



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 26 TAHUN 2025

TENTANG

FASILITASI DISTRIBUSI PANGAN POKOK TERTENTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

Menimbang : a. bahwa pangan merupakan kebutuhan dasar manusia yang pemenuhannya dijamin oleh negara sebagai bagian dari hak asasi, sehingga distribusi pangan tertentu perlu difasilitasi untuk menjaga keadilan, keberlanjutan, dan kesejahteraan bagi masyarakat;

b. bahwa ketersediaan dan keterjangkauan pangan tertentu sangat memengaruhi stabilitas sosial dan ekonomi masyarakat, terutama bagi kelompok rentan;

c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketahanan Pangan Daerah, diamanatkan Pemerintah Daerah Kota memfasilitasi pendistribusian Pangan sampai dengan tingkat perseorangan atau rumah tangga, dalam rangka pemerataan Ketersediaan Pangan di Daerah Kota secara berkelanjutan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Fasilitasi Distribusi Pangan Pokok Tertentu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 108 Tahun 2024 tentang Kota Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7045);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  6. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketahanan Pangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG FASILITASI DISTRIBUSI PANGAN POKOK TERTENTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Daerah Kota Cirebon.
6. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
7. Pangan Pokok adalah Pangan yang diperuntukkan sebagai makanan utama sehari-hari sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal.

8. Pangan Pokok Tertentu adalah Pangan Pokok yang diproduksi dan dikonsumsi oleh sebagian besar masyarakat Indonesia yang apabila ketersediaan dan harganya terganggu dapat memengaruhi stabilitas ekonomi dan menimbulkan gejolak sosial dimasyarakat.
9. Fasilitasi Distribusi Pangan yang selanjutnya disingkat FDP adalah fasilitasi pembiayaan distribusi yang meliputi biaya transportasi, kemasan, upah kemas, dan penyusutan komoditi Pangan Pokok Tertentu yang diberikan kepada Warung Peduli Inflasi, kios pangan atau koperasi merah putih untuk disalurkan dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan.
10. Pelaku Usaha Pangan adalah setiap orang yang bergerak pada satu atau lebih subsistem agribisnis Pangan, yaitu penyedia masukan produksi, proses produksi, pengolahan, pemasaran, perdagangan, dan penunjang.
11. Warung Peduli Inflasi yang selanjutnya disebut Waduli merupakan warung, toko atau kios binaan Pemerintah Daerah untuk menjual komoditas Pangan Pokok Tertentu.
12. Kios Pangan adalah tempat atau outlet penyediaan dan penjualan bahan pangan, baik milik Pemerintah Daerah atau masyarakat yang diutamakan setiap hari menjual Pangan Pokok dengan harga sesuai ketentuan pemerintah dan/atau dibawah harga pasar yang dikoordinasikan oleh Badan Pangan Nasional atau Dinas.
13. Koperasi Kelurahan Merah Putih yang selanjutnya disingkat KKMP adalah Koperasi yang beranggotakan warga yang berdomisili di Kelurahan yang sama dan dibuktikan dengan kartu tanda penduduk.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, yaitu:
  - a. sebagai pedoman dalam penyelenggaraan FDP pokok tertentu; dan
  - b. sebagai upaya Pemerintah Daerah dalam mewujudkan stabilisasi pasokan dan harga pangan dengan memberikan subsidi biaya untuk komoditas Pangan Pokok Tertentu, meliputi:
    1. transportasi;
    2. kemasan;
    3. upah kemas; dan
    4. penyusutan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, yaitu:
  - a. memperpendek rantai distribusi Pangan Pokok Tertentu dari wilayah produsen ke wilayah konsumen di Daerah yang ditunjukkan dengan keseimbangan harga yang menguntungkan di tingkat produsen, serta harga yang wajar dan terjangkau di tingkat konsumen;

- b. memberikan kemudahan aksesibilitas pangan kepada konsumen dan/atau masyarakat dengan harga yang terjangkau dan wajar;
- c. mendukung stabilisasi pasokan dan harga Pangan Pokok Tertentu baik di tingkat produsen dan/atau konsumen;
- d. memberdayakan Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP yang ada di Daerah; dan
- e. menyalurkan bahan Pangan Pokok Tertentu bagi masyarakat melalui Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.

