

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

**NOMOR : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 26 JULI 2022**

KEGIATAN

**PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI/DATA DAN
INFORMASI PUBLIK/SISTEM DATA INFORMASI PENUNJANG
DIKLAT TRANSPORTASI LAUT/UPDATE SISTEM
LAINNYA/UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/ BELANJA
BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA/UPDATE SISPEN BLU
(INTEGRASI BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN
DASHBOARD KEUANGAN**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD
INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

HARGA PEKERJAAN : Rp. 148.629.000,-

**TERBILANG : SERATUS EMPAT PULUH DELAPAN JUTA ENAM
RATUS DUA PULUH SEMBILAN RIBU RUPIAH.**

JANGKA WAKTU : 25 (DUA PULUH LIMA) HARI KALENDER

PENYEDIA

CV. ASA MEDIA UTAMA

**JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah,
Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.**



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A TELP. (62) 024-8311527 FAX : (62) 024-8311529
SEMARANG (62) 024-8311528 Email : info@pip-semarang.ac.id
KODE POS 50242 Home Page : www.pip-semarang.ac.id

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : PL.102 / 139 / 8 / PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU ,
Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Tahun 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HERI PRASETYO, SM.
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Belanja RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;
berdasarkan SPK Nomor : PL.102/138/7/PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022, bersama
ini memerintahkan:

Nama Penyedia : CV. ASA MEDIA UTAMA.
Alamat : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan
Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.

yang dalam hal ini diwakili oleh SARI MAHANANI, M.Pd.
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket Pengadaan : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan
BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022;
2. Tanggal Mulai Kerja : 26 Juli 2022;
3. Syarat-Syarat Pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu Penyelesaian : selama 25 (Dua Puluh Lima) Hari kalender dan pekerjaan
harus sudah selesai pada tanggal 19 Agustus 2022;
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/
penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda
Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK
sesuai ketentuan dalam SPK.

Semarang, 26 Juli 2022

Untuk dan atas nama POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM

HERI PRASETYO, SM.

Penata Muda, (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd.

Direktur



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : PL.102 / 139 / 8 / PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU ,
Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu
Pelayaran Semarang Tahun 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HERI PRASETYO, SM.

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen BLU

Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan SPK Nomor : PL.102/138/7/PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : CV. ASA MEDIA UTAMA.

Alamat : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan
Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.

yang dalam hal ini diwakili oleh SARI MAHANANI, M.Pd
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Rincian Barang : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022;

NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN	BIAYA
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU				
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 2.900.000,00	Rp 2.900.000,00
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 6.800.000,00	Rp 6.800.000,00
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 5.900.000,00	Rp 5.900.000,00
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 4.950.000,00	Rp 4.950.000,00
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00
8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 9.950.000,00	Rp 9.950.000,00
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00
12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI						
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp	3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp	7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp	6.000.000,00	Rp 6.000.000,00
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp	9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp	5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
PEMBUATAN BIOS						
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp	3.400.000,00	Rp 3.400.000,00
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp	7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
				JUMLAH HARGA		Rp 133.900.000,00
				PPN 11%		Rp 14.729.000,00
				TOTAL		Rp 148.629.000,00

2. Tanggal Barang diterima : 19 Agustus 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : Selama 15 (Dua Puluh Lima) Hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 19 Agustus 2022;
5. Alamat Pengiriman : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Jl. Singosari 2A Semarang
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/ penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK sesuai ketentuan dalam SPK.

Semarang, 26 Juli 2022

Untuk dan atas nama POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
Pejabat Pembuat Komitmen RM


HERI PRASETYO, S.M.

Penata Muda (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA.


SARI MAHANANI, M.Pd.

