,

CV. ZAKIA INDAH SEMESTA

AFLAHAL HARUN HARFAN

Direktur

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AFLAHAL HARUN HARFAN .**
Nama Perusahaan : **CV. ZAKIA INDAH SEMESTA**
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Gelatik No. 10.B Panjer, Kebumen
Kab. Kebumen

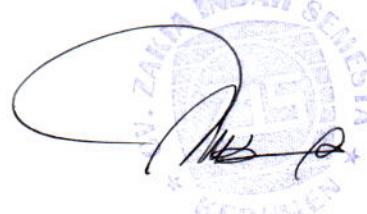
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perusahaan kami memiliki kinerja baik dan tidak termasuk dalam daftar hitam di instansi manapun;
2. Kami benar-benar bukan sebagai Pegawai Negeri Sipil/TNI/ POLRI;
3. Kami Sanggup dan bersedia untuk mentaati Peraturan Daerah, sanggup menerima semua risalah Aanwizing, dan menerima semua ketentuan-ketentuan yang ada dalam Dokumen Pengadaan Barang / Jasa
4. Semua barang yang kami tawarkan dan kami serahkan dalam keadaan baik, 100 % baru, tidak cacat/rusak serta memenuhi persyaratan spesifikasi dan apabila setelah dilakukan pemeriksaan dan penerimaan barang ternyata ditemukan barang yang tidak baik, maka kami bersedia menyempurnakan dan atau mengganti dengan barang yang sesuai dalam Surat Pesanan.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila pernyataan tersebut tidak benar, kami bersedia menerima sanksi hukum.

Kebumen, 30 Agustus 2025

CV. ZAKIA INDAH SEMESTA



AFLAHAL HARUN HARFAN .

Direktur

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **AFLAHAL HARUN HARFAN**

No. Identitas :

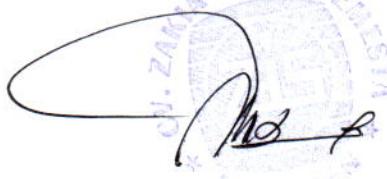
Alamat : Jl. Gelatik No. 10.B Panjer, Kebumen Kab. Kebumen

Pekerjaan : Wiraswasta

Dalam rangka Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan pada kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin 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, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kebumen 30 Agustus 2025
CV. ZAKIA INDAH SEMESTA



AFLAHAL HARUN HARFAN
Direktur



**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
UNTUK BADAN USAHA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **AFLAHAL HARUN HARFAN**
Jabatan : **Direktur**
Bertindak untuk dan atas nama : **CV. ZAKIA INDAH SEMESTA**
Alamat : **Jl. Gelatik No. 10. B Panjer, Kebumen**
Telepon / Fax : **(0287) 385244**
Email : **zakiaindahsemesta@gmail.com**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1 Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akta Pendirian Perusahaan / Akta Notaris Hendro Budi Antoro, SH Nomor : 12 (Dua belas) tanggal 26 Juli 2007 ; dan Akta Perubahan Akta Notaris Komilawati, SH Nomor : 65 (Enam puluh lima) tanggal 30 Juli 2019.
- 2 Saya bukan sebagai pegawai Pokja ULP atau Pegawai Negeri Sipil ; Pegawai MAN 1 Grobogan
- 3 Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana ;
- 4 Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- 5 Badan Usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit dan usahanya tidak sedang dihentikan ;
- 6 Salah satu dan / atau semua pengurus Badan Usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam ;
- 7 Data-data saya/perusahaan saya adalah sebagai berikut :

A. Data Administrasi

1. Nama CV	:	CV. ZAKIA INDAH SEMESTA
2. Status CV	:	<input checked="" type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat CV No. Telepon No. Fax. E-Mail	:	Jl. Gelatik No. 10. B Panjer, Kebumen (0287) 385244 zakiaindahsemesta@gmail.com
4. Alamat Kantor Pusat No. Telepon No. Fax. E-Mail	:	- - -

B. Ijin Usaha

No. Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	:	0220008142444	Tanggal 24 Januari 2020
Masa Berlaku ijin Usaha	:	Selama menjalankan kegiatan	
Instansi pemberi ijin usaha	:	Lembaga OSS	

C. Sertifikat Badan Usaha (SBU)

No. NIB	:	0220008142444	Tanggal 24 Januari 2020
Masa Berlaku SBU	:	Selama menjalankan kegiatan	
Instansi pemberi SBU	:	Lembaga OSS	

D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1 Akte Pendirian Perusahaan		
a. Nomor Akta	:	12 (Dua belas)
b. Tanggal	:	26 Juli 2007
c. Nama Notaris	:	Hendro Budi Antoro, SH
2 Akta Perubahan Terakhir		
a. Nomor Akta	:	65 (Enam puluh lima)
b. Tanggal	:	30 Juli 2019
c. Nama Notaris	:	Komilawati, SH

E. Pengelola Badan Usaha**1 Komisaris / Pengawas untuk Perseroan Terbatas (untuk PT)**

No	Nama	No. KTP	Jabatan

2 Direksi/Penanggungjawab/Pengurus Perusahaan

No	Nama	No. KTP	Jabatan
1	AFLAHAL HARUN HARFAN	3305123112690001	Direktur
2	NANANG EKO SULAKSONO	3305122403790005	Komanditer

F. Data Keuangan**1 Susunan Kepemilikan Saham**

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase (%)
1	AFLAHAL HARUN HARFAN	3305123112690001	Jl. Gelatik No. 10.B Panjer Kebumen	75
2	NANANG EKO SULAKSONO	3305122403790005	Jl. Gelatik No. 14.A Panjer Kebumen	25

2 Pajak

1	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	02 673 215 6 523 000
2	Bukti Pelunasan Pajak tahun terakhir (Tahun 2021) Nomor/ tanggal	:	95156406571242024121
			Tgl. 24 April 2024

H. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi / Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pengguna Jasa		Kontrak		Tanggal selesai menurut	
				Nama	Alamat/ telp.	No. / Tanggal	Nilai (Rp.)	Kontrak	BA. Serah terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengadaan Bahan Praktikum Pembelajaran Perakitan Komputer	Komputer	Kebumen	SMK N 1 Kebumen	Jl. Cemara No. 37 Karangsari, Kbm	050/1304.a/2016 7 Nov 2016	118.500.000,00	7 Des 2016	7 Des 2016
2	Pengadaan Bahan Pelatihan	Bahan Pelatihan	Kebumen	UPT BLK Kebumen	Jln. Kutoarjo KM. 05 Kebumen	050/018/PKTKP/II/2017 6 Feb 2017	137.525.000,00	17 Feb 2017	17 Feb 2017
3	Pengadaan Bahan Pelatihan	Bahan Pelatihan	Kebumen	UPT BLK Kebumen	Jln. Kutoarjo KM. 05 Kebumen	050/34/PKTKP/II/2018 1 Feb 2018	196.085.000,00	15 Feb 2018	15 Feb 2018
4	Pengadaan Bahan Pelatihan	Bahan Pelatihan	Kebumen	UPT BLK Kebumen	Jln. Kutoarjo KM. 05 Kebumen	050/695/X/2019 11 Okt 2019	198.975.000,00	25 Okt 2019	25 Okt 2019
5	Pengadaan Bahan Bangunan	Bahan Bangunan	Kutoarjo	DPUSDAPR Prov. Jateng	Jl. Madukoro Blok AA-BB Semarang	027.2/07/APBD-PBL/2021 04 Maret 2021	49.095.000,00	03 April 2021	03 April 2021

I. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

NIHIL

J. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank :

Nomor :

Tanggal :

Nama Bank :

Nilai :

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari, ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata dan / pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kebumen, 30 Agustus 2025
CV. ZAKIA INDAH SEMESTA



AFLAHAL HARUN HARFAN

Direktur



DOKUMEN PENGADAAN

NOMOR : 050/01/PL. MAN.1 GBG /08/2025
Tanggal : 22 AGUSTUS 2025

Untuk Pengadaan Paket Pekerjaan :

PEKERJAAN	:	Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless
KEGIATAN	:	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
SUMBER DANA	:	BOSDA Tahun 2025 MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGGR.	:	2025

Pejabat Pengadaan pada :

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN
Alamat : Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi,
Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113
Tahun Anggaran : 2025



Republik Indonesia

Standar Dokumen Pemilihan

Pengadaan Barang

- Pengadaan Langsung -
[Untuk yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK)]

DOKUMEN PEMILIHAN

Pengadaan Langsung

untuk

Pengadaan

Pejabat Pengadaan pada

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran: _____

DAFTAR ISI

DOKUMEN PEMILIHAN	2
BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	4
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	5
A. UMUM.....	5
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	5
2. SUMBER DANA	5
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI.....	5
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	5
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	6
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	6
6. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS PESERTA.....	7
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	7
7. Isi DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	7
D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	7
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	7
9. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	8
10. PEMBUKAAN PENAWARAN	8
11. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN	8
12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	9
13. PENERBITAN SPPBJ.....	10
14. PENANDATANGAN-AN SPK.....	10
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	11
BAGIAN IKP	11
1. LINGKUP PEKERJAAN	11
2. SUMBER DANA	11
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA.....	11
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	11
BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR.....	12
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	13
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	13
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	14
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA.....	14
BAB VI. PAKTA INTEGRITAS	15
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	17
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA	17
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN	22
BAB VIII. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	25
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	31
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	31
B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN	32

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan _____ pada _____
[K/L/PD] Tahun Anggaran _____

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Barang sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : _____
Lingkup pekerjaan : _____
Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]*
Telepon/Fax : _____
Website : _____

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	/ _____ s.d. / _____	_____ s.d. _____
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	/ _____	_____
c.	Penandatanganan SPK	/ _____	_____

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada _____ *[K/L/PD]*

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

- 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
- 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.6 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.7 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.9 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

- a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;
- b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.

4. Larangan Pertentangan Kepentingan

- 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta**
- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
 - Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
 - Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - Kartu Tanda Penduduk.
 - Pakta Integritas;
 - Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- 5.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
 - memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - menandatangani Pakta Integritas; dan
 - Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
 - tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangankepentingan pihak yang terkait;
 - tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.

6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

- a. Memiliki pengalaman:
 - 1) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
 - 2) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.
- b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung

Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :

- a. Undangan Pengadaan Langsung;
- b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
- c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
- d. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan Gambar;
- e. Bentuk Dokumen Penawaran:
- f. Pakta Integritas;
- g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
- h. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

- 8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

- 8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 4) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendeklegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau

- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
 - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).
- 8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
- a. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - b. standar produk yang digunakan;
 - c. garansi;
 - d. asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - e. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
 - f. layanan purnajual;
 - g. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
 - h. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - i. identitas (jenis, tipe dan merk).
- 8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:
- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
 - b. Jumlah total harga penawaran;
 - c. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- 9. Penyampaian Dokumen Penawaran** Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- 10. Pembukaan Penawaran** 10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.

- 10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:
- a. Surat penawaran
 - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Dokumen penawaran teknis;
 - d. Dokumen penawaran harga;
 - e. Pakta Integritas; dan
 - f. Formulir Isian Kualifikasi.

- 11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran** 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :

- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
 - 2) mencantumkan penawaran harga;
 - 3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
 - 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
 - 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.3 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*);
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
- e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 8.3.
- f. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga :

- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- b. Pejabat Pengadaan bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- c. Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang mengundang Pelaku Usaha lain.

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

- 12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. tanggal dibuatnya Berita Acara
 - b. Nama dan alamat peserta;
 - c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;
 - d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada)

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

- | | |
|--------------------------------|--|
| 13. Penerbitan SPPBJ | <p>13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.</p> <p>13.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; danb. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak. <p>13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.</p> <p>13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.</p> <p>13.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.</p> <p>13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.</p> |
| 14. Penandatanganan SPK | <p>14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.</p> <p>14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:<ol style="list-style-type: none">1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhki meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhki meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhki meterai, apabila diperlukan. <p>14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).</p> |

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN(LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP:
	1.2	Nama paket pengadaan : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless pada Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless pada Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin
	1.5	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: MAN 1 Grobogan
	1.6	Nama Pejabat Pengadaan: AGPIT MUJIYANTARI, SE, SM
	1.7	Alamat Pejabat Pengadaan : Jl. Diponegoro No.22, Sambak, Danyang, Kec. Purwodadi, Kabupaten Grobogan, Jawa Tengah 58113
	1.8	<i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: ~
	1.9	<i>Website</i> Aplikasi SPSE ~
2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: BOSDA Tahun Anggaran 2025 MAN 1 Grobogan
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITAS PESERTA	5.1.a	Surat Izin Usaha (NIB) : 1604220001336
	5.1.b	bidang pekerjaan: perdagangan
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: 30 (Tiga Puluh) hari kalender
	8.3.h	Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang : 7 (tujuh) hari kalender.

BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN /ATAU GAMBAR

Keterangan

- Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau gambar diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan Daftar barang yang terdapat dalam rincian HPS yang ditetapkan oleh PPK.
- Spesifikasi teknis dan gambar diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan spesifikasi teknis dan gambar yang telah ditetapkan oleh PPK.
- Spesifikasi dapat diuraikan berupa antara lain:

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume
1.	<i>[Diisi uraian jenis Barang]</i>		<i>[diisi satuan unit Barang]</i>	<i>[diisi volume unit Barang]</i>

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

Nomor : _____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan]
____/[tahun] Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada _____ [K/L/PD]

di _____

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____
tanggal _____, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan
_____ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp _____
(_____.).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum
dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan
pekerjaan selama _____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender sejak
tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap
dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan
akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi/Perorangan]

.....
Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume	Identitas Barang yang ditawarkan
1.	[Diisi uraian jenis Barang]		[Diisi satuan unit Barang]	[Diisi volume unit Barang]	

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

Daftar Kuantitas dan Harga diisi sesuai dengan *item* pekerjaan yang tercantum dalam spesifikasi.

