



PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Sebauk, Senggarang – Tanjungpinang, Telp./Fax : (0771) 7000212
Website : ww.tanjungpinang.go.id, Kode Pos 29115

Tanjungpinang, 2 April 2020

Nomor : 027/556/1.2.03/2020
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Hal : **Pengadaan Barang/Jasa**
Penanganan COVID-19

Kepada :
Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Pemerintah Kota Tanjungpinang
di-
TANJUNGPINANG

Menindaklanjuti Surat Edaran Kepala LKPP-RI Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Penjelasan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam rangka Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19), disampaikan sebagai berikut:

1. Dalam proses pengadaan barang/jasa untuk kebutuhan penanganan keadaan darurat dalam rangka penanganan COVID-19 di Pemerintah Kota Tanjungpinang agar mempedomani Surat Edaran LKPP-RI No 3 Tahun 2020 terlampir.
2. Dalam upaya menjamin bahwa proses pengadaan barang/jasa sesuai dengan tujuan untuk percepatan penanganan COVID-19 di Pemerintah Kota Tanjungpinang, para pihak yang terlibat dalam proses pengadaan agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. PA/KPA menetapkan kebutuhan barang/jasa dalam rangka penanganan darurat untuk penanganan COVID-19 dan memerintahkan PPK untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
 - b. PPK memilih dan menunjuk penyedia yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan yang dibutuhkan dalam rangka penanganan darurat untuk penanganan COVID-19.
 - c. Dalam upaya menjamin kewajaran harga, maka penyedia yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang/jasa, diwajibkan untuk menyampaikan bukti kewajaran harga, dijadikan acuan atau dasar dalam penyusunan kontrak.
 - d. Penandatanganan kontrak antara PPK dengan penyedia dilakukan berdasarkan bukti kewajaran harga, Berita Acara Perhitungan Bersama dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan. PPK dalam melaksanakan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pihak lain yang independen/pengguna dan/atau penerima akhir.
 - e. Para pihak yang terlibat dalam pengadaan ini wajib mematuhi etika pengadaan, dengan tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa ini.

- f. Setelah dilakukan pembayaran dan untuk memastikan kewajaran harga dan kesesuaian ketentuan proses pengadaan barang/jasa, PPK meminta Audit oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang).
 - g. Pencatatan pengadaan barang/jasa penanganan keadaan darurat wajib dilakukan oleh PPK kedalam sistem aplikasi LPSE, setelah penandatanganan kontrak antara PPK dengan penyedia.
3. Untuk akuntabilitas pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa maka PPK wajib melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Serah Terima. Selanjutnya Pengguna Anggaran melakukan pencatatan dan penyerahan barang/jasa kepada pengguna barang atau penerima akhir barang.
 4. Selanjutnya dengan ini kami sampaikan contoh format proses pengadaan barang/jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat COVID-19 mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian pembayaran. Format dapat disesuaikan sesuai kebutuhan dilampirkan (contoh format terlampir).

Demikian untuk menjadi perhatian dan pelaksanaan.

**a.n. WALIKOTA TANJUNGPINANG
SEKRETARIS DAERAH,**

dto

**TEGUH AHMAD. S
Pembina Tk. I
NIP. 19740309 199303 1 005**

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Walikota sebagai laporan;
2. Wakil Walikota sebagai Laporan;
3. Kepala Kejaksaan Negeri Kota Tanjungpinang;
4. Inspektur Daerah Kota Tanjungpinang.



PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Raya Sebauk, Senggarang – Tanjungpinang, Telp./Fax : (0771) 7000212
Website : ww.tanjungpinang.go.id, Kode Pos 29115

Tahapan Pengadaan Barang dalam Penanganan Keadaan Darurat Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Virus Corona di Indonesia Pada Pemerintah Kota Tanjungpinang

1. Keputusan Status Keadaan Darurat

- a. Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9A Tahun 2020 Tentang Penetapan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.
- b. Surat Keputusan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 307 Tahun 2020 Tentang Status Tanggap Darurat Bencana Non Alam Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Provinsi Kepulauan Riau.
- c. Surat Keputusan Walikota Tanjungpinang Nomor 201 Tahun 2020 tentang Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana Non Alam Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Kota Tanjungpinang.