Direktur



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN**

BADAN LAYANAN UMUM

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG				
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 26 JULI 2022				
NAMA PPK	HERI PRASETYO, S.M.				
NAMA PENYEDIA	CV. ASA MEDIA UTAMA				
PAKET PENGADAAN : PEKERJAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU , PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 135 / 2 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Juli 2022				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 137 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 25 Juli 2022				
SUMBER DANA	: DIPA (RM) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022				
MATA ANGGARAN KEGIATAN	: 022.12.DL.3996.BMA.008.053.A.521219				
WAKTU PELAKSANAAN	: 25 (Dua Puluh Lima) hari kalender, terhitung sejak tanggal 26 Juli 2022 s.d. 19 Agustus 2022				
JENIS KONTRAK	: Lumpsum				
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 148.629.000,- (<i>Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah</i>). Dengan rincian sebagai berikut :					
NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN	BIAYA
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU				
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 2.900.000,00	Rp 2.900.000,00
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 6.800.000,00	Rp 6.800.000,00
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 5.900.000,00	Rp 5.900.000,00
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 4.950.000,00	Rp 4.950.000,00
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00

PPK	Penyedia
-----	----------



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 9.950.000,00	Rp 9.950.000,00
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00
12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI				
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
C.	PEMBUATAN BIOS				
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp 3.400.000,00	Rp 3.400.000,00
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
				JUMLAH HARGA	Rp 133.900.000,00
				PPN 11%	Rp 14.729.000,00
				TOTAL	Rp 148.629.000,00

Terbilang : Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah.

PPK	Penyedia
-----	----------



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

SATUAN KERJA :
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

NOMOR DAN TANGGAL SPK:
Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022
Tanggal : 26 Juli 2022

- Cara Pembayaran :
1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %
 2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 3. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH (BPD) Jawa Tengah, Cabang Koordinator Semarang, Nomor Rekening : 1-021-01413-0 atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA;
 4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PENYEDIA
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

PPK	Penyedia
-----	----------

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a. PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- b. PIHAK KEDUA 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. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

4. HARGA SPK

- a. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- b. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga

5. HAK KEPEMILIKAN

- a. PIHAK PERTAMA berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. Jika diminta oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA tetap pada PIHAK PERTAMA, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PIHAK PERTAMA pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh PIHAK KEDUA. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada PIHAK KEDUA dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. CACAT MUTU

PIHAK PERTAMA akan memeriksa setiap hasil pekerjaan PIHAK KEDUA dan memberitahukan secara tertulis PIHAK KEDUA atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PIHAK PERTAMA dapat memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PIHAK PERTAMA mengandung cacat mutu. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

7. PERPAJAKAN

PIHAK KEDUA 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.

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

PIHAK KEDUA dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama PIHAK KEDUA, baik sebagai akibat pelepasan (*merger*) atau akibat lainnya.

9. JADWAL

- SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- PIHAK KEDUA harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- Apabila PIHAK KEDUA berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan di luar pengendaliannya dan PIHAK KEDUA telah melaporkan kejadian tersebut kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas PIHAK KEDUA dengan adendum SPK.

10. ASURANSI

- Apabila dipersyaratkan, PIHAK KEDUA wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 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;
 - pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- Besarnya asuransi sudah dipertimbangkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PIHAK PERTAMA beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PIHAK PERTAMA beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PIHAK PERTAMA) 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 PIHAK KEDUA dan Personil;
 - cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

- Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko PIHAK KEDUA, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PIHAK PERTAMA.
- Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapinya oleh PIHAK KEDUA atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian PIHAK KEDUA.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PIHAK PERTAMA berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA. PIHAK PERTAMA dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.

13. PENGUJIAN

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

14. 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, PIHAK PERTAMA dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, PIHAK KEDUA 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 Mulai Kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PIHAK PERTAMA memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), PIHAK KEDUA mengajukan permintaan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PIHAK PERTAMA melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PIHAK PERTAMA dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, PIHAK KEDUA wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PIHAK PERTAMA.
- e. PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. PIHAK KEDUA 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 PIHAK KEDUA, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada PIHAK KEDUA segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika PIHAK KEDUA tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi,

PIHAK PERTAMA akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PIHAK PERTAMA secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA akan melakukan perbaikan tersebut. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.