No	Uraian Barang	Satuan	Volume	Jumlah Harga	TKDN
Jumlah (Sebelum PPN)					
PPN (10%)					
Jumlah total setelah PN					

BAB VI. PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : _____

Bertindak untuk _____ dan atas nama _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]*
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, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

*[Pakta Integritas Perorangan]***PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* 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, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
 Bertindak untuk dan atas nama : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:				
2. Status	:	<input type="checkbox"/>	Pusat	<input type="checkbox"/>	Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:				
No. Telepon	:				
No. Fax	:				
E-Mail	:				
4. Alamat Kantor Cabang	:				
No. Telepon	:				
No. Fax	:				
E-Mail	:				
5. Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:				

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
d. Nomor Pengesahan/pendaftaran	
<i>[contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>	
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
<i>[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>	

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Surat Izin Usaha	:	No _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____
4. Kualifikasi Usaha	:	_____
5. Klasifikasi Usaha	:	_____
6. No. TDP	:	_____

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1. Surat Izin	:	No _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan)	:	No. _____ tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha) *(apabila diperlukan)*

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *(apabila diperlukan)*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, Sanksi Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
(jabatan dalam badan usaha)

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak;
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah /bagi pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara";
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama	:	_____
2. Pekerjaan	:	_____
Alamat Rumah	:	_____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
Alamat Kantor	:	_____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
5. Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	:	_____

B. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1. Izin _____	:	No _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

C. Data Keuangan

Pajak

- | |
|---|
| a. Nomor Pokok Wajib Pajak : _____ |
| b. Bukti laporan Pajak Tahun _____ terakhir : Tahun _____ tanggal _____ |

D. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan /apabila diperlukan/

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

E. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontr ak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

Penyedia

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap)

BAB VIII. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____
Nama PPK:	_____
Nama Penyedia:	_____
PAKET PENGADAAN :	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
	TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____]</i>	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ rupiah).	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender	
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-]</i> <i>[nama lengkap] [jabatan]</i>	Untuk dan atas nama Penyedia <i>[tanda tangan dan cap jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai Rp 6.000,-]</i> <i>[nama lengkap] [jabatan]</i>
SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	
1. LINGKUP PEKERJAAN Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.	
2. HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.	

3. **HARGA SPK**
 - a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah Kontrak Lumsum.
 - b. PPK membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
 - c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - d. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK 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.
5. **CACAT MUTU**

PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.
6. **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 harga SPK.
7. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
8. **JADWAL**
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - 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 PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.
9. **ASURANSI**
 - a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Pengiriman 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;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) 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) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera 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 PPK.
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. 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 merekam pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. 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 surat perintah pengiriman.
- 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 PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK 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/menyesuaikannya, atas perintah PPK.
- e. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, 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 selama masa garansi berlaku.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. 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 spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PPK dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.

- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK 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 PPK, 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 PPK, 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.

19. 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. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN 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 kelalaianya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
 - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 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 PPK;
 - 9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan

perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan */sistem termint/pembayaran secara sekaligus*;
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
- b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK 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 Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja PPK 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.

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]
 Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK 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.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ /PA/KPA K/L/PD/
 2. _____ /APIP K/L/PD/
 3. _____ /Pejabat Pengadaan/
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____*[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
_____*[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan SPK _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Barang]*
_____*[alamat Penyedia Barang]*
yang dalam hal ini diwakili oleh : _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ¹

2. Tanggal barang diterima : _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Alamat pengiriman barang : _____
6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

¹ Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

Untuk dan atas nama _____

Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN**

MADRASAH ALIYAH NEGERI 1

Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113

Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234

Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadirob@gmail.com

PAGU ANGGARAN

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
INSTANSI : MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGG. : 2025

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLU ME	SATU AN	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	Unit	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	Unit	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Unit	2.600.000	10.400.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	Unit	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	Unit	3.829.000	11.487.000

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	Unit	1.145.000	1.145.000
JUMLAH					162.832.000
DPP					146.695.495
PPN					16.136.505
TERBILANG : Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah					

Mengetahui :

Untuk dan atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd

NIP. 19780428 200501 2 009



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1

Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113
Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234

Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el [manpurwodadi@gmail.com](mailto:manpurwodadi@manpurwodadi@gmail.com)

HARGA PERKIRAAN SENDIRI

PEKERJAAN : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
KEGIATAN : Belanja Modal Peralatan dan Mesin
INSTANSI : MAN 1 Grobogan
TAHUN ANGG. : 2025

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLU ME	SATU AN	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	Unit	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	Unit	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	Unit	2.600.000	10.400.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	Unit	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	Unit	3.829.000	11.487.000

NO	URAIAN / SPESIFIKASI	VOLU ME	SATU AN	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	Unit	1.145.000	1.145.000
			JUMLAH		162.832.000
			DPP		146.695.495
			PPN		16.136.505
TERBILANG : Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah					

Mengetahui :

Untuk dan atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd

NIP. 19780428 200501 2 009

TA : 2025
Nomor Bukti :
Mata Anggaran :

KUITANSI / BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan

Jumlah Uang : Rp 162.832.000
Terbilang : **Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah**

Untuk Pembayaran : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin
MAN 1 Grobogan

Grobogan
Penerima
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH
Direktur

Setuju dibebankan pada Mata Anggaran Berkennaan
Pejabat Pembuat Komitmen
Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen

Lunas Dibayar
Tgl.
Bendahara Pengeluaran


ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd
NIP. 19780428 200501 2 009


FUTUKHAN ARIF, S.M
NIP. 198410152009101001

Barang/Pekerjaan tersebut telah diterima/diselesaikan dengan lengkap dan baik
Penerima Barang


AGUS JOKO PRIYONO, S.Pd
NIP. 19690810 200501 1 009

TA : 2025
Nomor Bukti :
Mata Anggaran :

KUITANSI / BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan

Jumlah Uang : Rp 162.832.000
Terbilang : **Seratus Enam Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah**

Untuk Pembayaran : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin
MAN 1 Grobogan

Grobogan
Penerima
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH
Direktur

Setuju dibebankan pada Mata Anggaran Berkennaan
Pejabat Pembuat Komitmen
Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen

Lunas Dibayar
Tgl.
Bendahara Pengeluaran



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd
NIP. 19780428 200501 2 009

FUTUKHAN ARIF, S.M
NIP. 198410152009101001

Barang/Pekerjaan tersebut telah diterima/diselesaikan dengan lengkap dan baik
Penerima Barang

AGUS JOKO PRIYONO, S.Pd
NIP. 19690810 200501 1 009



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa, Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan
Office: Desa Mengklowo, Kokapan RT004/Ra002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah
Mobile: +6285547860325 Email: bassamglobalserviceindo@gmail.com

Kebumen,
Kepada : MAN 1 Grobogan
Di
GROBOGAN

NOTA PENJUALAN

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Total (Rp)
		Set		
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6 Unit	14.900.000	89.400.000
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2 Unit	18.300.000	36.600.000
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapatdigerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4 Unit	2.600.000	10.400.000
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1 Unit	13.800.000	13.800.000
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3 Unit	3.829.000	11.487.000

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Total (Rp)
		Set		
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1 Unit	1.145.000	1.145.000
			JUMLAH	162.832.000
			DPP	146.695.495
			PPN	16.136.505
TERBILANG : Seratus Enam Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Rupiah				

Diterima dengan baik oleh :
MAN 1 Grobogan


AGUS JOKO PRIYONO, S.Pd
NIP. 19690810 200501 1 009

Hormat Kami,
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH
Direktur

KEGIATAN	:	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	BERITA ACARA PEMBAYARAN
PEKERJAAN	:	Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskup dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025	Nomor : 1940/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025
REKENING	:		Tanggal : 16 September 2025
DIPA NOMOR	:		
TANGGAL	:		

I Pada hari ini Selasa tanggal Enam belas bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (16-09-2025), yang bertanda tangan dibawah ini :

1 Nama : **ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd**
 Pejabat Pembuat Komitmen MAN 1 Grobogan yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama MAN 1 Grobogan yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2 Nama : **FATAH YASIN, SH**
 : Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO Alamat Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319, yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan tersebut di atas selaku Penyedia Barang yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

II Berdasarkan

1. - Nomor dan tanggal SPK : Nomor : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025
 - Tanggal : 09 September 2025
 - Nilai SPK : Rp 162.832.000,-

2. - Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan nomor : 1933/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 15 September 2025 dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan nomor : 1934/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 15 September 2025

III Sesuai dengan SPK tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA dengan rincian sebagai berikut :

a.	Pembayaran Kemajuan Fisik 100%	Rp.
b.	Opnamae / Pemeriksaan	Rp.
c.	Jumlah Nilai Fisik s/d BAP ini	Rp. 162.832.000,-
d.	Jumlah Nilai Fisik s/d BAP yang lalu	Rp.
e.	Jumlah Nilai Fisik BAP ini	Rp. 162.832.000,-
f.	Potongan-potongan	Rp.
	- Pengembalian uang Muka	Rp.
	- Jaminan Pemeliharaan / Retensi	Rp.
g.	Jumlah Potongan	Rp.
h.	Pembayaran Fisik BAP ini	Rp. 162.832.000,-
i.	Rincian Pembayaran	Rp.
	- Fisik	Rp. 146.695.495,-
	- PPN 12%	Rp. 16.136.505,-

REKAPITULASI PEMBAYARAN :

NO	URAIAN	PEMBAYARAN		JUMLAH (Rp)
		FISIK (Rp)	PPN (Rp)	
1	Nilai SPK	146.695.495,-	16.136.505,-	162.832.000,-
2.	Jumlah Pembayaran s/d BAP yang lalu	-	-	
3.	Jumlah Pembayaran BAP ini	146.695.495,-	16.136.505,-	162.832.000,-
4.	Jumlah Pembayaran s/d BAP ini	146.695.495,-	16.136.505,-	162.832.000,-
	SISA SPK	-	-	-

- V. PIHAK KEDUA setuju atas jumlah pembayaran tersebut diatas dan dibayarkan ke Bank Rakyat Indonesia Cabang Kebumen rekening Nomor : 0032 01 003027 30 5 pada atas nama CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
- VI. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya serta dibuat rangkap 6 (enam) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KE DUA
PENYEDIA BARANG / JASA
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH
Direktur

PIHAK PERTAMA
'Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd
NIP. 19780428 200501 2 009



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan

Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah

Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

Kebumen, 15 September 2025

Nomor : 31/BGS/09/2025
Lamp : -
Perihal : Permohonan Pembayaran

Kepada Yth :
Pejabat Pembuat Komitmen
Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
MAN 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025
MAN 1 Grobogan
Di
Grobogan

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : FATAH YASIN, SH
Jabatan : Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 09 September 2025 perihal Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan pada Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin , Sumber Dana BOSDA Tahun Anggaran 2025, yang pelaksanaannya dipercayakan kepada kami, saat ini telah selesai kami laksanakan dan bersama ini kami mengajukan permohonan pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Demikian permohonan kami, atas kebijaksanaan Bapak untuk terkabulnya permohonan tersebut disampaikan terima kasih.

Hormat kami,
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO


CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH
Direktur

Salinan ditujukan kepada Yth :

1. Bendahara Pengeluaran MAN 1 Grobogan
2. Arsip



BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : 1934/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025

Pekerjaan : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
Kegiatan : Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Pada hari ini Senin tanggal Lima belas bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (15-09-2025), kami Penerima Hasil Pekerjaan untuk pekerjaan tersebut di atas berdasarkan:

1. Surat Perintah Kerja Nomor : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 09 September 2025
2. Surat Permohonan Pemeriksaan oleh Penyedia Barang/Jasa nomor : 30/BGS/09/2025 tanggal 12 September 2025
3. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Nomor : 1933/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 15 September 2025

Setelah melalui penilaian dan pemeriksaan terhadap pekerjaan tersebut di atas, maka Penerima Hasil Pekerjaan mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. PPHP Menyatakan bahwa CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan pada Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2025 dengan baik dan sesuai spesifikasi yang telah ditentukan dalam perjanjian dan mencapai kemajuan pekerjaan sebesar 100%
2. Sesuai dengan klausul dalam Surat Perintah Kerja maka jika dikemudian hari ditemukan kekurangan pekerjaan / kelebihan pembayaran atas perjanjian tersebut akan menjadi tanggungjawab Penyedia Jasa.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang / Jasa
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH
Direktur

Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd
NIP. 19780428 200501 2 009



BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN

Nomor : 1933/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025

Pekerjaan : Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
Kegiatan : Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Pada hari ini Senin tanggal 15 September 2025 bulan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (15-09-2025), kami Penerima Hasil Pekerjaan untuk pekerjaan tersebut di atas berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja Nomor : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 09 September 2025
2. Surat Permohonan Pemeriksaan oleh Penyedia Barang/Jasa nomor : 30/BGS/09/2025 tanggal 12 September 2025
3. Surat Undangan Pemeriksaan Nomor : 1930/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 Tanggal 13 September 2025

Telah dilakukan pemeriksaan bersama-sama terhadap pekerjaan tersebut di atas yang dilaksanakan oleh CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO, dengan hasil sebagai berikut :

No	Nama Barang	Volume	Satuan	Penilaian
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6	unit	
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2	unit	
3	Microscope Monoculer XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4	unit	
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1	unit	

No	Nama Barang	Volume	Satuan	Penilaian
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3	unit	
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1	unit	
Jumlah				

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya, dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang / Jasa
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO



FATAH YASIN, SH

Direktur

Penerima Hasil Pekerjaan
MAN 1 Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd

NIP. 19780428 200501 2 009



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi 58113
Telp. (0293) 421234, Faksimile (0293) 421234
Laman : www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadi@grob@gmail.com

Grobogan, 13 September 2025

Nomor : 1930/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025
Sifat :
Lampiran :
Hal : Undangan Pemeriksaan Barang

Kepada Yth :
Panitia Penerima Hasil Pekerjaan MAN 1 Grobogan
Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Di
Tempat

Mengharap kehadiran Saudara pada :

Hari, Tanggal : Senin, 15 September 2025
Waktu : Pukul 08.00 WIB
Tempat : Ruang Pertemuan MAN 1 Grobogan
Acara : Rapat atas pelaksanaan Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 pada Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin dilanjutkan dengan pemeriksaan barang.

Demikian undangan kami, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan



ALIFAH ROBIYATUN, S.Pd. M.Pd
NIP. 19780428 200501 2 009



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan
Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah
Mobile :+6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

Kebumen, 12 September 2025

Nomor : 30/BGS/09/2025
Lamp : -
Perihal : Permohonan Pemeriksaan

Kepada Yth :

Pejabat Pembuat Komitmen
Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless
MAN 1 Grobogan
Di
Grobogan

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : FATAH YASIN, SH
Jabatan : Direktur CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
Alamat : Dk. Mengkowo Kokopan RT. 004 / RW. 002 Kel. Mengkowo Kec. Kebumen
Kab. Kebumen, Jawa Tengah 54319

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : 1919.1/Ma.11.15.01/KS.01.3/09/2025 tanggal 09 September 2025 perihal Pengadaan Smart TV, Laptop, PC, Printer, Mikroskop dan Mic Wireless MAN 1 Grobogan Tahun Anggaran 2025 pada Kegiatan Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Sumber Dana BOSDA Tahun Anggaran 2025 MAN 1 Grobogan, yang pelaksanaannya dipercayakan kepada kami, saat ini telah selesai kami laksanakan dan bersama ini kami mengajukan permohonan pemeriksaan atas pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Demikian permohonan kami, atas kebijaksanaan Bapak untuk terkabulnya permohonan tersebut disampaikan terima kasih.