2. SK Pelaku Pengadaan dan Perangkat Pendukung

- a. SK PA/KPA
- b. SK PPK
- c. SK PPTK
- d. SK Tim Teknis (Pengguna Barang/Penerima Akhir atau Pihak Lain yang Independen)

3. Tahap Perencanaan

PA/KPA menetapkan kebutuhan barang/jasa dalam rangka penanganan darurat untuk penanganan *COVID-19* dan memerintahkan PPK untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa

4. Tahap Pelaksanaan

- a. PPK memilih dan menunjuk penyedia yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan yang dibutuhkan dalam rangka penanganan darurat untuk penanganan *COVID-19*.
- b. Dokumen Pelaksanaan untuk pengadaan barang :
 - 1) PPK Menerbitkan Surat Pesanan yang disetujui oleh Penyedia.
 - 2) Penyedia menyiapkan bukti kewajaran harga barang.
 - 3) Pelaksanaan Pekerjaan (Penyedia Melaporkan Progress Pelaksanaan Pekerjaan) dan dimungkinkan adanya perubahan lingkup pekerjaan.

- 4) Berita Acara Perhitungan Bersama (PPK dapat dibantu Tim Teknis)
 - 5) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (Antara PPK dan Penyedia)
- c. Dokumen Pelaksanaan untuk pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya/Jasa Konsultasi :
- 1) PPK Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
 - 2) Penyedia menyiapkan bukti kewajaran harga barang;
 - 3) Kontrak antara PPK dengan Penyedia berdasarkan Berita Acara Perhitungan Bersama dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;

5. Tahap Penyelesaian Pembayaran.

a. Pembayaran

- 1) Untuk Pengadaan Barang pembayaran dilakukan berdasarkan barang yang diterima. Pembayaran dapat dilakukan dengan uang muka atau setelah barang diterima (termin atau seluruhnya)
- 2) Untuk pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya/Jasa Konsultasi pembayaran dilakukan berdasarkan SPPBJ. Pembayaran dapat dilakukan dengan uang muka atau setelah pekerjaan selesai (termin atau seluruhnya)

b. Audit

- 1) Audit dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) atau BPKP.
- 2) Dokumen Audit.

c. Pencatatan melalui aplikasi SPSE.

Pencatatan dilaksanakan melalui Aplikasi SPSE setelah tanda tangan kontrak.

KOP

SURAT PENUNJUKAN DAN PEMESANAN

NOMOR:

1. Dasar:
 - a. SK Kepala BNPB Nomor 9A Tahun 2020 Tentang Penetapan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.
 - b. Surat Keputusan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 307 Tahun 2020 Tentang Status Tanggap Darurat Bencana Non Alam Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Provinsi Kepulauan Riau.
 - c. Surat Keputusan Walikota Tanjungpinang Nomor 201 Tahun 2020 tentang Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana Non Alam Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Kota Tanjungpinang.
 - d. Dokumen Perencanaan.
 - e. Penyedia PT/CV (yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan yang dibutuhkan)
 - f. Surat Pernyataan/Bukti kewajaran harga barang.
2. Dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat di Kota Tanjungpinang maka dengan ini menunjuk perusahaan Saudara yang kami anggap mampu untuk menyediakan Barang dengan ketentuan sebagai berikut:

2.1 Daftar Jenis Barang yang dipesan

No	Nama Barang	Spesifikasi	Vol	Satuan

- 2.2 Pembebanan Biaya pengadaan barang /jasa dimaksud akan dibebankan pada mata anggaran Belanja Tidak Terduga Nomor Rekening
- 2.3 Jangka waktu pelaksanaan selama (.....) hari kalender harus diterima dalam keadaan baik, cukup dan lengkap paling lambat tanggal 2020.
- 2.4 Lokasi serah terima Kantor Kota Tanjungpinang
- 2.5 Barang/Jasa setelah dikerjakan selesai 100% agar diserahkan langsung kepada PPK dan sebelumnya dilakukan pemeriksaan oleh PPK (dapat dibantu Tim Teknis).
- 2.6 Pembayaran dilaksanakan secara sekaligus setelah perhitungan bersama dan serah terima hasil pekerjaan yang dituangkan kedalam kontrak.