- f. Selain kewajiban penggantian biaya, PIHAK KEDUA yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

18. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PIHAK PERTAMA dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada PIHAK KEDUA dalam hal sebagai berikut:
- 1) PIHAK PERTAMA mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada PIHAK KEDUA;
 - 3) PIHAK PERTAMA tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) PIHAK KEDUA belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PIHAK PERTAMA menginstruksikan kepada pihak PIHAK KEDUA untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PIHAK PERTAMA memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PIHAK PERTAMA memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PIHAK PERTAMA;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PIHAK PERTAMA 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 PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, 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 PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. PIHAK KEDUA tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika PIHAK KEDUA gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka PIHAK KEDUA berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PIHAK PERTAMA berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
- b. PIHAK PERTAMA dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh PIHAK KEDUA.

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PIHAK PERTAMA wajib membayar kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dan selanjutnya menjadi hak milik PIHAK PERTAMA;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PIHAK PERTAMA atau pihak PIHAK KEDUA.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) PIHAK KEDUA 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) PIHAK KEDUA lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) PIHAK KEDUA tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) PIHAK KEDUA menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA;
 - 6) PIHAK KEDUA berada dalam keadaan pailit;
 - 7) PIHAK KEDUA gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) PIHAK KEDUA selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA;
 - 9) PIHAK PERTAMA memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) PIHAK PERTAMA 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 PIHAK KEDUA:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh PIHAK KEDUA atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) PIHAK KEDUA membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) PIHAK KEDUA dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PIHAK PERTAMA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PIHAK PERTAMA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
 - 1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan 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. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PIHAK PERTAMA dapat meminta PIHAK KEDUA untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA 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.

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK BELANJA RM
PIHAK PERTAMA



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PENYEDIA
CV. ASA MEDIA UTAMA
PIHAK KEDUA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A
 SEMARANG
 KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
 (62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
 Email : info@pip-semarang.ac.id
 Home Page : www.pip-semarang.ac.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG					
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 26 JULI 2022					
NAMA PPK	HERI PRASETYO, S.M.					
NAMA PENYEDIA	CV. ASA MEDIA UTAMA					
PAKET PENGADAAN :	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 135 / 2 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Juli 2022					
PEKERJAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU , PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 137 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 25 Juli 2022					
SUMBER DANA		: DIPA (RM) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022				
MATA ANGGARAN KEGIATAN		: 022.12.DL.3996.BMA.008.053.A.521219				
WAKTU PELAKSANAAN		: 25 (Dua Puluh Lima) hari kalender, terhitung sejak tanggal 26 Juli 2022 s.d. 19 Agustus 2022				
JENIS KONTRAK		: Lumpsum				
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 148.629.000,- (<i>Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah</i>). Dengan rincian sebagai berikut :						
NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN	BIAYA	
A. PENGEMBANGAN SISPEN BLU						
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 2.900.000,00	Rp	2.900.000,00
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 6.800.000,00	Rp	6.800.000,00
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 5.900.000,00	Rp	5.900.000,00
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp	8.900.000,00
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 4.950.000,00	Rp	4.950.000,00
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 6.950.000,00	Rp	6.950.000,00
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 9.900.000,00	Rp	9.900.000,00

PPK	Penyedia
-----	----------



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 9.950.000,00	Rp 9.950.000,00
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00
12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI				
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
C.	PEMBUATAN BIOS				
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp 3.400.000,00	Rp 3.400.000,00
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
				JUMLAH HARGA	Rp 133.900.000,00
				PPN 11%	Rp 14.729.000,00
				TOTAL	Rp 148.629.000,00

Terbilang : Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah.