### Bagian Ketiga Ruang Lingkup

#### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. jenis komoditas;
- b. besaran dan penetapan;
- c. penyelenggaraan kegiatan;
- d. pelaksanaan;
- e. pendistribusian komoditas;
- f. mekanisme pencairan;
- g. pengawasan;
- h. pelaporan, evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- i. pembiayaan.

## BAB II JENIS KOMODITAS

#### Pasal 4

Jenis komoditas Pangan Pokok Tertentu meliputi:

- a. beras;
- b. cabai rawit;
- c. cabai merah;
- d. bawang merah;
- e. bawang putih;
- f. gula pasir;
- g. telur ayam ras;
- h. daging sapi;
- i. daging ayam ras; dan
- j. minyak goreng.

## BAB III BESARAN DAN PENETAPAN

#### Pasal 5

- (1) Dinas menyusun besaran biaya FDP setiap Pangan Pokok Tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Besaran biaya FDP setiap Pangan Pokok Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi biaya:
  - a. transportasi;
  - b. kemasan;
  - c. upah kemas; dan
  - d. penyusutan.

- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu biaya angkut termasuk bongkar dan muat dari lokasi petani, peternak, kelompok tani, gabungan kelompok tani, distributor atau pelaku usaha pangan lainnya ke Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.
- (4) Biaya kemasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu biaya yang muncul sebagai akibat dari proses pengemasan bahan pangan yang akan didistribusikan ke Daerah.
- (5) Upah kemas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yaitu biaya atau pembayaran untuk aktivitas pengepakan atau pengemasan barang.
- (6) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, yaitu berkurangnya jumlah atau bobot produk pangan tertentu dari jumlah awal setelah melalui proses transportasi.
- (7) Dalam menetapkan besaran biaya FDP setiap Pangan Pokok Tertentu, Dinas dapat melibatkan instansi terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV PENYELENGGARAAN KEGIATAN

##### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan kegiatan FDP pokok tertentu dilakukan oleh Dinas.
- (2) Dalam penyelenggaraan kegiatan FDP pokok tertentu Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. mengoptimalkan Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP di masyarakat yang sudah terbentuk, serta mendirikan Waduli baru di Daerah;
  - b. memfasilitasi perjanjian kerja sama antara Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP dengan penyedia komoditas pangan dari luar Daerah;
  - c. melaksanakan kegiatan sosialisasi, koordinasi, integrasi, dan advokasi dengan instansi terkait;
  - d. menyalurkan biaya FDP kepada Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP; dan
  - e. membina, mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Waduli, Kios Pangan, KKMP kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam penyelenggaraan kegiatan FDP pokok tertentu Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi:
  - a. penetapan komoditas Pangan Pokok Tertentu yang mendapatkan FDP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan FDP pokok tertentu di Daerah;

- c. menetapkan Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP yang mendapat biaya FDP;
  - d. menetapkan kuota FDP bagi Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP sesuai dengan komoditas Pangan Pokok Tertentu;
  - e. melakukan koordinasi dengan Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP dalam penyaluran FDP;
  - f. pembentukan tim pelaksana kegiatan FDP pokok tertentu; dan
  - g. menetapkan standar perjanjian kerja sama antara Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP dan penyedia komoditas pangan.
- (4) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, minimal memuat:
- a. jenis komoditas;
  - b. jumlah pasokan;
  - c. waktu pasokan;
  - d. jangka waktu perjanjian; dan
  - e. hak dan kewajiban setiap pihak.

Bagian Kedua  
Waduli, Kios Pangan dan KKMP

Pasal 7

Penyelenggara distribusi Pangan Pokok Tertentu yang mendapatkan FDP adalah Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP berdasarkan rekomendasi Dinas.

Pasal 8

- (1) Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP dalam kegiatan FDP mempunyai tugas:
  - a. melakukan penjualan pangan tertentu langsung kepada masyarakat dengan harga jual yang lebih rendah dari harga pasar;
  - b. melakukan kerja sama dengan petani, peternak, kelompok tani, gabungan kelompok tani, distributor dan Pelaku Usaha Pangan lainnya untuk menjaga kontinuitas penyaluran pangan dengan kualitas dan harga sesuai ketentuan; dan
  - c. melaporkan secara periodik jumlah pasokan dan penjualan serta harga penjualan bahan pangan kepada Dinas.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan secara tertulis dan difasilitasi oleh Dinas.

Bagian Ketiga  
Penyedia Komoditas Pangan

Pasal 9

- (1) Penyedia komoditas Pangan dalam kegiatan FDP pokok tertentu dilakukan oleh Petani, Peternak, kelompok tani, gabungan kelompok tani, Distributor dan Pelaku Usaha Pangan lainnya.