2.7 Penyedia bertanggung jawab terhadap:

- a. Pelaksanaan Kontrak.
- b. Kualitas Barang.
- c. Ketepatan perhitungan jumlah atau volume.
- d. Ketepatan waktu penyerahan.
- e. Ketepatan tempat penyerahan.
- f. Kewajaran harga yang disampaikan

2.8 Apabila dikemudian hari ditemukan kemahalan harga/ ketidak sesuaian atas ruang lingkup pekerjaan yang telah disepakati berdasarkan hasil audit dari pihak internal maupun eksternal, maka Penyedia bertanggung jawab penuh untuk menyelesaikan sesuai hasil audit yang dilakukan oleh auditor

Demikian untuk dijadikan dasar pelaksanaan.

Penyedia:

.....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....,

.....

NIP.

KOP PENYEDIA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Perusahaan :

Telp/email :

Menyatakan bahwa harga Barang Seperti tersebut dibawah adalah wajar sesuai harga pasar saat ini pada lokasi pekerjaan (perhitungan terlampir).

No	Nama Barang	Spesifikasi	Vol	Satuan	Harga Satuan	Harga Total

(Harga tersebut sudah termasuk pajak-pajak)

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

....., 2020

Yang membuat pernyataan,

.....

KOP PENYEDIA

Bahwa pekerjaan..... telah kami selesai lakanakan 100% kami selanjutnya mohon dilakukan pemeriksaan dan perhitungan bersama hasil pekerjaan.

Daftar Jenis Barang yang dipesan

No	Nama Barang	Spesifikasi	Vol	Satuan	Harga Satuan	Harga Total

(Harga tersebut sudah termasuk pajak-pajak)

Demikian untuk dijadikan dasar pelaksanaan.

Penyedia:

.....

KOP

BERITA ACARA PERHITUNGAN BERSAMA

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun 2020, kami yang bertanda tangan di bawah ini, sesuai dengan keputusan nomor tanggal Bertindak sebagai Pejabat Pembuat komitmen dan Tim Teknis Pemeriksaan Hasil Pekerjaan ,telah melaksanakan pemeriksaan terhadap:

Pekerjaan : Pengadaan
Lokasi :
Nama Penyedia :

Dengan hasil sebagai berikut:

1. Hasil pekerjaan yang di periksa dari Pengadaan sebagai berikut:

No	Nama Barang	Spesifikasi	Vol	Satuan	Harga Satuan	Harga Total	Hasil Negosiasi Harga	Hasil Pemeriksaan
								<i>Sesuai dan Lengkap</i>

(Harga tersebut sudah termasuk pajak-pajak)

2. Barang/jasa tersebut dalam keadaan baik dan lengkap.
3. Hasil negosiasi harga semula menjadi
4. Berdasarkan pemeriksaan tersebut diatas, maka penyedia dinyatakan berhak untuk melaksanakan Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Demikian Berita Acara Perhitungan Bersama ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PPK dan Tim Teknis

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	PPK	
2	Tim Teknis	

Penyedia

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		

KOP

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

1. Surat Pesanan Nomor Tanggal
2. Berita Acara Perhitungan Bersama Nomor:

Selanjutnya PIHAK KEDUA menyatakan dengan sesungguhnya telah menyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA telah menerima hasil pekerjaan tersebut dari PIHAK KEDUA sesuai dengan perincian sebagai berikut:

No	Nama Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Harga Total

(Harga tersebut sudah termasuk pajak-pajak)

Berita acara Serah Terima ini akan dijadikan dasar pembuatan kontrak.

Demikian berita acara serah terima hasil pekerjaan dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untukdipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia:

.....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....,

.....

NIP.