PPK	Penyedia
-----	----------



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

SATUAN KERJA :
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

NOMOR DAN TANGGAL SPK:
Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022
Tanggal : 26 Juli 2022

- Cara Pembayaran :
1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %
 2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 3. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH (BPD) Jawa Tengah, Cabang Koordinator Semarang, Nomor Rekening : 1-021-01413-0 atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA;
 4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PENYEDIA
CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

PPK	Penyedia
-----	----------

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a. PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- b. PIHAK KEDUA 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. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

4. HARGA SPK

- a. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- b. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga

5. HAK KEPEMILIKAN

- a. PIHAK PERTAMA berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. Jika diminta oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA tetap pada PIHAK PERTAMA, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PIHAK PERTAMA pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh PIHAK KEDUA. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada PIHAK KEDUA dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. CACAT MUTU

PIHAK PERTAMA akan memeriksa setiap hasil pekerjaan PIHAK KEDUA dan memberitahukan secara tertulis PIHAK KEDUA atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PIHAK PERTAMA dapat memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PIHAK PERTAMA mengandung cacat mutu. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

7. PERPAJAKAN

PIHAK KEDUA 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.

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

PIHAK KEDUA dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama PIHAK KEDUA, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

9. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- c. PIHAK KEDUA harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila PIHAK KEDUA berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan PIHAK KEDUA telah melaporkan kejadian tersebut kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas PIHAK KEDUA dengan adendum SPK.

10. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, PIHAK KEDUA wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja 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.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PIHAK PERTAMA beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PIHAK PERTAMA beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PIHAK PERTAMA) 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 PIHAK KEDUA dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko PIHAK KEDUA, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PIHAK PERTAMA.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA 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 PIHAK KEDUA atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian PIHAK KEDUA.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. PENGUJIAN

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

14. 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, PIHAK PERTAMA dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, PIHAK KEDUA 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 Mulai Kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PIHAK PERTAMA memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), PIHAK KEDUA mengajukan permintaan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PIHAK PERTAMA melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PIHAK PERTAMA dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, PIHAK KEDUA wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PIHAK PERTAMA.
- e. PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. PIHAK KEDUA 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 PIHAK KEDUA, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada PIHAK KEDUA segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika PIHAK KEDUA tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi,

PIHAK PERTAMA akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PIHAK PERTAMA secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA akan melakukan perbaikan tersebut. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.

- f. Selain kewajiban penggantian biaya, PIHAK KEDUA yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

18. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PIHAK PERTAMA dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada PIHAK KEDUA dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PIHAK PERTAMA mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada PIHAK KEDUA;
 - 3) PIHAK PERTAMA tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) PIHAK KEDUA belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PIHAK PERTAMA menginstruksikan kepada pihak PIHAK KEDUA untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PIHAK PERTAMA memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PIHAK PERTAMA memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PIHAK PERTAMA;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PIHAK PERTAMA 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 PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, 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 PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. PIHAK KEDUA tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika PIHAK KEDUA gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka PIHAK KEDUA berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PIHAK PERTAMA berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
- b. PIHAK PERTAMA dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh PIHAK KEDUA.

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PIHAK PERTAMA wajib membayar kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dan selanjutnya menjadi hak milik PIHAK PERTAMA;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PIHAK PERTAMA atau pihak PIHAK KEDUA.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) PIHAK KEDUA 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) PIHAK KEDUA lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) PIHAK KEDUA tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) PIHAK KEDUA menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA;
 - 6) PIHAK KEDUA berada dalam keadaan pailit;
 - 7) PIHAK KEDUA gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) PIHAK KEDUA selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA;
 - 9) PIHAK PERTAMA memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) PIHAK PERTAMA 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 PIHAK KEDUA:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh PIHAK KEDUA atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) PIHAK KEDUA membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) PIHAK KEDUA dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PIHAK PERTAMA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PIHAK PERTAMA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
 - 1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan 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. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PIHAK PERTAMA dapat meminta PIHAK KEDUA untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA 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.