- (2) Petani, peternak, kelompok tani, gabungan kelompok tani, distributor dan Pelaku Usaha Pangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk badan usaha, kelompok atau perorangan yang memiliki nomor induk berusaha.
- (3) Persyaratan penyedia komoditas pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. mengisi formulir isian kualifikasi;
  - b. menandatangani perjanjian kerja sama dengan Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP;
  - c. melampirkan fotokopi nomor pokok wajib pajak dan nomor induk berusaha; dan
  - d. mempunyai persediaan komoditas Pangan Pokok Tertentu.
- (4) Format formulir isian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 10

Penyedia komoditas Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan menyiapkan Komoditas Pangan;
- b. menyediakan pasokan yang berkualitas secara berkelanjutan kepada Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP; dan
- c. menyusun administrasi dan dokumentasi setiap kali proses pengiriman Pangan Pokok Tertentu ke Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.

### BAB V

#### PELAKSANAAN

#### Pasal 11

- (1) Kegiatan FDP pokok tertentu dilaksanakan oleh Dinas dengan cara memberikan subsidi berupa biaya transportasi, kemasan, upah kemas dan penyusutan kepada Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.
- (2) Kegiatan FDP pokok tertentu dilaksanakan di Daerah.

### BAB VI

#### PENDISTRIBUSIAN KOMODITAS

#### Pasal 12

- (1) Pendistribusian komoditas Pangan Pokok Tertentu dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP yang telah mendapatkan kuota FDP pokok tertentu dari Dinas, membuat surat pesanan ke penyedia pangan yang telah menandatangani perjanjian kerja sama;

- b. penyedia komoditas Pangan Pokok Tertentu yang telah ditunjuk, menerbitkan surat perintah penyerahan barang, *delivery order* dan surat jalan komoditas Pangan Pokok Tertentu ke lokasi Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP termasuk apabila terjadi penggantian komoditas Pangan Pokok Tertentu yang rusak/ tidak layak konsumsi; dan
  - c. Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP menjual kepada masyarakat dengan harga di bawah pasar.
- (2) Mekanisme penetapan kuota FDP pokok tertentu oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan mengacu pada petunjuk teknis dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format surat perintah penyerahan barang, *delivery order* dan surat jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VII MEKANISME PENCAIRAN

### Pasal 13

- (1) Mekanisme pencairan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP mengajukan permohonan pencairan biaya FDP pokok tertentu kepada Wali Kota melalui Dinas, dengan melampirkan:
    - 1. Naskah perjanjian kerja sama antara Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP dengan Penyedia Komoditas Pangan.
    - 2. Surat permohonan tagihan.
    - 3. Kuitansi yang ditandatangani penyedia pemilik atau pengelola Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP rangkap 2 (dua) bermaterai dan dibubuhi cap.
    - 4. Nomor rekening bank persepsi Pemerintah Daerah Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.
    - 5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Penanggungjawab.
    - 6. Fotokopi nomor pokok wajib pajak penyedia barang.
    - 7. Rekap barang yang dijual.
    - 8. Lampiran rekapitulasi Surat Perintah Penyerahan Barang, *delivery order* dan Surat Jalan dari penjual komoditas Pangan Pokok Tertentu.
    - 9. Dokumentasi.
  - b. Dinas melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan oleh Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP; dan
  - c. Dinas melakukan pembayaran kepada Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.

- (2) Format surat permohonan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VIII PENGAWASAN

### Pasal 14

- (1) Pengawasan distribusi Pangan Pokok Tertentu di Daerah dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kuota FDP pokok tertentu;
  - b. jumlah barang yang dikirim dari penyedia komoditas Pangan Pokok Tertentu;
  - c. kualitas komoditas Pangan Pokok Tertentu;
  - d. harga komoditas Pangan Pokok Tertentu yang dijual;
  - e. surat Perintah Penyerahan Barang, *delivery order* dan Surat Jalan; dan
  - f. dokumentasi.