Hormat kami,
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO


CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO
FATAH YASIN, SH
Direktur

Salinan ditujukan kepada Yth :

1. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
2. Arsip



CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Distributor Buku, Alat Peraga Pendidikan, Peralatan Sekolah, Komputer, Elektronik, Perlengkapan Siswa. Penyewaan Peralatan Pendidikan, Elektronik, Mesin, Dan Kendaraan

Office : Desa Mengkowo, Kokopan Rt004/Rw002 Kec. Kebumen, Kab. Kebumen Jawa Tengah

Mobile : +6285647888325 Email : bassamglobalserviceindo@gmail.com

FAKTUR PENGIRIMAN BARANG

Kepada Yth :
Pejabat Pembuat Komitmen
MAN 1 Grobogan
Di
GROBOGAN

Dengan hormat,
Mohon diterima dengan baik, barang yang saudara pesan :

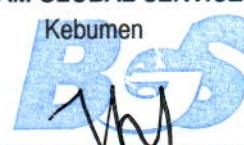
NO	SPESIFIKASI BARANG	KETERANGAN SET
1	TV POLYTRON 75" PLD 75UG5959 ; POLYTRON 75 Inch 4K UHD Smart Google TV PLD 75UG5959 Ukuran Layar : 75 Inch, Resolusi : 3840 x 2160, Smart Google TV, RAM 2GB, ROM 16GB, Dolby Vision, Atmos, Wifi + LAN + Bluetooth, Unit Utama	6
2	TravelMate P214 Core-i5 (TMP214/0041) ; Travelmate P214 Core i5-1335U, 8GB DDR4, 512GB SSD, 14 Inch W11Home; Military Grade Durability, Garansi 2/3/0 (P/L/O), Bag	2
3	Microscope Monocular XSP-13A : lensa okuler dengan pembesaran 5x, 10x dan 12.5x, lensa objektif terdiri dari 10x, 40x dan 100x, diafragma selaput pelangi (condenser with iris diaphragm), Konstruksi : logam/besi padat, stabil dan kuat, Meja : horizontal dengan ukuran 120mm x 110mm, Penjepit spesimen : dapat digerakkan (double layer mechanical stage) ukuran minimal 60mm x 30mm, Pengatur halus dan kasar : terdapat komponen pengunci terpasang untuk mencegah kerusakan lensa dan pecahnya kaca benda, atau dengan pencegah slip pada roda gigi supaya tidak terjadi pemaksaan melampaui tempat yang seharusnya, Penyimpanan : Komponen lensa dan asesoris disimpan dalam kotak kayu/plastik, dilengkapi dengan penutup plastik penahan debu dan silika gel.	4
4	AXIOO MYPC ONE PRO L1 (8S9) : All in one Axioo MyPC One Pro L1 (8S9), TKDN+ BMP, Layar 21.5 inch, Processor Intel core N100, 8GB Ram, 1TB SSD, Windows 11, Keyboard&Mouse, garansi 1 tahun	1
5	Printer Epson EcoTank L3251 A4 Wi-Fi All-in-One ; Fungsi : Print, Scan, Copy, Teknologi Printing : Epson Micro Piezo™ print head, Resolusi : 5760 x 1440 DPI, Kecepatan Cetak : Up to 33 ppm / 15 ppm (Draft Hitam/Warna), Up to 10 ipm / 5 ipm (ISO), Kapasitas Kertas Input : 100 Sheets Standard, Kapasitas Kertas Output : 30 Sheets, Jumlah Baki Kertas : 1, Compatible Paper Weight : 64 g/m² - 300 g/m², Ukuran Kertas Cetak : A4 (21.0x29.7 cm), A6 (10.5x14.8 cm), A5 (14.8x21.0 cm), B5, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 16:9, DL (Envelope), No. 10 (Envelope), C6 (Envelope), Letter, User defined, Legal, Interface : USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Support Tinta Tipe : Epson 003 Black • Epson 003 Cyan • Epson 003 Magenta • Epson 003 Yellow	3
6	MIC WIRELESS ULX9 ; Mic Wireless ULX 9 (Handheld), 1 bh resiver display digital, 2 bh Mic pegang display digital, 1 bh kabel audio output, baterai AA, Free koper, Frequency UHF, Jarak mic bisa sampai 40 m, suara bagus, jernih dan empuk, cocok buat karaoke, MC, Pidato dan seminar	1

Kebumen, 03 September 2025

Penerima,
Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
MAN 1 Grobogan


AGUS JOKO PRIYONO, S.Pd
NIP. 19690810 200501 1 009

Penyedia Barang / Jasa
CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

Kebumen

CV. BASSAM GLOBAL SERVICEINDO

FATAH YASIN, SH
Direktur



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22, Purwodadi 58113
Telepon (0292) 421234, Faksimile (0292) 421234
Laman www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadigrob@gmail.com

SURAT PERNYATAAN JUMLAH SISWA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Hadi, S.Ag, M.Pd
NIP : 197604052007101007
Jabatan : Kepala MAN 1 Grobogan

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama Madrasah : Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan.
NSM : 131133150001
Alamat Madrasah : Jalan P. Diponegoro No. 22 Purwodadi
Kabupaten/Kota : Grobogan
Provinsi : Jawa Tengah
Tahun Pelajaran : 2024/2025

memiliki jumlah peserta didik sebagai berikut:

Jumlah Siswa	Jenjang Kelas						Jumlah Jenis Kelamin	Jumlah Total		
	10		11		12					
	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk				
	242	120	237	150	236	141	715	411		
								1.126		

Sesuai dengan Keputusan PPK Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Nomor 1430 Tahun 2025 tentang Penetapan Penerima Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025, jumlah peserta didik yang mendapatkan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) MA sebagaimana berikut:

Jumlah Siswa	Jenjang Kelas						Jumlah Jenis Kelamin	Jumlah Total		
	10		11		12					
	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk				
	242	120	237	150	236	141	715	411		
								1.126		

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwodadi, 28 Juli 2025

Plt. Kepala

MAN 1 Grobogan





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA

PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Sisingamangaraja Nomor 5 Semarang 50232

Telepon (024) 8412547 – 8412552; Faksimili (024) 8315418;

Website: <https://jateng.kemenag.go.id>

Nomor : 24.023/Kw.11.2/5/PP.03.1/07/2025

24 Juli 2025

Sifat : Penting

Lampiran : 1 berkas

Hal : Persiapan Pencairan Dana BOSDA MA
Tahun 2025

Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten/Kota se-Jawa Tengah
c.q. Kasi Pendidikan Madrasah
Di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka persiapan pencairan Dana BOSDA MA Tahun 2025 perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Diminta Kemenag Kabupaten/Kota menginformasikan kepada Madrasah Aliyah Penerima Dana BOSDA MA Tahun 2025 untuk membuat dan menyampaikan surat permohonan pencairan dengan melampirkan syarat-syarat (terlampir) sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan Pencairan Dana BOSDA MA;
 - b. Rencana Anggaran Biaya Madrasah (RABM);
 - c. Surat Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani Kepala Madrasah;
 - d. Kuitansi bukti penerimaan yang telah ditandatangani Kepala Madrasah;
 - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
 - f. Surat Pernyataan Jumlah Siswa; dan
 - g. Copy Rekening Bank Madrasah.
2. Persyaratan tersebut diunggah melalui laman https://bit.ly/Persyaratan_Pencairan_BOSDA_2025 paling lambat tanggal 31 Juli 2025;
3. Untuk hardcopy/print out persyaratan dikumpulkan di Kemenag Kab./Kota masing-masing;
4. Khusus untuk kuitansi bukti penerimaan dan Perjanjian Kerjasama Antara PPK Penmad Kanwil Kemenag Prov. Jateng dengan Madrasah Aliyah yang asli dikirim ke Penmad Kanwil Kemenag Prov. Jateng; dan
5. informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Asyik Junaidi dengan *contact person* 081393221045.

Demikian atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala

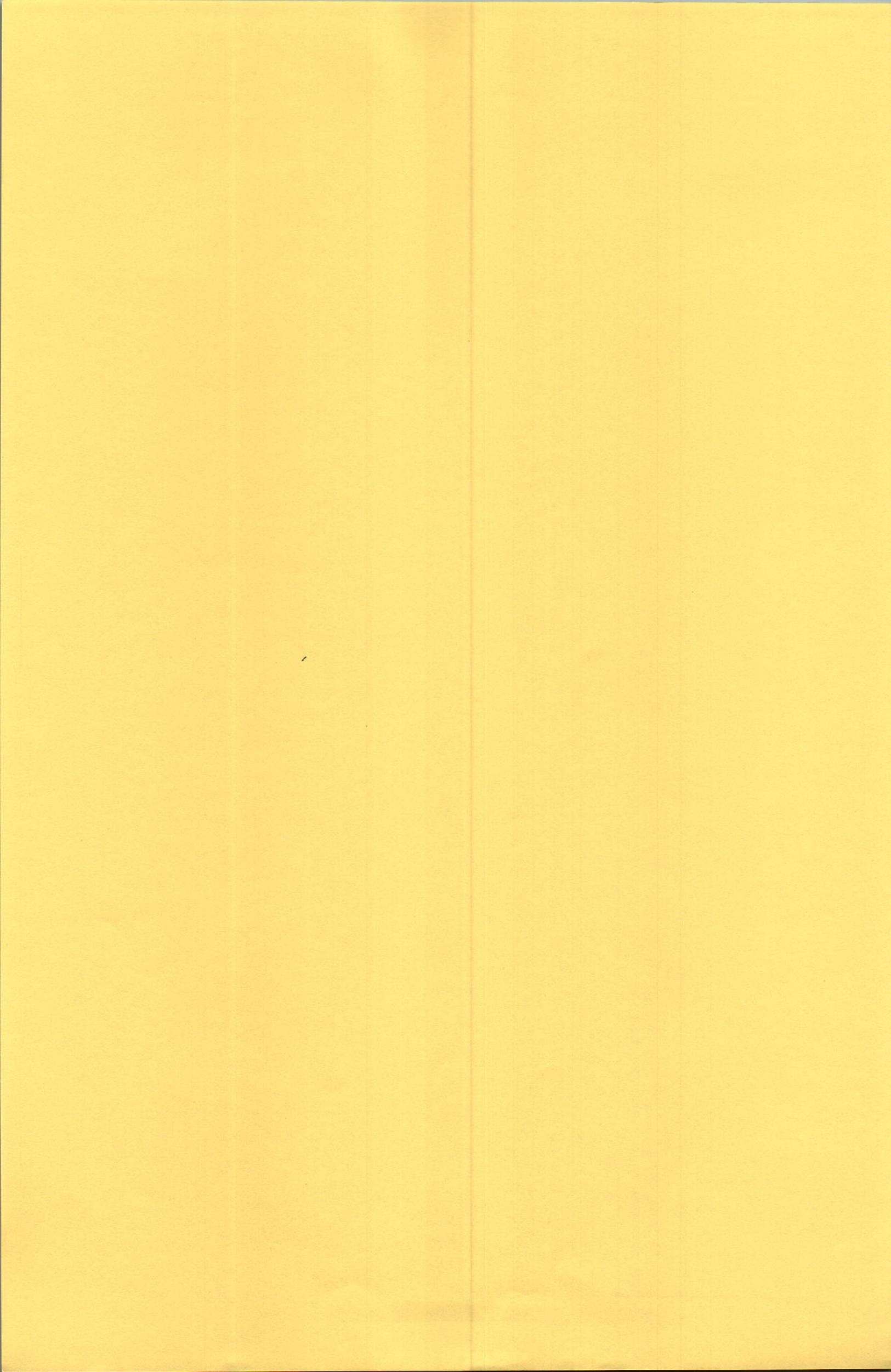


Saiful Mujab



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : K20h0ZHm





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22, Purwodadi 58113
Telepon (0292) 421234, Faksimile (0292) 421234
Laman www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadigrob@gmail.com

Nomor : 16481 /Ma.11.15.01/KU.00.1/07/2025
Lampiran : 1 berkas
Hal : Permohonan Pencairan
Dana BOSDA MA

Purwodadi, 22 Juli 2025

Yth. Kepala Kanwil Kementerian Agama
Provinsi Jawa Tengah
Cq. Kepala Bidang Pendidikan Madrasah
Di Semarang

Dengan hormat.

Dalam rangka membantu penyelenggaraan operasional pendidikan pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, dengan hormat kami sampaikan permohonan alokasi dan pencairan dana BOSDA MA Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 168.900.000,00 (*Seratus enam puluh delapan juta sembilan ratus ribu rupiah*) untuk 1.126 siswa.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Permohonan Pencairan Dana BOSDA MA
2. Rincian Anggaran Biaya Madrasah (RABM).
3. Surat Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani Kepala Madrasah dan Pejabat Pembuat Komitmen.
4. Kuitansi bukti penerimaan yang telah ditandatangani Kepala Madrasah.
5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak.
6. Surat Pernyataan Jumlah Siswa, dan
7. Copy Rekening Bank Madrasah.

Besar harapan kami agar dana BOSDA MA kami dapat diproses pencairannya. Atas terkabulnya permohonan ini, kami ucapan terima kasih.





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1**
Jalan P. Diponegoro No. 22, Purwodadi 58113
Telepon (0292) 421234, Faksimile (0292) 421234
Laman www.man1grobogan.sch.id Pos-el manpurwodadigrob@gmail.com

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Hadi, S.Ag, M.Pd
NIP : 197604052007101007
Jabatan : Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan
Alamat : Jalan P. Diponegoro No.22 Purwodadi Kabupaten Grobogan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah Tahun Anggaran 2025.