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK BELANJA RM
PIHAK PERTAMA



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PENYEDIA
CV. ASA MEDIA UTAMA
PIHAK KEDUA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



BERITA ACARA EVALUASI HASIL PEKERJAAN

NOMOR : PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 19 Agustus 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Jum'at tanggal Sembilan Belas bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (19-08-2022)*, kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pembuat Komitmen Barang dan Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas, dengan mengambil tempat di Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang, telah mengadakan Rapat Evaluasi Pekerjaan terhadap Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

Hadir dalam rapat :

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BARANG/JASA :

1. HERI PRASETYO, SM.

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : CV. ASA MEDIA UTAMA
ALAMAT : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
N P W P : 80.330.220.7-518.000

NO	URAIAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN
		(+)		
		Sesuai	Tdk Sesuai	
1	Kualitas Barang/jasa :	+		Sesuai Spesifikasi Teknis
2	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	+		Sesuai Surat Perintah Kerja (SPK)
3	Dokumen Tagihan	+		Sesuai Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021
HASIL AKHIR				SESUAI

Demikian Berita Acara Evaluasi Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM

HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

Nomor : PL.102 / 138 / 6 / PIP.SMG-2022
Lamp : --

Semarang, 26 Juli 2022

Kepada Yth.

Direktur CV. ASA MEDIA UTAMA

JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah,
Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah

Di SEMARANG.

Perihal: Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara Nomor : /SP-AMU/VII/2022, tentang Penawaran Pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 dengan Hasil Negosiasi Harga sebesar Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*), 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 Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM


HERI PRASETYO, S.M.

Penata Muda, (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

Tembusan Yth. :

1. Kuasa Pengguna Anggaran PIP Semarang
2. Satuan Pemeriksa Intern (SPI) PIP Semarang
3. Pejabat Pengadaan PIP Semarang



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

**BERITA ACARA
RAPAT PRA KONTRAK**

NOMOR : PL.102/137/6/ PIP.SMG-2022

Pada hari ini *Senin* tanggal *Dua Puluh Lima* bulan *Juli* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua* (25-07-2022), berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) dari Pejabat Pengadaan No. PL.102/137/5/PIP.SMG-2022, tanggal 25 Juli 2022 telah diadakan Rapat Pra Kontrak (Pre Award Meeting) antara PPK Belanja RM, Pejabat Pengadaan Belanja RM dengan Calon Penyedia Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang. Dalam Rapat Pra Kontra tersebut telah dibahas serta disepakati hal-hal sebagaimana yang dinyatakan dalam Berita Acara ini antara lain :

1. Waktu Penerbitan SPPBJ

SPPBJ akan diterbitkan tanggal 26 Juli 2022

2. Draft Surat Perintah Kerja dibuat sesuai dengan Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa serta Pedoman Penyusunan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan Peraturan Kepala LKPP.

3. Untuk Harga Satuan pekerjaan yang bersifat timpang (*unbalance*), harga tersebut berlaku sebatas volume yang tertera pada dokumen lelang, selebihnya akan dinegosiasi kembali.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa
CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Pejabat Penandatanganan Kontrak
PIP SEMARANG

HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM
Pembina, (IV/a)
NIP. 19800602 200212 2 002



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)

NOMOR : PL.102 / 137 / 5 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 25 Juli 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan
BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Senin* tanggal *Dua Puluh Lima* bulan *Juli* Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua* (25-07-2022), dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah mengadakan Proses Pengadaan Langsung untuk pekerjaan tersebut di atas.

Pelaksanaan Pengadaan Langsung ini telah dilaksanakan sesuai Peraturan dan ketentuan yang berlaku (Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Aturan turunannya) dan telah melalui tahapan-tahapan kegiatan.

- Proses pengadaan barang/jasa menggunakan metode Pengadaan Langsung dengan Pasca Kualifikasi.
- Penyedia barang/jasa yang diperkenankan untuk mengikuti pengadaan langsung adalah penyedia barang/jasa yang mempunyai SIUP asli yang masih berlaku serta syarat-syarat lainnya.

TAHAP PROSES PENGADAAN LANGSUNG

1. Perusahaan yang diundang sebanyak 1 (satu) perusahaan dan memasukkan dokumen sebanyak 1 (satu) Perusahaan.
2. Pemasukan dan pembukaan penawaran
 - ❖ Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh penyedia Barang/Jasa pada tanggal tersebut diatas, setelah dibuka dan diteliti dinyatakan memenuhi syarat sehingga dapat dilanjutkan evaluasi.
 - ❖ Hasil Pembukaan Dokumen Penawaran adalah sebagai berikut :
HPS/OE : Rp. 149.955.450,- (*Seratus Empat Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*).