## BAB IX PELAPORAN, EVALUASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 15

- (1) Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP membuat laporan pembelian dan penjualan komoditas pangan yang mendapat kuota FDP pokok tertentu kepada Dinas.
- (2) Dinas merkapitulasi seluruh laporan Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP dan melaporkan kepada Wali Kota.
- (3) Dinas mengadakan evaluasi terhadap seluruh laporan yang dibuat oleh Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.
- (4) Dalam hal evaluasi terhadap Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP ada yang tidak sesuai, Dinas melakukan konfirmasi kepada Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP.
- (5) Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP bertanggungjawab terhadap Pangan Pokok Tertentu yang dijual kepada masyarakat.
- (6) Apabila terjadi kelebihan pembayaran, maka Waduli, Kios Pangan dan/atau KKMP harus mengembalikan kelebihan pembayaran FDP pokok tertentu kepada Dinas paling lambat 1 (satu) bulan sejak pembayaran FDP pokok tertentu.

BAB X  
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan FDP pokok tertentu bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon dan/atau sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Kota Cirebon  
pada tanggal 6 November 2025  
WALI KOTA CIREBON,

ttd,

EFFENDI EDO

Diundangkan di Kota Cirebon  
pada tanggal 7 November 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

SUMANTO

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2025 NOMOR 26



KEPALA BAGIAN HUKUM,

PERKADJUNAEDI, SH., MH  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 197112281998031002

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 26 TAHUN 2025  
TENTANG  
FASILITASI      DISTRIBUSI      PANGAN  
POKOK TERTENTU

FORMAT FASILITASI DISTRIBUSI PANGAN POKOK TERTENTU

A. Format Formulir Isian Kualifikasi

KOP SURAT PERUSAHAAN/UMKM MITRA WADULI/KIOS PANGAN/  
KOPERASI MERAH PUTIH

---

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

Alamat Lengkap :

Nomor HP :

Jabatan :

Nama Mitra :

Komoditas/Produk :

Bersedia menjadi Mitra Waduli/Kios Pangan/KMP dan bersedia memasok dan/atau menjual bahan pangan untuk kegiatan Fasilitasi Distribusi Pangan (FDP) dalam rangka menjaga Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan (SPHP).

Dalam pelaksanaan FDP saya bersedia untuk menjual harga mengacu Harga Eceran Tertinggi (HET) atau Harga Acuan Pemerintah (HAP) atau di bawah harga pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertikan petunjuk teknis kegiatan Gerakan Pangan Murah dalam dalam rangka SPHP.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk keperluan pelaksanaan FDP

Tempat,

Tanggal/Bulan/Tahun Jabatan

(Tanda tangan dan cap)

Nama

B. Format Surat Perintah Penyerahan Barang, *delivery order* dan Surat Jalan.

1. Format Surat Perintah Penyerahan Barang.

KOP PERUSAHAAN  
Nomor: .....

Berdasarkan Nota Kesepahaman / Perjanjian Kerja Sama Nomor:  
..... tanggal ..... antara:

Pihak Pertama (Pengirim):

Nama Perusahaan : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....

—  
dan

Pihak Kedua (Penerima):

Nama Perusahaan / Koperasi : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....

Maka dengan ini Pihak Pertama memerintahkan penyerahan barang  
sebagaimana rincian berikut:

| No | Jenis Komoditas | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|----|-----------------|--------|--------|------------|
|    |                 |        |        |            |
|    |                 |        |        |            |

Barang akan dikirim melalui armada : .....

Tanggal Pengiriman:.....

Tempat Penyerahan: .....

Demikian surat perintah penyerahan barang ini dibuat sebagai dasar  
pelaksanaan pendistribusian komoditas pangan pokok antar pelaku  
usaha, dan agar digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di: .....

Tanggal : .....

Pihak Pertama (Pengirim)

Tanda tangan & stempel

Nama : .....

Jabatan : .....

Pihak Kedua (Penerima)

Tanda tangan & stempel

Nama : .....

Jabatan : .....

2. Format *delivery order*.

KOP SURAT PERUSAHAAN / INSTANSI  
(Logo, Nama Instansi / Perusahaan, Alamat, Telepon, Email)

Nomor: .....  
Tanggal: .....  
Perihal: *Delivery Order (DO)*

Kepada Yth.  
[Nama Penerima Barang / Instansi Tujuan]  
Alamat: .....  
Telepon: .....

Dengan hormat,  
Berdasarkan [Nomor Kontrak / Nota Kesepahaman / Surat Pesanan] tanggal [tanggal dokumen terkait], bersama ini kami sampaikan perintah pengiriman barang sebagai berikut:

| No | Nama Komoditas | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|----|----------------|--------|--------|------------|
|    |                |        |        |            |
|    |                |        |        |            |
|    | Total          | .....  |        |            |

Tujuan Pengiriman: .....  
Alamat Tujuan: .....