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional dimaksud mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Operasional dimaksud disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

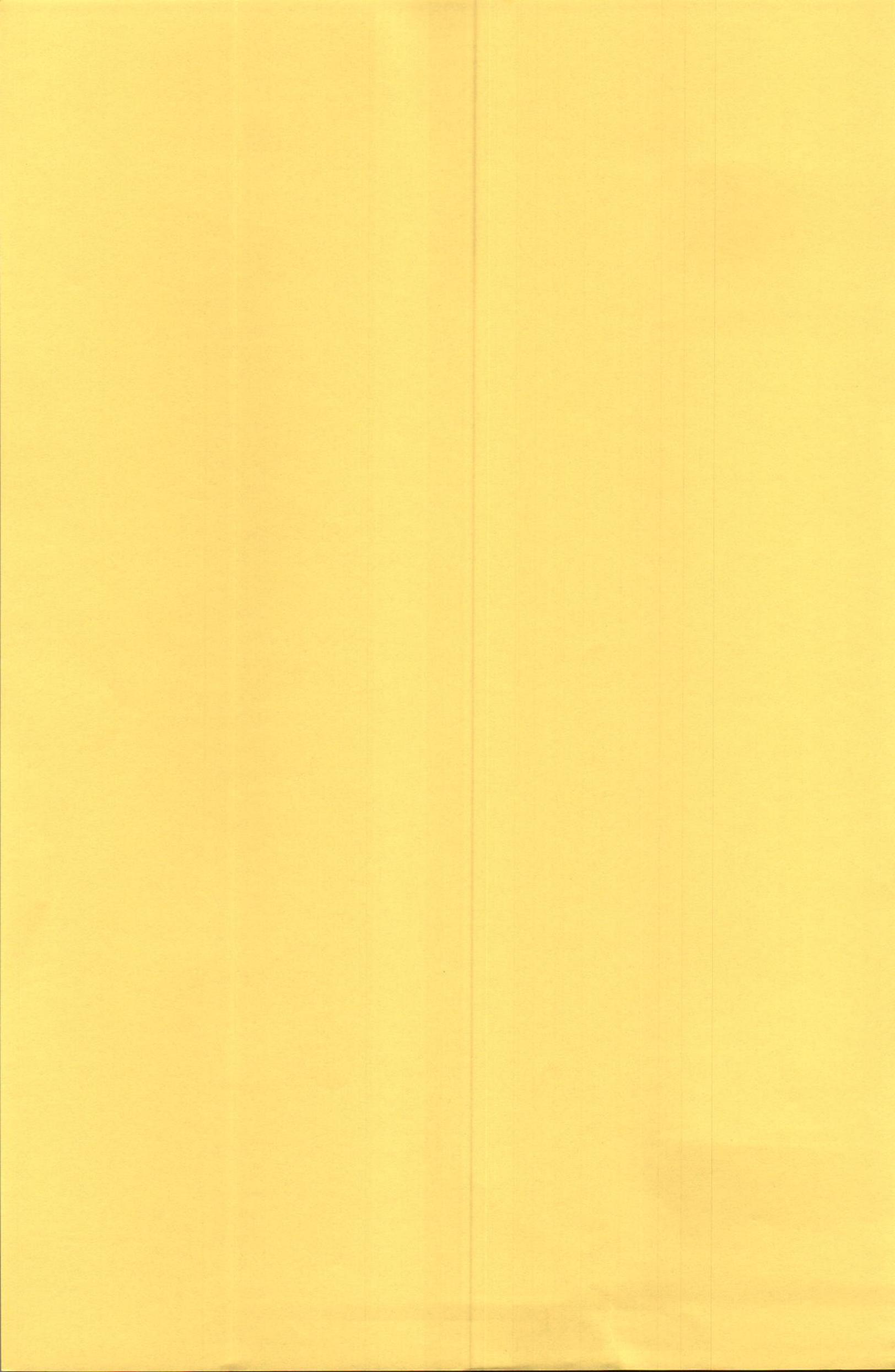
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Purwodadi, 22 Juli 2025

Plt. Kepala
MAN 1 Grobogan



Nur Hadi, S.Ag, M.Pd
NIP. 197604052007101007





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22, Purwodadi 58113
Telepon (0292) 421234, Faksimile (0292) 421234
Laman www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadi@man1grobogan.sch.id

KUITANSI/BUKTI PENERIMAAN

Nomor: 1991-1 /Ma.11.15.01/KU.00.1/07/2025

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen
Satker Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
Jawa Tengah

Jumlah Uang : Rp. 168.900.000,00

Terbilang : Seratus Tujuh Puluh Satu Juta Seratus Lima Puluh ribu
rupiah

Untuk Pembayaran : Penggunaan Dana BOSDA MA Tahun Anggaran 2025
Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor 1430
Tahun 2025 dan Nomor 1429 Tanggal 20 Juni 2025

Purwodadi, 22 Juli 2025

Plt.Kepala

MAN 1 Grobogan



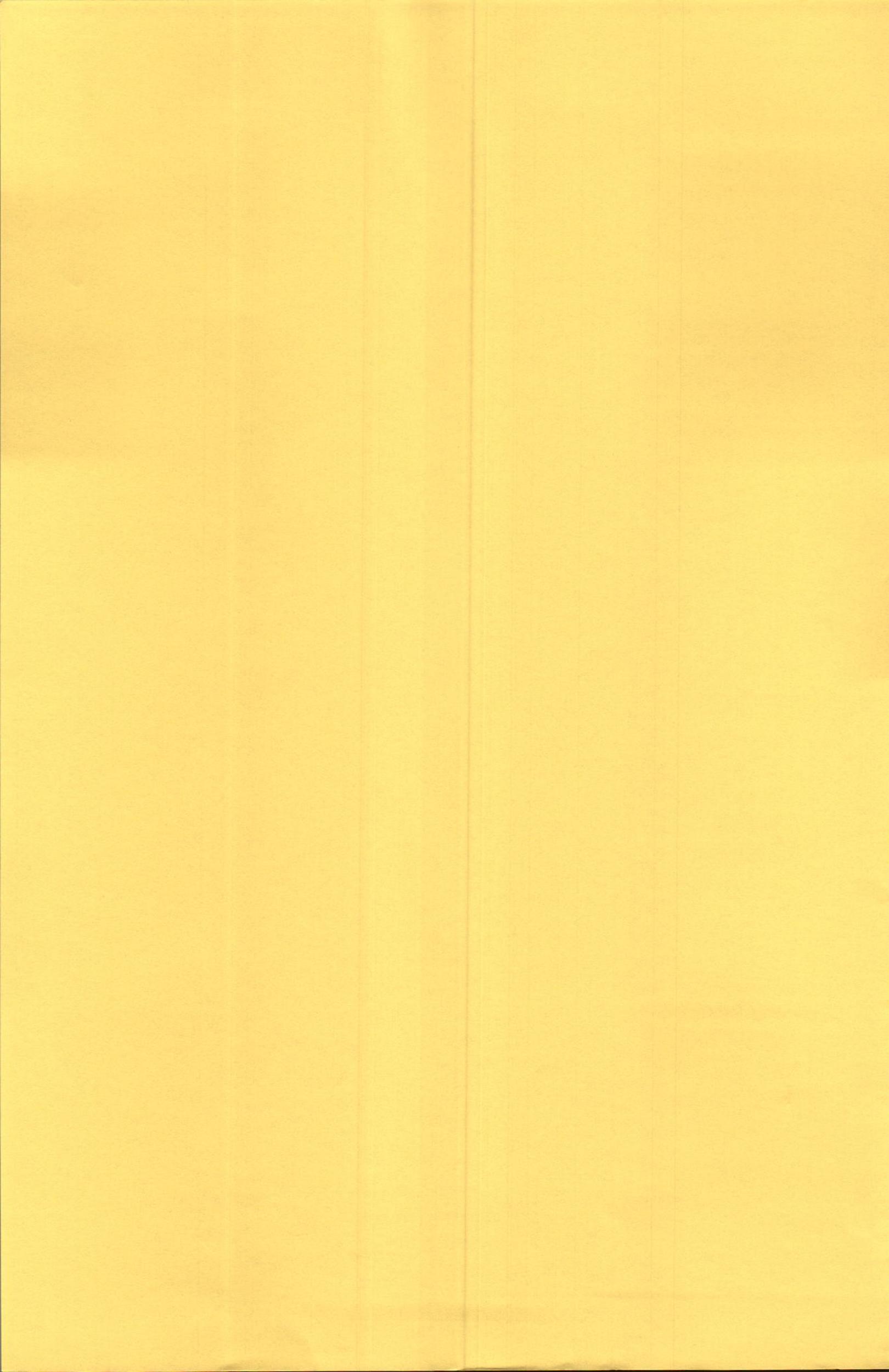
Nur Hadi, S.Ag, M.Pd

NIP. 197604052007101007

SETUJU dibebankan pada Mata Anggaran berkenaan
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
pejabat Pembuat Komitmen

H. Ahmad Faridi, S.H.I.
NIP. 196708191990021002







KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 1429 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DAERAH MADRASAH ALIYAH
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang: : a. bahwa untuk kelancaran proses penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Madrasah Aliyah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 dipandang perlu menerbitkan pedoman penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	g	/

- Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7542);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
 12. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	9	/

Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

15. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2020 tentang Komite Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 520);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PEDOMAN PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH MADRASAH ALIYAH PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2025;
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Pedoman Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah scbagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman dalam pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Dacrah Madrasah Aliyah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Tahun 2025;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada Tahun 2025.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 19 Juni 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI JAWA TENGAH,



KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	g	/

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA

PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 1429 TAHUN 2025

TENTANG

MEKANISME PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

DAERAH MADRASAH ALIYAH PADA KANTOR WILAYAH

KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, bahwa Pendanaan Pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat. Pemerintah mengalokasikan dana BOS untuk membantu sekolah/madrasah memenuhi biaya operasionalnya. Sampai dengan saat ini kemampuan pemerintah untuk menyediakan pembiayaan pendidikan secara keseluruhan belum dapat direalisasikan, sehingga masih diperlukan peran serta pemerintah daerah dan masyarakat untuk memenuhi kekurangan biaya pendidikan yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Jenis biaya operasional yang dibelanjakan oleh madrasah sangat bervariasi sesuai dengan kebutuhan tiap madrasah. Sementara itu, jenis peruntukannya yang diakomodasi dalam BOS saat ini belum seluruhnya dapat dipenuhi. Menyikapi hal tersebut, diperlukan adanya sinergi pendanaan melalui BOS regular dan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Provinsi, baik melalui peningkatan besaran dana yang diberikan maupun jenis peruntukannya. Adapun jenis pemanfaatan dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat diharapkan dapat melengkapi kekurangan pendanaan dari BOS regular yang belum terpenuhi untuk kelancaran penyelenggaraan pendidikan oleh Satuan Pendidikan.

B. DASAR

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	0	/

6. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7542);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
12. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115)

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	/	/

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);

16. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2020 tentang Komite Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 520);

C. PENGERTIAN

1. Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan menengah sebagai kelanjutan dari MTs/SMP atau sederajat dibawah binaan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.
2. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah program bantuan untuk operasional sekolah yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melalui APBD Provinsi Jawa Tengah.
3. Nomor Statistik Madrasah yang selanjutnya disingkat NSM adalah nomor unik yang menjadi identitas bagi lembaga-lembaga pendidikan madrasah yang berada di bawah binaan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama Republik Indonesia.
4. Ijin Operasional Madrasah adalah ijin operasional penyelenggaraan pendidikan madrasah yang diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama atas nama Menteri Agama dalam bentuk Keputusan Menteri Agama tentang Penetapan Ijin Operasional Pendirian Madrasah setelah memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kelayakan.
5. Kementerian adalah Kementerian Agama.
6. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Pendidikan Madrasah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah.
8. Kantor Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota di wilayah Jawa Tengah,
9. Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah yang selanjutnya disingkat RKAM adalah rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima atau langsung oleh madrasah.
10. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

BOSDA MA dimaksudkan untuk mendukung penyelenggaraan program pendidikan yang terjangkau dan

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	d	/

berkualitas pada tingkat Madrasah Aliyah.

2. Tujuan

- a. Membantu biaya operasional dalam rangka meningkatkan akses dan mutu bagi Madrasah Aliyah; dan
- b. Memperlancar proses pelaksanaan BOSDA pada Madrasah Aliyah agar lebih tepat prosedur, tepat waktu, dan tepat guna.

E. SASARAN

Semua Madrasah Aliyah Negeri dan Swasta yang telah memiliki Izin Operasional dan/atau memiliki Nomor Statistik Madrasah (NSM).

F. KEWAJIBAN PENERIMA

Penerima BOSDA MA berkewajiban:

1. menyusun Rencana Anggaran Biaya Madrasah (RABM) BOSDA MA;
2. memiliki rekening atas nama madrasah;
3. memberikan data siswa yang akurat;
4. melakukan sinkronisasi data peserta didik melalui Data EMIS;
5. menggunakan dana BOSDA MA sesuai ketentuan; dan
6. mempertanggungjawabkan penggunaan dana BOSDA MA kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Kantor Kementerian Agama.

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	✓	/

BAB II PENGGUNAAN BOSDA

A. KETENTUAN UMUM

1. BOSDA MA tidak menghalangi partisipasi masyarakat dalam memberikan sumbangan pengembangan pendidikan di Madrasah melalui Komite Madrasah;
2. BOSDA MA diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun;
3. BOSDA MA harus dikelola secara transparan, efisien, efektif, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
4. Standar harga barang/jasa berpedoman pada Standar Biaya Masukan (SBM) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah atau kewajaran harga setempat;
5. Standar pengadaan barang/jasa berpedoman pada mekanisme pengadaan barang/jasa pemerintah yang berlaku;
6. Jika terdapat sisa dana BOSDA MA Tahun 2025 dikembalikan ke kas daerah melalui Kantor Wilayah.

B. RUANG LINGKUP PENGGUNAAN BOSDA MA

1. Untuk Madrasah Aliyah Negeri
 - a. Belanja Pegawai maksimal 20% (dua puluh persen)
 - 1) honorarium bagi Guru Non PNS yang belum dibiayai dari APBN;
 - 2) honorarium Tenaga Kependidikan Non PNS yang belum dibiayai dari APBN; dan
 - 3) honorarium operator madrasah.
 - b. Belanja barang/jasa maksimal 30% (tiga puluh persen)
 - 1) honorarium pelatih yang dari luar madrasah;
 - 2) belanja pemeliharaan ringan gedung dan peralatan;
 - 3) sanitasi madrasah:
 - akses sumber air (air perpipaan, sumur gali, penampungan air, mata air terlindungi)
 - akses sanitasi (jamban terpisah antara laki-laki dengan perempuan)
 - akses kebersihan (sarana cuci tangan dengan sabun dan air mengalir)
 - 4) pemeliharaan dan persiapan program adiwiyata;
 - 5) belanja perlengkapan UKS/M;
 - 6) biaya persiapan mengikuti perlombaan untuk siswa (KSM, OSN, POPDA, dan lomba yang lain yang tidak dibiayai oleh BOS Pusat) bukan daring, yang diselenggarakan di madrasah, meliputi:
 - Transport;
 - Akomodasi;
 - Konsumsi; dan
 - Jasa profesi pembimbingan dari luar madrasah.
 - 7) aset dengan nilai per unit kurang dari Rp1.000.000,00;
 - 8) pengadaan *software*/aplikasi pendukung pembelajaran yang tidak disertai dengan infrastruktur;
 - 9) alat olah raga yang nilainya kurang dari Rp1.000.000,00/unit;
 - 10) perlengkapan laboratorium yang nilainya kurang dari Rp1.000.000,00/unit.