KOP

KONTRAK

Untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat
Belanja Pengadaan.....
Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak")
dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal ____ bulan
_____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1., selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan
atas nama Badan Provinsi Kepulauan Riau, yang
berkedudukan di
berdasarkan Surat Keputusan,
selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**" dan

2. [_____ [nama penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat
penyedia], [No. KTP/SIM/Paspor

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses penunjukan penyedia untuk Paket Pekerjaan Pengadaan
Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat
Penunjukan dan Pemesanan Nomor tanggal, Berita Acara
Perhitungan Bersama Nomor dan Berita Acara Serah Terima Hasil
Pekerjaan nomor
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan
untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa
sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan
mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta
dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini
bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1 Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti
yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

(1)

Pasal 3
Jenis, Nilai Kontrak dan Cara Pembayaran

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak Lumsum/Harga satuan
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp (..... rupiah).
- (3) Pembayaran dilaksanakan secara sekaligus berdasarkan hasil perhitungan bersama dan serah terima hasil pekerjaan ke rekening Bank Nomor Atas Nama

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - d. Berita Acara Perhitungan Bersama;
 - e. Surat Penunjukan dan Pemesanan;
 - f. Surat Pernyataan/Bukti kewajaran harga barang;
 - g. Spesifikasi teknis;
 - h. Gambar-gambar (apabila ada); dan
 - i. Daftar kuantitas dan harga.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Surat Penunjukan dan Pemesanan, Berita Acara Perhitungan Bersama dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 6
Tanggung Jawab Penyedia

- (1) Penyedia bertanggungjawab atas:
 - a. Pelaksanaan kontrak;
 - b. Kualitas barang/jasa;
 - c. Ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. Ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. Ketepatan tempat penyerahan.
- (2) Apabila dikemudian hari ditemukan kemahalan harga atas ruang lingkup pekerjaan yang telah disepakati berdasarkan hasil audit dari pihak internal maupun eksternal, maka Penyedia bertanggung jawab untuk menyelesaikan sesuai hasil audit.

Pasal 7
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
Pegawai Anggaran Pada Badan
..... Kota Tanjungpinang

.....
NIP

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

KOP

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas.
Perihal : SerahTerima Hasil Pekerjaan
PPK Ke PA

Yth., 2020
Kepada:
Kepala Sebagai
PA pada
di-
.....

Sehubungan pekerjaan pengadaan barang telah selesai dilaksanakan maka bersamaini kami akan menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan sebagai berikut:

1. Data pengadaan:

- a. Nomor Kontrak :
- b. Nama Pekerjaan :
- c. Nama Kegiatan :
- d. Lokasi :
- e. Nama Penyedia :
- f. Alamat :
- g. Nilai kontrak :

2. Dokumen yang diserahkan:

- a. Surat Penunjukan dan Pesanan.
- b. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Penyedia.
- c. Berita Acara Perhitungan Bersama
- d. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
- e. Kontrak

Demikian untuk pertimbangan dan ditindaklanjuti terimakasih

PPK,

.....
NIP

KOP

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN PPK KE PA

Nomor:

Pada hari ini:; tanggal:; bulan:; tahun:; yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Dari Pihak PPK

Nama :
Jabatan : PPK
Alamat :

II. Dari Pihak PA

Nama :
Jabatan : PA
Alamat :

Kedua belah pihak berdasarkan :

- Kontrak Nomor Tanggal
- Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Nomor Tanggal
- Berita Acara Perhitungan Bersama Nomor Tanggal
- Surat Penunjukan dan Pemesanan Nomor Tanggal

maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan serah terima hasil pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut ;

- PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan..... kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan menerima serah terima administrasi hasil pekerjaan berupa dari belanja(Modal/Barang/Jasa) pada Kegiatan..... Ta..... sbb:

No	Nama Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Harga Total

Selanjutnya dengan serah terima hasil pekerjaan pengadaan dimaksud poin 1 (satu) diatas, maka barang/jasa dimaksud diakui dan dicatat sebagai barang milik daerah (BMD) berupa barang (persediaan/inventaris) pada (PD yang bersangkutan) untuk selanjutnya dapat didistribusikan kepada pengguna barang Satuan Tugas Penanggulangan Corona Virus Disease (*COVID-19*).

Demikian Berita SerahTerima ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Diketahui dan Dicatat:
PengurusBarang/PengurusBarangPembantu pada.....

.....
NIP.....