Tanggal Pengiriman: .....  
Metode Pengiriman: ( Darat /  Laut /  Udara /  Lainnya)  
Nama Sopir / Petugas Pengiriman: .....  
Nomor Kendaraan / Armada: .....

KETERANGAN TAMBAHAN

.....  
Demikian *Delivery Order (DO)* ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya. Mohon agar penerima melakukan pemeriksaan terhadap jumlah dan kondisi barang pada saat penerimaan, serta menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) sebagai bukti serah terima.

Dikeluarkan di: .....  
Tanggal: .....  
PIHAK PENGIRIM

(.....)  
Nama : .....  
Jabatan: .....  
Stempel & Tanda Tangan  
PIHAK PENERIMA

(.....)  
Nama: .....  
Jabatan: .....  
Stempel & Tanda Tangan

3. Format Surat Jalan.

**KOP SURAT PERUSAHAAN / INSTANSI**  
(Logo, Nama Instansi / Perusahaan, Alamat, Telepon, Email)

**SURAT JALAN**

Nomor: .....  
Tanggal: .....

Kepada Yth.  
Nama Penerima / Instansi Tujuan: .....  
Alamat: .....  
No. Telepon: .....

Dengan hormat,  
Bersama ini kami kirimkan barang/komoditas pangan sesuai dengan rincian berikut:

| No | Nama Komoditas | Jumlah | Satuan | Kondisi Barang | Keterangan |
|----|----------------|--------|--------|----------------|------------|
|    |                |        |        |                |            |
|    |                |        |        |                |            |

**KETERANGAN PENGIRIMAN**

| Uraian                    | Keterangan |
|---------------------------|------------|
| Tujuan Pengiriman         |            |
| Tanggal Pengiriman        |            |
| Nama Sopir/Petugas        |            |
| Nomor Kendaraan           |            |
| Jenis Armada              |            |
| Nomor Delivery Order (DO) |            |

Catatan Tambahan

.....

**TANDA TERIMA BARANG**

| URAIAN       | PENGIRIM | PENERIMA |
|--------------|----------|----------|
| Nama         |          |          |
| Jabatan      |          |          |
| Tanda Tangan |          |          |
| Tanggal      |          |          |
| Stempel      |          |          |

Catatan

- Harap diperiksa dengan teliti jumlah dan kondisi barang saat penerimaan.
- Surat Jalan ini menjadi bukti sah pengiriman dan penerimaan barang.

Dikeluarkan di: .....

Tanggal: .....

Mengetahui,  
(Pihak Pengirim / Penanggung Jawab Distribusi)

Nama: .....

Jabatan: .....

Tanda Tangan & Stempel

C. Format Surat Permohonan Tagihan.

**KOP SURAT PERUSAHAAN / INSTANSI**  
(Logo, Nama Perusahaan, Alamat, Telepon, Email)

---

---

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Lampiran : Permohonan Pembayaran/Tagihan

Kepada Yth.  
(Nama Pejabat/Pimpinan Instansi Tujuan)  
(Nama Instansi/Dinas/Perusahaan)  
Di-  
Tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan telah selesainya pelaksanaan kegiatan [nama kegiatan/pengadaan/pekerjaan] berdasarkan Surat Perjanjian/Kontrak Nomor: [nomor kontrak] tanggal [tanggal kontrak], bersama ini kami mengajukan permohonan pembayaran atas pekerjaan tersebut.

Adapun rincian tagihan adalah sebagai berikut:

| No | Uraian                              | Nilai (Rp) | Keterangan |
|----|-------------------------------------|------------|------------|
| 1. | [Jenis barang/jasa yang diserahkan] | [Rp .....] |            |
| 2. | [Tambahkan item jika ada]           | [Rp .....] |            |
|    | Total Tagihan                       | Rp .....   |            |

Bersama surat ini kami lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Fotokopi Surat Perjanjian/Kontrak
2. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan
3. Faktur/Invoice
4. Rekening Koran/Bukti Rekening Perusahaan
5. Dokumen lain yang relevan

Demikian surat permohonan tagihan ini kami sampaikan. Besar harapan kami agar pembayaran dapat segera diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
[Nama Penanggung Jawab / Direktur / Pimpinan Perusahaan]  
[Jabatan]  
[Nama Perusahaan]  
Tanda Tangan & Stempel

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

EFFENDI EDO