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	+	/

- c. Belanja modal minimal 50% (lima puluh persen)
- 1) pengadaan komputer/laptop/notebook;
 - 2) pengadaan digitalisasi madrasah;
 - 3) pengadaan perpustakaan digital;
 - 4) pengadaan LCD proyektor;
 - 5) pengadaan meja/kursi guru/siswa yang bersifat belanja modal (harga per unit minimal Rp1.000.000,00);
 - 6) pengadaan software/aplikasi pendukung pembelajaran yang disertai dengan infrastruktur; dan
 - 7) pengadaan sarana pembelajaran lainnya yang termasuk belanja modal.
 - alat music
 - buku
2. Untuk Madrasah Aliyah Swasta
- Ruang lingkup penggunaan BOSDA MA diatur untuk belanja:
- a. Standar Belanja Pegawai maksimal 30% (tiga puluh persen) dengan jenis-jenis antara lain:
 - 1) honorarium bagi Guru Non PNS dan Guru Tetap Yayasan yang belum dibiayai dari APBN;
 - 2) honorarium bagi Tenaga Kependidikan Non PNS dan Tenaga Kependidikan Tetap Yayasan yang belum dibiayai dari APBN; dan
 - 3) honorarium operator madrasah.
 - b. Belanja barang/jasa maksimal 30% (tiga puluh persen) dengan jenis-jenis antara lain:
 - 1) honorarium narasumber;
 - 2) honorarium Guru tamu;
 - 3) sanitasi madrasah:
 - akses sumber air (air peripaan, sumur gali, penampungan air, mata air terlindungi)
 - akses sanitasi (jamban terpisah antara laki-laki dengan perempuan)
 - akses kebersihan (sarana cuci tangan dengan sabun dan air mengalir)
 - 4) pengadaan alat pakai habis praktikum pembelajaran;
 - 5) belanja alat tulis kantor;
 - 6) belanja alat tulis kebersihan;
 - 7) belanja perlengkapan UKS/M;
 - 8) pemeliharaan dan persiapan program adiwiyata;
 - 9) belanja perjalanan dinas; dan
 - 10) belanja pemeliharaan ringan gedung dan peralatan.
 - c. Belanja modal minimal 40% (empat puluh persen) dengan jenis-jenis Antara lain:
 - 1) pengadaan komputer/laptop/notebook;
 - 2) pengadaan digitalisasi madrasah;
 - 3) pengadaan perpustakaan digital;
 - 4) pengadaan LCD proyektor;
 - 5) pengadaan meja/kursi guru/siswa yang bersifat belanja modal (harga per unit minimal Rp1.000.000,00);
 - 6) pengadaan software/aplikasi pendukung pembelajaran yang disertai dengan infrastruktur; dan
 - 7) pengadaan sarana pembelajaran lainnya yang termasuk

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	/	/

belanja modal.

- alat musik
- buku

C. LARANGAN BOSDA MA

Dana BOSDA MA dilarang untuk:

1. disimpan dengan maksud untuk mendapatkan bunga;
2. dipinjamkan kepada pihak lain;
3. ditanam dalam bentuk surat berharga;
4. membeli/pengadaan software/perangkat lunak untuk pembuatan laporan keuangan BOSDA MA;
5. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas madrasah dan memerlukan biaya besar, misal studi banding, karya wisata (*study tour*), kegiatan peringatan hari besar/keagamaan, kemah/*camping*, dan *outbond*;
6. membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah/Pusat, atau pihak lainnya;
7. membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
8. membiayai rehabilitas sedang dan berat;
9. membangun gedung/ruangan baru;
10. membeli Lembar Kerja Siswa (LKS), serta bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
11. membayar bimbingan belajar/les yang bersifat rutin;
12. pengadaan hadiah lomba-lomba/sertifikat/duplikat piala;
13. biaya asrama/pondok; dan
14. pembayaran keperluan yang sudah dibiayai dengan sumber lain (*double accounting*).

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	Ø	/

BAB III PENYALURAN BOSDA MA

A. PRINSIP PENERIMAAN BOSDA MA

Penyelenggaraan BOSDA MA diselenggarakan berdasarkan prinsip-prinsip:

1. **Transparan**, adalah keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi tentang pengelolaan dana BOSDA MA.
2. **Akuntabel**, adalah pengelolaan dana BOSDA MA dapat dipertanggungjawabkan.
3. **Efektif**, adalah kegiatan yang dibiayai oleh BOSDA MA dapat mencapai target yang telah ditetapkan.
4. **Efisien**, adalah penggunaan dana BOSDA MA dapat menghasilkan keluaran yang maksimal.
5. **Ekonomis**, adalah penggunaan dana BOSDA MA harus digunakan secara hati-hati, cermat, hemat, dan tidak boros.
6. **Tertib**, adalah penggunaan dana BOSDA MA harus dilakukan secara tepat waktu, tepat guna, dan tetap sasaran.
7. **Kepatuhan**, adalah dalam pengelolaan dana BOSDA MA harus memperhatikan tindakan atau sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
8. **Kewajaran**, adalah penggunaan dana BOSDA MA harus memperhatikan batas kewajaran yang disesuaikan dengan kondisi madrasah.

B. TATA CARA PENYALURAN

1. Penerima BOSDA MA pada setiap satuan pendidikan harus ditetapkan dengan Keputusan PPK.
2. Berdasarkan Keputusan PPK, Kepala Madrasah menyusun Rencana Anggaran Biaya Madrasah Dana BOSDA MA.
3. BOSDA MA disalurkan dalam satu tahap kepada masing-masing Madrasah penerima hibah melalui transfer rekening madrasah.

C. TATA CARA PENCAIRAN BOSDA MA

Dalam rangka pencairan BOSDA MA Madrasah penerima wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengajukan surat permohonan pencairan dana BOSDA MA kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dengan dilengkapi:
 - a. Surat Permohonan Pencairan BOSDA;
 - b. Rincian Anggaran Biaya Madrasah (RABM);
 - c. Perjanjian Kerjasama PPK dengan Kepala MA;
 - d. Kuitansi Bukti Penerimaan;
 - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
 - f. Surat Pernyataan Jumlah Siswa;
 - g. NPWP madrasah; dan
 - h. Nomor rekening madrasah.
2. Berdasarkan surat permohonan yang diterima dari masing-masing madrasah di wilayah kerjanya, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menyampaikan rekapitulasi madrasah penerima BOSDA MA yang memuat nama madrasah, alamat madrasah, nama Kepala Madrasah, nama Bendahara BOSDA MA, nomor rekening madrasah, dan besaran BOSDA MA yang akan disalurkan ke masing-masing madrasah kepada Kepala Kantor Wilayah.
3. Berdasarkan usulan dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kepala Kantor Wilayah mengajukan usulan pencairan dana BOSDA MA kepada Gubernur Jawa Tengah up. Kepala Biro

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	/	/

- Kesejahteraan Rakyat SETDA Provinsi Jawa Tengah.
4. Setelah dana masuk ke rekening penampung, PPK memerintahkan ke Bank untuk mendistribusikan/mencairkan dana ke rekening satuan pendidikan.
 5. Masing-masing Madrasah dapat mencairkan di Bank Jateng Syariah terdekat.

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	T	/

C. PENGENDALIAN, MONITORING, DAN EVALUASI

Penyelenggaraan Pengendalian, Monitoring, dan Evaluasi dana BOSDA MA dilakukan oleh:

1. Kantor Wilayah;
2. Biro Kesejahteraan Rakyat SETDA Provinsi Jawa Tengah; dan
3. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	8	✓

BAB V PENUTUP

Mekanisme penyaluran dana BOSDA MA ini merupakan acuan bagi pihak-pihak terkait dengan implementasi dana BOSDA bagi MA di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025.

Ketentuan-ketentuan yang diatur dalam mekanisme Penyaluran BOSDA MA ini bersifat mengikat, namun strategi untuk menjalankan ketentuan tersebut disesuaikan dengan kondisi madrasah masing-masing, dengan tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

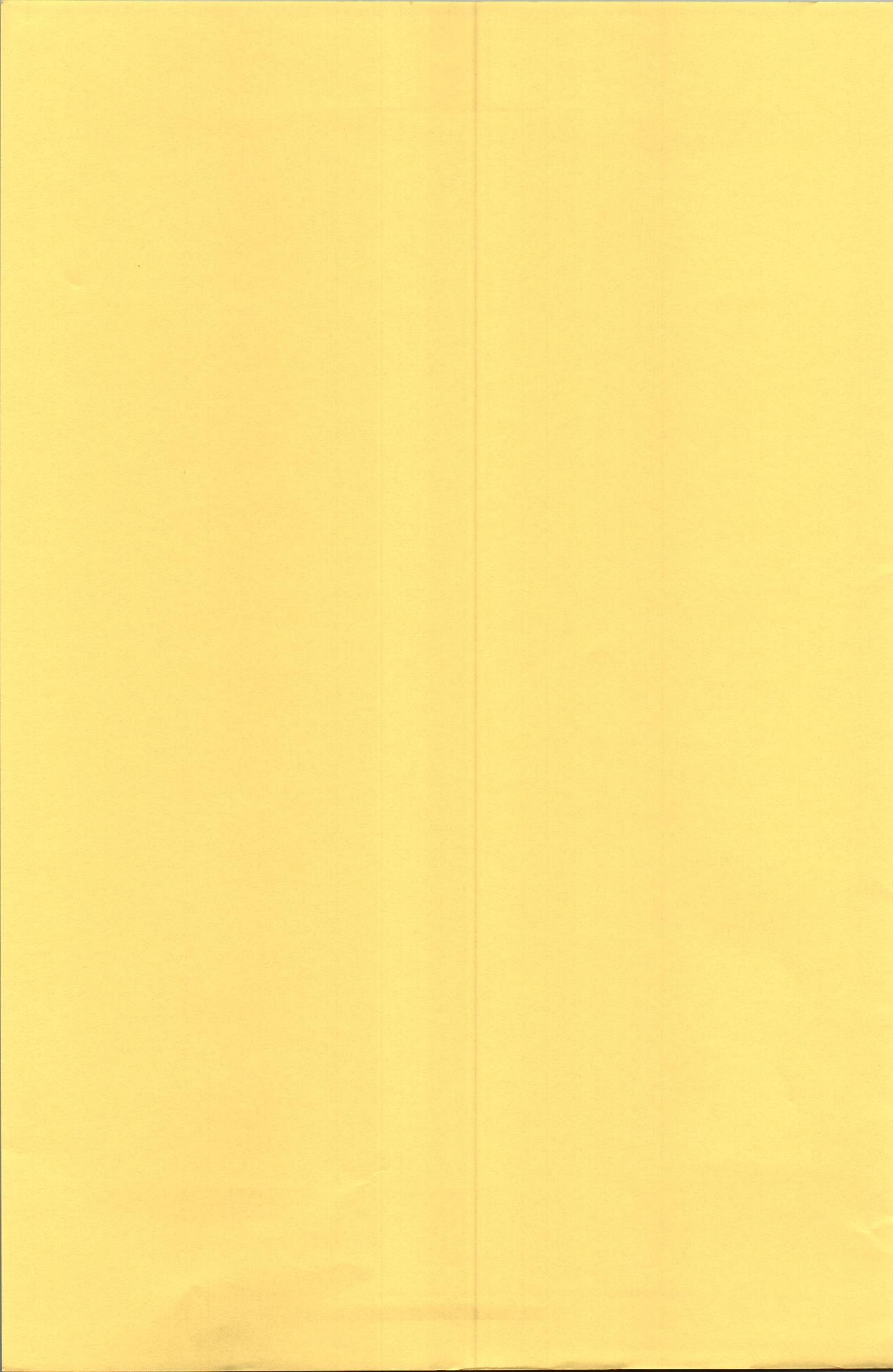
Melalui mekanisme ini diharapkan pemanfaatan dana BOSDA MA berjalan secara optimal dan dapat meminimalkan kendala-kendala dalam praktik penyelenggarannya, sehingga tujuan BOSDA MA dalam meningkatkan akses dan mutu pendidikan di Provinsi Jawa Tengah dapat tercapai lebih tepat.

Apabila ada perubahan perundang-undangan dan/atau ada perubahan terkait teknis pengelolaan akan dilakukan perubahan seperlunya dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI JAWA TENGAH,



KETUA TIM HUKUM	PEMRAKARSA	KABAG TU
/	✓	/





PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BIDANG PENDIDIKAN
MADRASAH
DENGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN

TENTANG
PENYALURAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
MADRASAH ALIYAH TAHUN ANGGARAN 2024

NOMOR: 648 TAHUN 2024
NOMOR: 27.1TAHUN 2024

Pada hari ini Senin tanggal enam bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Ahmad Faridi**, Pejabat Pembuat Komitmen Bidang Pendidikan Madrasah dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah, yang berkedudukan di Jalan Sisingamangaraja No. 5 Semarang, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. **Nur Hadi**, Plt, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Madrasah Aliyah Negeri 1 Grobogan, yang berkedudukan di Jalan P. Diponegoro No.22 Purwodadi Kabupaten Grobogan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, dan masing-masing disebut PIHAK. PARA PIHAK menerangkan terlebih dahulu bahwa berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

Pihak 1	
Pihak 2	8

5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2020 tentang Komite Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 520);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 tahun 2023 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 56);
15. Keputusan Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat SETDA Provinsi Jawa Tengah Nomor : 450/00000257 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Belanja Hibah Kepada Pemerintah, Bidang Keagamaan

Pihak 1	
Pihak 2	91

- Dan Pendidikan Keagamaan Yang Bersumber Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah;
16. Keputusan Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat SETDA Provinsi Jawa Tengah Nomor : 450/0000258 Tahun 2024 tentang Standarisasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah, Bidang Keagamaan Dan Pendidikan Keagamaan Yang Bersumber Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 17. Keputusan Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat SETDA Provinsi Jawa Tengah Nomor : 450/0000567 tentang Penerima Hibah Kepada Pemerintah (Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah) Tahun Anggaran 2024;
 18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor 450/0000568.A dan Nomor 187/2024 tentang Hibah Kepada Pemerintah (Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah) Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah Tahun Anggaran 2024;

PARA PIHAK menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU memberikan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah (selanjutnya disingkat Bantuan Operasional Daerah) kepada PIHAK KEDUA yang bertujuan untuk membantu pembiayaan operasional penyelenggaraan pendidikan dalam rangka peningkatan akses dan mutu pembelajaran siswa;
2. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-satuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini:
 - a. Adendum kontrak
3. PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk menandatangani Surat Perjanjian ini dengan ketentuan dan syarat-syarat yang tercantum dalam pasal-pasal tersebut di bawah ini.

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Perjanjian Kerjasama ini dimaksudkan sebagai landasan hukum pelaksanaan kerjasama penyaluran dana Bantuan Operasional Daerah yang bersumber dari DIPA Satker Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024 dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan penyaluran dana Bantuan Operasional Daerah dilakukan secara lebih efektif, efisien dan akuntabel.

Pasal 2

NILAI BANTUAN

- (1) Nilai Bantuan Operasional Daerah yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp 171.150.000,00 (*Seratus tujuh puluh satu juta seratus lima puluh ribu rupiah*).
- (2) Nilai Bantuan Operasional Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam daftar perhitungan sebagaimana lampiran perjanjian ini yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perjanjian.

Pasal 3

PEMBEBANAN DANA

Dana Bantuan Operasional Daerah ini dibebankan pada DIPA Revisi Satuan Kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi

Pihak 1	
Pihak 2	9

Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024.

Pasal 4
TATA CARA PENYALURAN

- (1) Penyaluran dana Bantuan Operasional Daerah ini dilakukan oleh pihak kesatu dengan mekanisme pemindahbukuan dari Rekening Penampung Dana Hibah Langsung kepada Rekening Penyaluran Dana Hibah yang telah dibuka oleh pihak kedua pada Bank Jateng Syariah Cabang Semarang dengan Nomor Rekening 5031442560 atas Nama RPL 134 PDHL MAN1 GBN23CAV89A
- (2) Pencairan pembayaran dilakukan dalam satu tahap setelah PIHAK KEDUA mengajukan syarat-syarat pencairan kepada PIHAK KESATU dengan dilampiri:
 - a. Surat Permohonan Pencairan Dana BOSDA MA;
 - b. Rincian Anggaran Biaya Madrasah (RABM);
 - c. Surat Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani Kepala Madrasah dan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - d. Kuitansi bukti penerimaan yang telah ditandatangani Kepala Madrasah;
 - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
 - f. Surat Pernyataan Jumlah Siswa; dan
 - g. *Copy* Rekening Bank Madrasah.
- (3) PIHAK KESATU memproses tagihan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksudi pada ayat (1) paling lambat 2 {dua} hari kerja setelah diterima tagihan dari PIHAK KEDUA secara benar dan lengkap.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. PIHAK KESATU berkewajiban melakukan monitoring penggunaan dana Bantuan Operasional Daerah yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
 - b. PIHAK KESATU berhak meminta laporan secara periodik mengenai penggunaan Bantuan Operasional Daerah yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA; dan
 - c. PIHAK KESATU berkewajiban menyalurkan dana Bantuan Operasional Daerah kepada PIHAK KEDUA setelah dipenuhi syarat syarat penyaluran dana Bantuan Operasional Daerah;
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. PIHAK KEDUA berhak untuk menerima dana Bantuan Operasional Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 2 setelah persyaratan penyaluran dana Bantuan Operasional Daerah dinyatakan lengkap oleh PIHAK KESATU;
 - b. PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan dana Bantuan Operasional Daerah sesuai dengan Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan Operasional Daerah yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU;
 - c. PIHAK KEDUA berkewajiban melaporkan penggunaan dana Bantuan Operasional Daerah kepada PIHAK KESATU sesuai dengan Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan Operasional Daerah yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU;
 - d. PIHAK KEDUA berkewajiban menyetorkan ke Kas Daerah sisa dana Bantuan Operasional yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran 2024 paling lambat tanggal 31 Desember 2024; dan

Pihak 1	
Pihak 2	A

- e. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pengawasan/pemeriksaan yang dilakukan oleh PIHAK KESATU dan aparat pengawas lainnya.

Pasal 6

PERNYATAAN KESANGGUPAN

Dengan menandatangani perjanjian ini, PIHAK KEDUA menyatakan kesanggupan untuk.

1. Menggunakan dana Bantuan Operasional Daerah sesuai dengan Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan Operasional Daerah yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU; dan
2. Menyetorkan ke Kas Daerah sisa dana Bantuan Operasional Daerah yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran 2024 paling lambat tanggal 31 Desember 2024.

Pasal 7

SANKSI

Dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan sebagian atau seluruhnya isi perjanjian ini, PIHAK KESATU akan mengenakan Sanksi berupa sanksi administratif sampai dengan sanksi penghentian penyaluran dana Bantuan Operasional Daerah pada tahun berikutnya termasuk melaporkan kepada pihak yang berwajib apabila ditemukan unsur tindak pidana.

Pasal 8

LAPORAN BERKALA PENGGUNAAN DANA

PIHAK KEDUA berkewajiban melaporkan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Dacrah Madrasah Aliyah kepada PIHAK KESATU.

Pasal 9

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN AKHIR TAHUN

PIHAK KEDUA pada akhir tahun anggaran berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Madrasah Aliyah Tahun Anggaran 2024 kepada PIHAK KESATU paling lambat pada tanggal 10 Januari 2025.

Pasal 10

PENGAKHIRAN PERJANJIAN KERJASAMA

Perjanjian ini berakhir sampai dengan 31 Desember 2024.

Pasal 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Surat Perjanjian ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini. Penyelesaian secara damai dapat dilakukan melalui musyawarah secara langsung antara PARA PIHAK atau melalui perantaraan pihak ketiga yang disepakati oleh Para Pihak dalam bentuk mediasi.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan tidak dapat dilakukan oleh PARA PIHAK secara musyawarah, PARA PIHAK menetapkan Pengadilan Negeri Semarang sebagai tempat penyelesaian perselisihan.

Pihak 1	
Pihak 2	91

Negeri Semarang sebagai tempat penyelesaian perselisihan.

Pasal 12
PENUTUP

- (1) PARA PIHAK menyatakan telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian ini sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perjanjian ini terdiri dari 6 (enam) halaman yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini yang dibubuhkan paraf pada setiap halaman oleh pihak kesatu dan pihak kedua kecuali pada halaman terakhir.
- (3) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) terdiri dari 2 (dua) asli bermaterai cukup untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.
- (4) Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 20 Juni 2025

PIHAK KESATU
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BIDANG PENDIDIKAN MADRASAH
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH

AHMAD FARIDI

PIHAK KEDUA
Plt.KEPALA MADRASAH ALIYAH
NEGERI 1 GROBOGAN



NUR HADI

Pihak 1	
Pihak 2	✓





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA

PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Sisingamangaraja Nomor 5 Semarang 50232

Telepon (024) 8412547 – 8412552; Faksimili (024) 8315418;

Website: <https://jateng.kemenag.go.id>

Nomor : 15.003/Kw.11.2/5/PP.03.1/07/2025

15 Juli 2025

Sifat : Penting

Lampiran : 1 lembar

Hal : Finalisasi RABM BOSDA MAN Tahun 2025

Yth. Kepala MAN se-Jawa Tengah

Di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti hasil Rakor Teknis BOSDA MA Tahun 2025 dengan Biro Kesra Setda Provinsi Jawa Tengah yang diselenggarakan pada tanggal 07 Juli 2025, dengan ini Bidang Pendidikan Madrasah Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah akan menyelenggarakan Kegiatan Finalisasi Rencana Anggaran Biaya Madrasah (RABM) BOSDA Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Tahun 2025.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami minta Bp/Ibu Kepala Madrasah Aliyah Negeri untuk menghadiri pada pembukaan kegiatan tersebut pada:

Hari, tanggal : Selasa - Rabu, 22 - 23 Juli 2025

Waktu : 13.00 WIB s/d selesai

Tempat : Hotel Grand Wahid Salatiga. Jl. Jendral Sudirman No. 2, Salatiga.

Selanjutnya kami minta Saudara menugaskan Bendahara BOSDA masing-masing Madrasah Aliyah Negeri penerima Dana BOSDA MA Tahun 2025 untuk menghadiri pada kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : terlampir

Waktu : terlampir

Tempat : Hotel Grand Wahid Salatiga. Jl. Jendral Sudirman No. 2, Salatiga.

Keterangan:

1. Biaya akomodasi dan lain-lain ditanggung Madrasah masing-masing;
2. Membawa RABM yang sudah ditanda tangani Kepala Madrasah, Softfile dan hardfile RABM: dan
3. Membawa Laptop.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala



Saiful Mujab



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : YeACq7k0

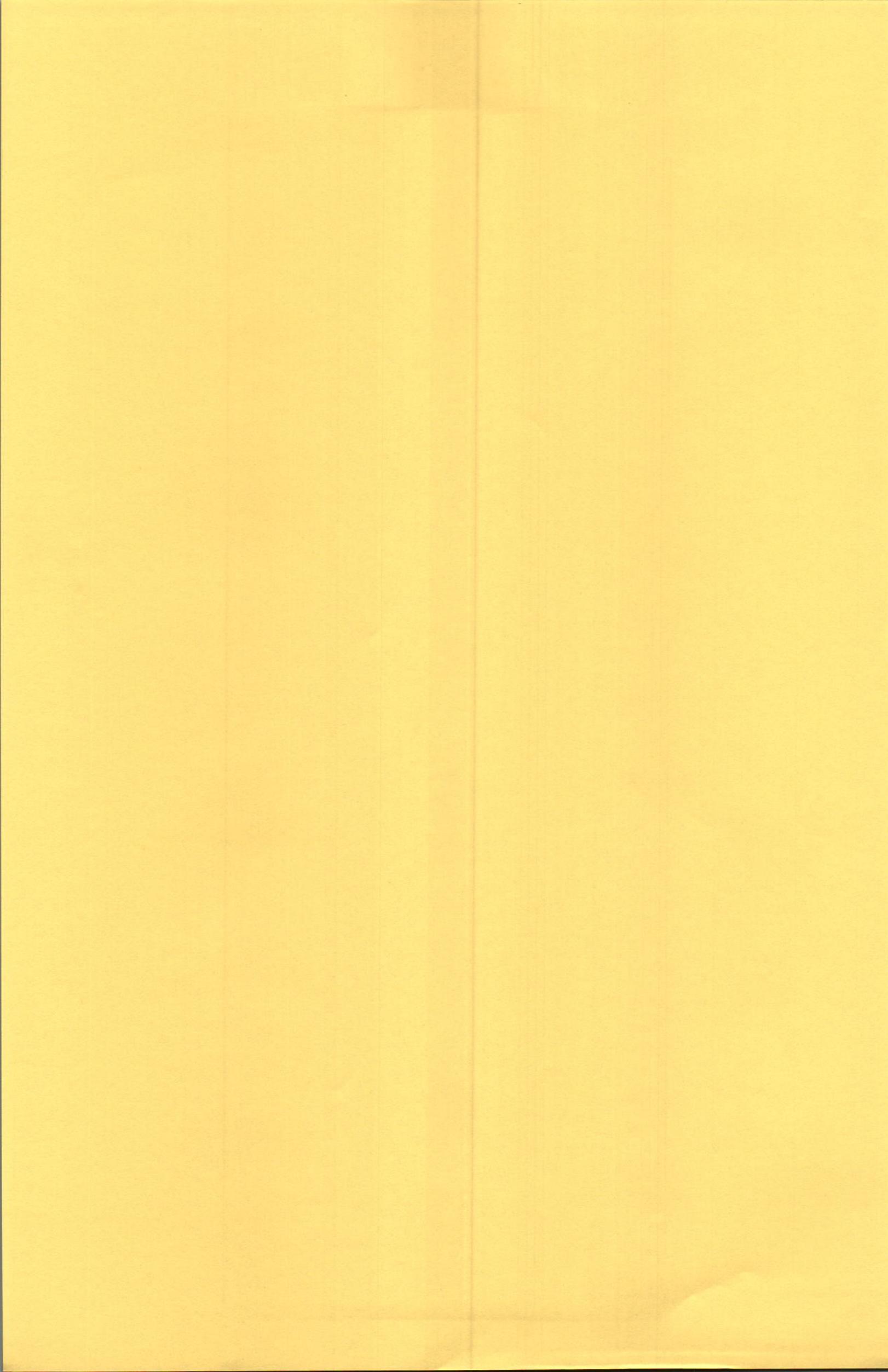
JADWAL FINALISASI RABM BOSDA MAN TAHUN 2025

NO	Hari, Tanggal	Petugas 1	Petugas 2	Petugas 3	Petugas 4
1	Selasa - Rabu, 22 - 23 Juli 2025	MAN 1 GROBOGAN	MAN 2 Grobogan	MA Negeri Blora	MAN 1 Semarang
2		MAN 2 Kudus	MA Negeri 1 Pati	MA Negeri 2 Pati	MAN 2 Kota Semarang
3		MAN 2 SEMARANG	MAN 1 JEPARA	MAN 2 JEPARA	MAN 2 KARANGANYAR
4		MAN 1 Kudus	MAN 1 Kota Semarang	MAN 1 KARANGANYAR	MAN Salatiga
5		MAN 1 Surakarta	MAN 2 Surakarta	MAN SUKOHARJO	MAN Wonogiri
6	Rabu - Kamis, 23 - 24 Juli 2025	MAN 1 CILACAP	MAN 2 CILACAP	MAN 3 CILACAP	MAN 1 BANYUMAS
7		MAN 2 BANYUMAS	MAN 3 BANYUMAS	MAN Purworejo	MAN 1 BANJARNEGARA
8		MAN Negeri BANJARNEGARA Temanggung	MAN 1 Kebumen	MAN 2 Kebumen	MAN 2 Kebumen
9		MAN 1 Kebumen	MAN 2 Magelang	MAN 3 REBEN	MAN MELAWATI
10		MAN 3 KLATEN			
11	Kamis - Jum'at, 24 - 25 Juli 2025	MAN Demak	MAN 1 SRAGEN	MAN 2 SRAGEN	MAN 3 SRAGEN
12		MAN 1 BOYOLALI	MAN 2 BOYOLALI	MAN 3 BOYOLALI	MAN 4 BOYOLALI
13		MAN 1C Kota Pekalongan	MAN KENDAL	MA Negeri Batang	MAN Pekalongan
14		MAN Pemalang	MAN Kota Tegal	MAN 1 Kota Pekalongan	MAN 2 KOTA PEKALONGAN
15		MAN 1 Rembang	MAN 2 Rembang	MAN 1 Tegal	MAN 2 Tegal

DATA PENERIMA DANA BOSDA MAN
KANWIL KEMENAG PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025

NO	KABUPATEN	NAMA MADRASAH	JUMLAH SISWA	ANGGARAN
1	Banjarnegara	MAN 1 Banjarnegara	1.062	159.300.000
2	Banjarnegara	MAN 2 Banjarnegara	1.140	171.000.000
3	Banyumas	MAN 1 BANYUMAS	1.140	171.000.000
4	Banyumas	MAN 2 BANYUMAS	1.140	171.000.000
5	Banyumas	MAN 3 BANYUMAS	473	70.950.000
6	Batang	MA Negeri Batang	753	112.950.000
7	Blora	MA Negeri Blora	912	136.800.000
8	Boyolali	MAN 1 BOYOLALI	928	139.200.000
9	Boyolali	MAN 2 BOYOLALI	503	75.450.000
10	Boyolali	MAN 3 BOYOLALI	378	56.700.000
11	Boyolali	MAN 4 BOYOLALI	411	61.650.000
12	Brebes	MAN 1 BREBES	1.140	171.000.000
13	Brebes	MAN 2 BREBES	1.094	164.100.000
14	Cilacap	MAN 1 CILACAP	1.140	171.000.000
15	Cilacap	MAN 2 CILACAP	1.140	171.000.000
16	Cilacap	MAN 3 CILACAP	894	134.100.000
17	Demak	MAN DEMAK	1.120	168.000.000
18	Grobogan	MAN 1 GROBOGAN	1.126	168.900.000
19	Grobogan	MAN 2 GROBOGAN	628	94.200.000
20	Jepara	MAN 1 JEPARA	1.140	171.000.000
21	Jepara	MAN 2 JEPARA	758	113.700.000
22	Karanganyar	MAN 1 KARANGANNYAR	1.140	171.000.000
23	Karanganyar	MAN 2 KARANGANNYAR	720	108.000.000
24	Kebumen	MAN 1 Kebumen	729	109.350.000
25	Kebumen	MAN 2 Kebumen	1.061	159.150.000
26	Kebumen	MAN 3 Kebumen	652	97.800.000
27	Kebumen	MAN 4 Kebumen	1.079	161.850.000
28	Kendal	MA NEGERI KENDAL	1.099	164.850.000
29	Klaten	MAN 1 Klaten	840	126.000.000
30	Klaten	MAN 2 Klaten	1.118	167.700.000
31	Klaten	MAN 3 KLATEN	485	72.750.000
32	Kota Magelang	MAN KOTA MAGELANG	1.088	163.200.000
33	Kota Pekalongan	MAN 1 KOTA PEKALONGAN	1.101	165.150.000
34	Kota Pekalongan	MAN 2 Kota Pekalongan	414	62.100.000
35	Kota Pekalongan	MAN IC PEKALONGAN	303	45.450.000
36	Kota Salatiga	MAN SALATIGA	991	148.650.000
37	Kota Semarang	MAN 1 KOTA SEMARANG	1.113	166.950.000
38	Kota Semarang	MAN 2 KOTA SEMARANG	1.128	169.200.000
39	Kota Surakarta	MAN 1 SURAKARTA	1.140	171.000.000

40	Kota Surakarta	MAN 2 SURAKARTA	1.063	159.450.000
41	Kota Tegal	MAN KOTA TEGAL	1.140	171.000.000
42	Kudus	MAN 1 Kudus	1.118	167.700.000
43	Kudus	MAN 2 Kudus	1.140	171.000.000
44	Magelang	MAN 1 MAGELANG	1.140	171.000.000
45	Magelang	MAN 2 MAGELANG	813	121.950.000
46	Pati	MAN 1 PATI	975	146.250.000
47	Pati	MAN 2 PATI	1.038	155.700.000
48	Pekalongan	MAN PEKALONGAN	772	115.800.000
49	Pemalang	MAN Pemalang	875	131.250.000
50	Purbalingga	MAN Purbalingga	1.113	166.950.000
51	Purworejo	MAN PURWOREJO	867	130.050.000
52	Rembang	MAN 1 REMBANG	549	82.350.000
53	Rembang	MAN 2 REMBANG	1.140	171.000.000
54	Semarang	MAN 1 SEMARANG	821	123.150.000
55	Semarang	MAN 2 SEMARANG	492	73.800.000
56	Sragen	MAN 1 SRAGEN	1.091	163.650.000
57	Sragen	MAN 2 SRAGEN	772	115.800.000
58	Sragen	MAN 3 SRAGEN	398	59.700.000
59	Sukoharjo	MAN Sukoharjo	616	92.400.000
60	Tegal	MAN 1 TEGAL	1.140	171.000.000
61	Tegal	MAN 2 TEGAL	651	97.650.000
62	Temanggung	MAN TEMANGGUNG	1.140	171.000.000
63	Wonogiri	MAN WONOGIRI	502	75.300.000
64	Wonosobo	MAN 1 WONOSOBO	1.064	159.600.000
65	Wonosobo	MAN 2 WONOSOBO	1.140	171.000.000





CV. KUMALA PRATAMA

ATK, Komputer, Alat Peraga Pendidikan, Buku & Perdagangan Umum
Sedayu II RT 06 RW 11 Sedayu Muntilan Magelang 56412
HP. 089676234858 NPWP: 002.840.180.0-524.000

FAKTUR PENJUALAN

Kepada Yth : MAN 1 Grobogan
Jl. Pangeran Diponegoro No. 22, Danyang,
Kec. Purwodadi, Kab. Grobogan

Faktur No. : 74 / September / 2025
Order No. : 74 / September / 2025
Tanggal : 23 September 2025

Mohon dapat diterima dengan baik dan lengkap barang tersebut:

Banyak	Nama Barang	Harga @ (Rp)	Jumlah (Rp)
2 Set	Deep Learning (Pembelajaran Mendalam) Penerapan Deep Learning Di Kelas	1.825.000	3.650.000
Jumlah			3.650.000
PPN			-
Jumlah yang harus dibayar			3.650.000

Terbilang : **Tiga juta enam ratus lima puluh ribu rupiah**

Hormat Kami



(Teja Prastyanta)



CV. KUMALA PRATAMA

ATK, Komputer, Alat Peraga Pendidikan, Buku & Perdagangan Umum
Sedayu II RT 06 RW 11 Sedayu Muntilan Magelang 56412
HP. 089676234858

Nomor : 27/KP/VIII/2025

Lampiran : -

Hal : Penawaran Buku

Kepada :

Yth. Bapak/Ibu Kepala Madrasah

MAN 1 Grobogan

Di tempat

Dengan hormat,

Bersama ini perkenankan kami untuk memperkenalkan diri,

Nama : Teja Prastiyanta
Jabatan : Direktur
Perusahaan : CV. Kumala Pratama
NPWP 0028401800524000
Alamat : Sedayu II RT 06 RW 11 Sedayu Muntilan Magelang
HP. 089676234858
Rekening : Bank Jateng

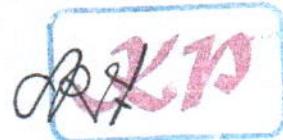
Teja Prastiyanta
No. Rek. 2062039402

Bersama ini perkenankan kami untuk menawarkan Buku Deep Learning. Adapun mengenai spesifikasi dan harga buku terlampir.

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Muntilan, 25 Agustus 2025

CV. Kumala Pratama



Teja Prastivanta
Direktur



CV. KUMALA PRATAMA

ATK, Komputer, Alat Peraga Pendidikan, Buku & Perdagangan Umum
Sedayu II RT 06 RW 11 Sedayu Muntilan Magelang 56412
HP. 089676234858

DAFTAR HARGA BUKU

No	Judul Buku	Penulis	Penerbit	Satuan	Harga (Rp)	Jumlah Satuan	Jumlah Harga (Rp)
1.	Deep Learning (Pembelajaran Mendalam)	Wiharno, M.Pd	Dafa Bintang Reksa	Set	1.825.000	2 Set	3.650.000
	Penerapan Deep Learning Di Kelas						
Jumlah Total							3.650.000

KWITANSI

Sudah Terima dari : Bendahara MA Negeri 1 Grobogan

Jumlah Uang Tiga Juta Enam Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

Buat Pembayaran : Buku Deep Learning (2 Set)

Grobogan, 23 September 2025



Teja Prastiyanta

Terbilang Rp # 3.650.000 #

CV. KUMALA PRATAMA

ATK, Komputer, Alat Peraga Pendidikan, Buku dan
Perdagangan Umum

Sedayu II RT 06 RW 11 Sedayu Muntilan Magelang
56412 HP. 089676234858
NPWP: 002.840.180.0-524.000



Faktur Pajak

Nama: KUMALA PRATAMA
Alamat: DSN SEDAYU II , KAB. MAGELANG
#0028401800524000000000

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 08002500299974515

Pengusaha Kena Pajak:

Nama : KUMALA PRATAMA
Alamat : DSN SEDAYU II , RT 006, RW 011, SEDAYU, MUNTILAN, KAB. MAGELANG, JAWA TENGAH 56586
NPWP : 0028401800524000

Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak:

Nama : MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 GROBOGAN KAB. GROBOGAN DITJEN PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA
Alamat : JALAN P. DIPONEGORO NO. 22 PURWODADI, PURWODADI, JAWA TENGAH , RT 000, RW 000,
PURWODADI, PURWODADI, KAB. GROBOGAN, JAWA TENGAH 58111 #0001588672514000000000
NPWP : 0001588672514000

NIK : -

Nomor Paspor : -

Identitas Lain : -

Email: manpurwodadigrob@gmail.com

No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)
1	000000	Buku Deep Learning Rp 1.825.000,00 x 2,00 Lainnya Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,00%) = Rp 0,00	3.650.000,00
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin			3.650.000,00
Dikurangi Potongan Harga			0,00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			3.345.833,00
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)			401.500,00
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)			0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



PPN Dibebaskan Sesuai
PP Nomor 146 Tahun 2000
Sebagaimana Telah Diubah
Dengan PP Nomor 38
Tahun 2003

KAB. MAGELANG, 23 September 2025



Ditandatangani secara elektronik
TEJA PRASTIYANTA

(Referensi:)

Pemberitahuan: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang membuat Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

1 dari 1

Transaksi Berhasil

23 September 2025, 12:47:08 WIB

Total Transaksi

Rp3.652.500

No. Ref 906814024321

Sumber Dana

FA

FUTUKHAN ARIF

BANK BRI

5995 **** * 535

Tujuan

TP

TEJA PRASTIYANTA

BANK JATENG

2062 0394 02

Jenis Transaksi

Transfer BI-FAST

Catatan

**Pembayaran buku
Deep Learning**

Alias Penerima

-

Nominal

Rp3.650.000

Biaya Admin

Rp2.500

INFORMASI:

Biaya Termasuk PPN (Apabila Dikenakan/Apabila Ada)

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Kantor Pusat BRI - Jakarta Pusat

NPWP : 01.001.608.7-093.000



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GROBOGAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1
Jalan P. Diponegoro No. 22, Purwodadi 58113
Telepon (0292) 421234, Faksimile (0292) 421234
Laman www.man1grobogan.sch.id, Pos-el manpurwodadigrob@gmail.com

Nomor : Purwodadi, ~~10~~ Agustus 2025

Perihal : Permintaan Penawaran Harga Buku
Lampiran : -

Kepada Yth.

UD. Sinar Media
DS. Jati Kulon RT:01 RW:05 No.684
Kec. Jati Kab. Kudus

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah disosialisasikan Kurikulum Terbaru oleh Pemerintah dan akan diterapkan disemua jenjang pendidikan, kami mengajukan Permintaan penawaran harga buku Koding dan buku Tka dengan Judul :

NO	URAIAN	Eks
1	Koding & Kecerdasan Artifisial kls X SMA	6
2	TKA Soshum	7
3	TKA Saintek	6
JUMLAH		

Demikian surat Permintaan penawaran harga dari kami, atas perhatian dan partisipasinya kami sampaikan terimakasih.

Pejabat Pembuat Komitmen
MA Negeri 1 Grobogan

Hj. Alifah Robiyatun, S.Pd., M. Pd
NIP. 197804282005012009

PT YUDHISTIRA GHALIA INDONESIA

CABANG SEMARANG.

BOSDA MAN KANWIL JAWA TENGAH.

SPJ dan LAPORAN BOSDA 2025.

1. CV GANESHA PUSTAKA

Alamat : Randusari Pos 11 354 SEMARANG

NO REKENING : 3-058-04546-1 (BANK JATENG) a,n CV GANESHA PUSTAKA

Untuk wilayah ; Kota Semarang, Kab Semarang, Kota Salatiga dan Kab Kendal.

2. UD. SINAR MEDIA

Alamat : Ds JATIKULON RT 01 RW 05 JATI KULON, JATI, KUDUS.

No. REKENING : 135-00-0553110-6 (BANK MANDIRI). A.n CANDRA ANIS LUKMANTO

Untuk Wilayah : Kab Kudus, Grobogan, Demak, Jepara, Rembang , Pati, dan Blora.

Semarang, 17 September 2025.

PT YUDHISTIRA GHALIA INDONESIA.

Dwi Kuswanto, S.M.

Kepala cabang Yidhistira Semarang.

No. Telpon : 08122567965.



No. : 48/ SP / SM / 08 / 2025
Perihal : Penawaran Buku Kurikulum
1 Merdeka, Buku Koding & Buku
TKA

Kudus , 08 Agustus 2025

Kepada Yth;
Kepala MA Negeri 1 Grobogan
Di -
Tempat

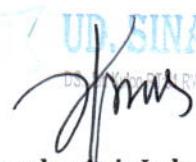
Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah disosialisasikan Kurikulum Terbaru oleh Pemerintah dan akan diterapkan disemua jenjang pendidikan, kami mengajukan penawaran Buku Koding dan Buku TKA dengan Judul :

NO	URAIAN	HARGA	Eks	JUMLAH
1	Koding & Kecerdasan Artifisial	88.000	6	528.000
2	TKA Soshum	150.000	7	1.050.000
3	TKA Saintek	140.000	6	840.000
JUMLAH				2.418.000

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan, atas perhatian dan partisipasinya kami sampaikan terimakasih.

Hormat Kami

UD. SINAR MEDIA
DS. Jati Kulon RT: 01 RW:05 No. 684 Kec. Jati KUDUS

Chandra Anis Lukmanto
Direktur



UD. SINAR MEDIA

DS. Jati Kulon RT: 01 RW:05 No. 684 Kec. Jati KUDUS

FAKTUR PENJUALAN

Kepada Yth:

MA NEGERI 1 GROBOGAN

Jl. P. Diponegoro No. 22 Purwodadi Kab Grobogan

ORDER

SM/455/VIII/2025 FAKTUR TUNAI

No	Nama Barang	Ket	QTY	HARGA	JUMLAH
1	Koding & Kecerdasan Artifisial kls X SMA		6	88,000	528,000
2	TKA Soshum		7	150,000	1,050,000
3	TKA Saintek		6	140,000	840,000
Total			19	Rp.	2,418,000

Dua Juta Empat Ratus Delapan Belas Ribu Rupiah

Penerima,

Purwodadi, 20 Agustus 2025

Pengirim,


UD. SINAR MEDIA
DS. Jati Kulon RT: 01 RW:05 No. 684 Kec. Jati KUDUS
Chandra Anis Lukmanto
Direktur



BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR : 58/BAST/SM/IX/ 2025

Pada hari ini, Selasa tanggal 02 September tahun 2025 sesuai dengan :

Nomor Surat Pesanan : PO 0013027
Nama Pekerjaan : Pengadaan Buku Koding dan Buku TKA
Tanggal Pemesanan : 15 Agustus 2025
Tanggal barang diterima : 02 September 2025

Kami yang tercantum diawah ini :

Nama : Chandra Anis Lukmanto
Jabatan : Direktur
Nama Perusahaan : UD.SINAR MEDIA
Alamat Perusahaan : DS. Jati Kulon RT:01 RW:05 No.684 Kec.Jati Kab.Kudus

Sebagai Pihak yang menyerahkan, Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hj. Alifah Robiyatun,S.Pd., M.Pd
Jabatan : Kepala Madrasah
Nama Instansi : Ma Negeri 1 Grobogan
Alamat Instansi : Jl.P. Diponegoro No.22 Purwodadi, Kec.Purwodadi, Kab. Grobogan

Sebagai Pihak yang menerima, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan Buku Koding dan buku TKA melalui mitra UD. SINAR MEDIA kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima hasil pekerjaan tersebut dalam jumlah yang lengkap dan dalam kondisi yang baik sesuai dengan rincian berikut ini :

NO	URAIAN	HARGA	Eks	JUMLAH
1	Koding & Kecerdasan Artifisial kls X SMA	88.000	6	528.000
2	TKA Soshum	150.000	7	1.050.000
3	TKA Saintek	140.000	6	840.000
JUMLAH				2.418.000

Berita acara serah terima ini berfungsi sebagai bukti serah terima hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, untuk selanjutnya dicatat pada buku penerimaan barang MA Negeri 1 Grobogan. Demikian berita acara serah terima ini dibuat dengan sebenar benarnya untuk dipergunakan sebagaimana seharusnya.

PIHAK PERTAMA

Direktur

 **UD. SINAR MEDIA**
DS. Jati Kulon RT:01 RW:05 No. 684 Kec. Jati KUDUS

Chandra Anis Lukmanto

PIHAK KEDUA

Penerima

H. Alifah Robiyatun,S.Pd., M.Pd

NIP. 197804282005012009



UD. SINAR MEDIA

DS. Jati Kulon RT: 01 RW:05 No. 684 Kec. Jati KUDUS

KWITANSI

No. : 078/KWT/SM/IX/2025

Telah diterima dari : MA NEGERI 1 GROBOGAN

Uang sebanyak : *Dua Juta Empat Ratus Delapan Belas Ribu Rupiah*

Untuk pemayaran : Buku Koding & Buku TKA

Terbilang : **Rp 2.418.000**

Grobogan, 08 September 2025

Pejabat membuat Komitmen

Penerima

Hj. Alifah Roiyatun, S.Pd., M.Pd
NIP. 197804282005012009

 UD. SINAR MEDIA
DS. Jati Kulon RT: 01 RW:05 No. 684 Kec. Jati KUDUS

Chandra Anis Lukmanto



DS. Jati Kulon RT: 01 RW:05 No. 684 Kec. Jati KUDUS

FAKTUR PENGIRIMAN

Kepada Yth:
MA NEGERI 1 GROBOGAN

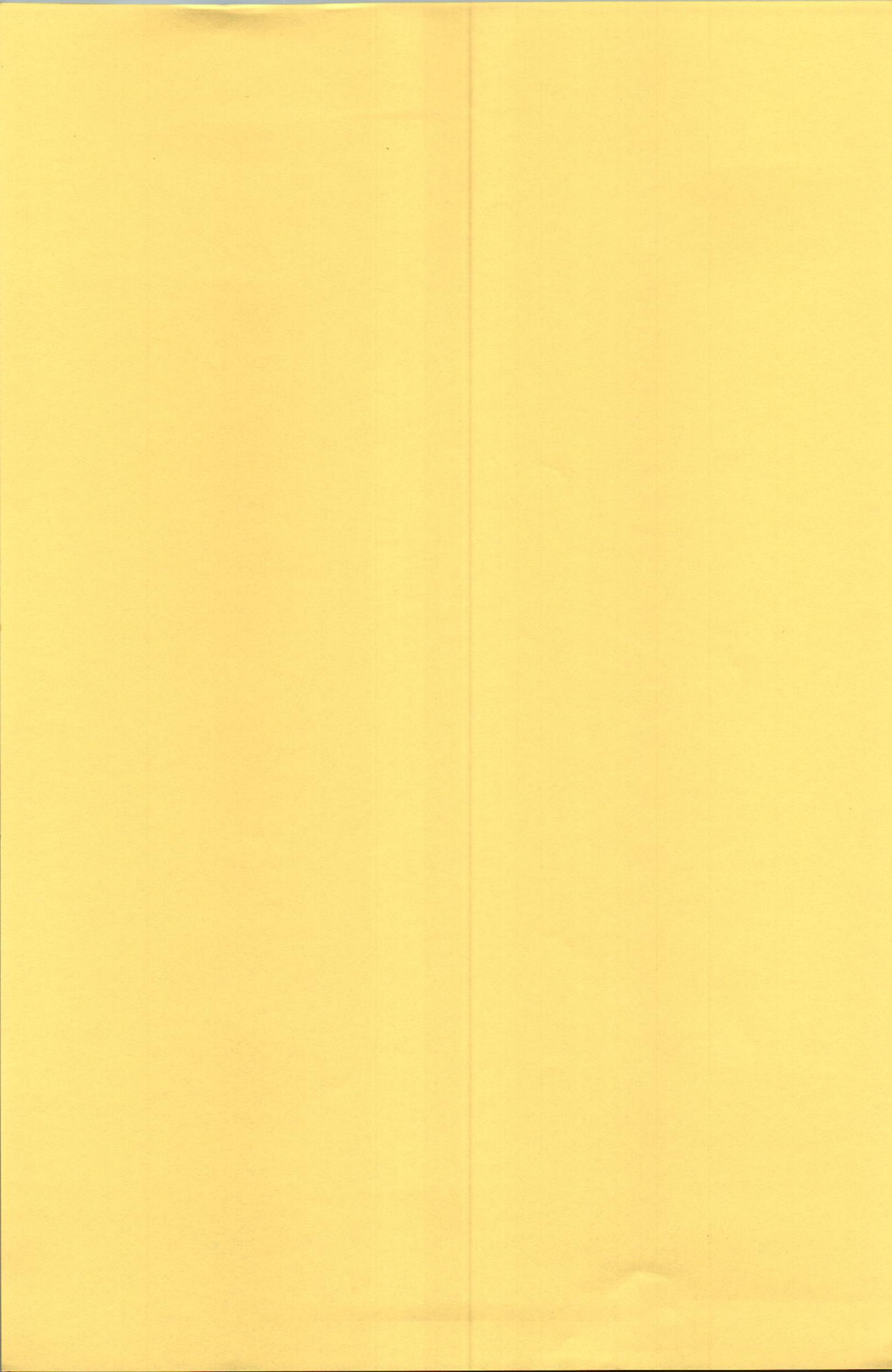
NO.	JENIS BARANG /JASA	HARGA	EKS	JUMLAH
1	Koding & Kecerdasan Artifisial kls X SMA	88,000	6	528,000
2	TKA Soshum	150,000	7	1,050,000
3	TKA Saintek	140,000	6	840,000
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL			19	2,418,000

Dikirim oleh,

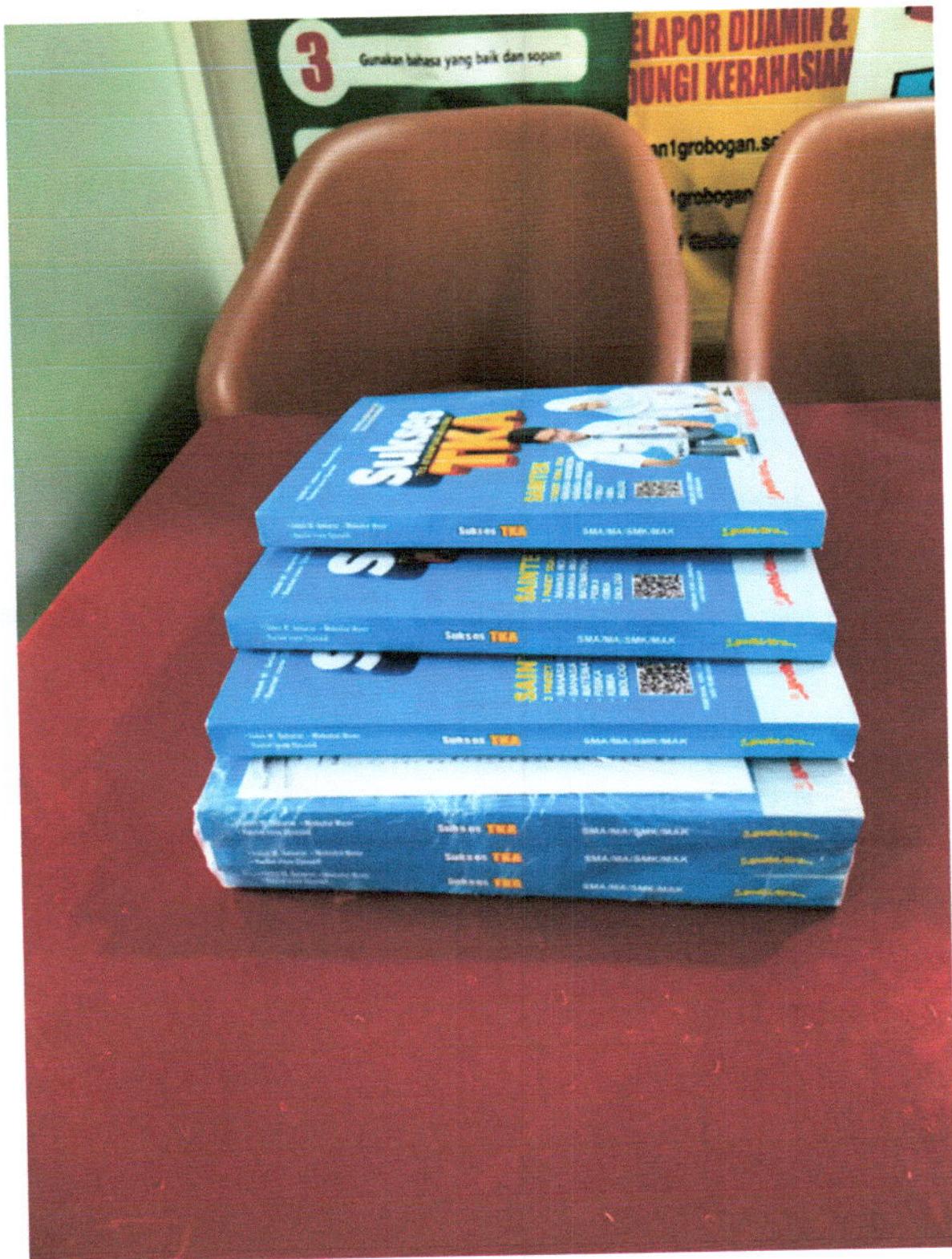

(.....Darmy.....)

Diterima Oleh


(.....Firdaus.....)

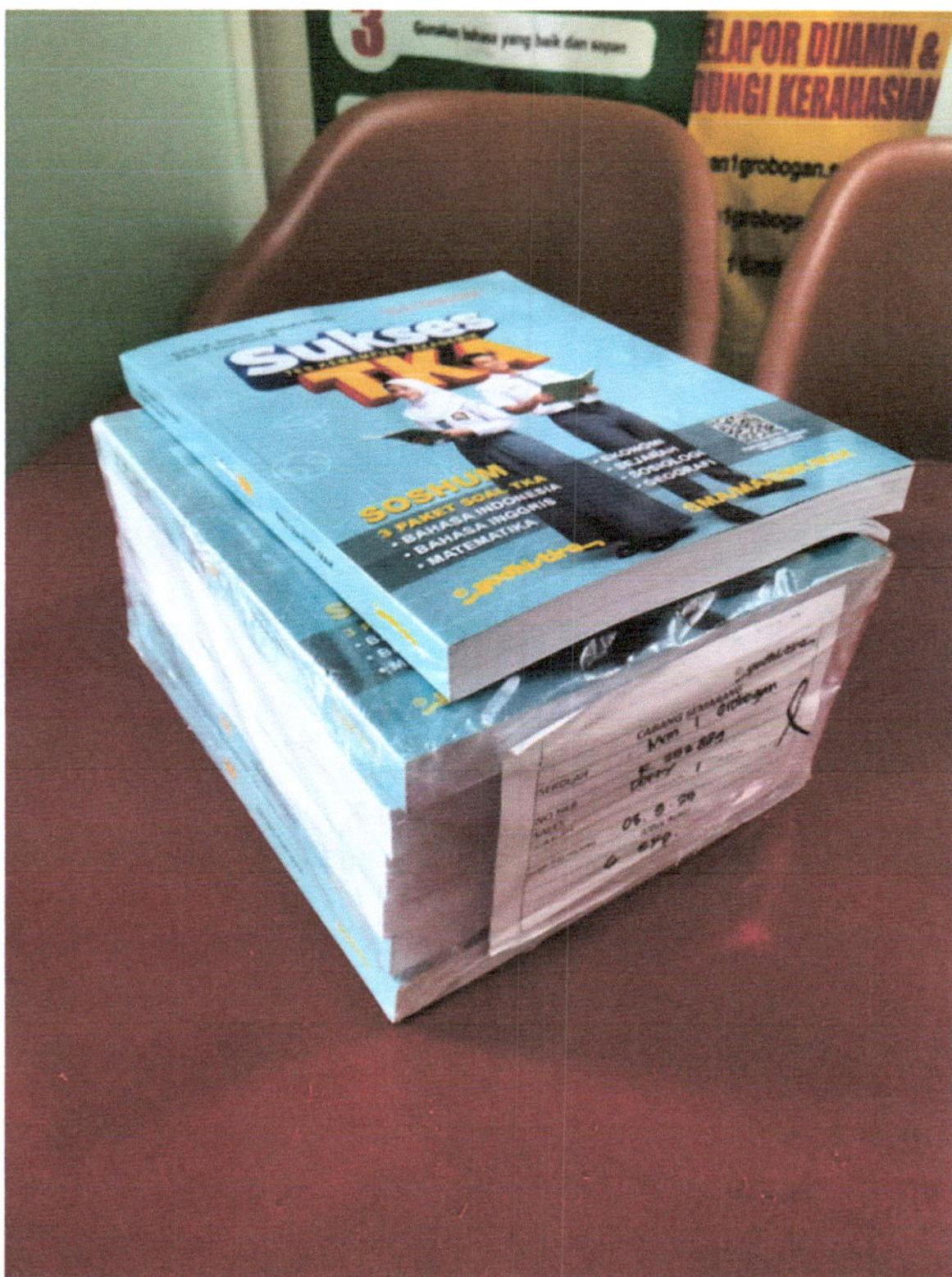


BOSDA 2025
BUKU TKA SOSHUM 7 EXSEMPLAR



BOSDA 2025

BUKU TKA SAINTEK 6 EXEMPLAR



BOSDA 2025

2 Laptop ACER Core i5