No	NAMA PERUSAHAAN / ALAMAT	NILAI PENAWARAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	KET.
1.	CV. ASA MEDIA UTAMA / JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.	Rp. 149.067.450,-	Rp. 149.067.450,-	Lengkap



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



3. Unsur- unsur yang dievaluasi
Berdasarkan Berita Acara Evaluasi, Klarifikasi dan Negoisasi Nomor :
PL.102/137/4/PIP.SMG-2022, tanggal 25 Juli 2022, unsur – unsur yang
dievaluasi beserta hasilnya adalah sebagai berikut :
- a. Penelitian dan Penilaian Administrasi : **Sesuai**
 - b. Penelitian dan Penilaian Dokumen Teknis : **Sesuai**
 - c. Penelitian dan Penilaian Dokumen Biaya : **Sesuai**
 - d. Penelitian dan Penilaian Dokumen Kualifikasi : **Sesuai**
4. Klarifikasi dan Negoisasi Teknis dan Harga
Klarifikasi dan Negoisasi dilakukan terhadap 1 (satu) penawar yang responsif,
dengan hasil sebagai berikut :

No	NAMA PERUSAHAAN / ALAMAT	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	NILAI NEGOSIASI	HASIL EVALUASI
1.	CV. ASA MEDIA UTAMA JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.	Rp. 149.067.450,-	Rp. 148.629.000,-	LULUS

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 25 Juli 2022

PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

BERITA ACARA EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

NOMOR : PL.102 / 137 / 4 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 25 Juli 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Senin* tanggal *Dua Puluh Lima* bulan *Juli* Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua* (25-07-2022), kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas, dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah mengadakan Rapat Evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran dari calon Penyedia Barang untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Hadir dalam rapat :

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA :

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST. : PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
1. MM.

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : CV. ASA MEDIA UTAMA
ALAMAT : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah
N P W P : 80.330.220.7-518.000

A. PENELITIAN DAN PENILAIAN ADMINISTRASI

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk		
1	Surat Penawaran :				
	- Bertanggal	+			21 Juli Januari 2022
	- Masa Berlaku Surat Penawaran	+			30 Hari Kalender
	- Jangka Waktu Pelaksanaan	+			25 Hari Kalender
	- Harga Penawaran (dalam angka dan huruf)	+			Rp. 149.067.450,- (Seratus Empat Sembilan Juta Enam Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah)
	- Tanda - Tangan	+			Direktur
	HASIL AKHIR				LULUS

Hasil Penelitian dan penilaian Dokumen Administrasi dinyatakan *LULUS* dengan demikian dapat dilanjutkan pada Penelitian dan Penilaian Dokumen Teknis.



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN**

BADAN LAYANAN UMUM

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



B. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN TEKNIS

NO.	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Metodologi Pekerjaan	+			
2	Jadwal Waktu Pelaksanaan	+			
3	Data Personil	+			
HASIL AKHIR					LULUS

Hasil Penelitian dan penilaian Dokumen Teknis dinyatakan *LULUS* dengan demikian dapat dilanjutkan pada Penelitian dan Penilaian Dokumen Biaya

C. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN BIAYA

NO.	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Daftar Kuantitas dan Harga	+			
2	Koreksi aritmatik	+			
HASIL AKHIR					LULUS

Hasil Penelitian dan penilaian Dokumen Biaya dinyatakan *LULUS* dengan demikian dapat dilanjutkan pada Penelitian dan Penilaian Dokumen Kualifikasi

D. PENELITIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

NO.	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Pakta Integritas	+			
2	Formulir Isian Kualifikasi :				
	a. Data Administrasi	+			
	b. Landasan Hukum	+			
	c. Pengurus Perusahaan	+			
	d. Usaha (SIUP)	+			
	e. Ijin Lainnya (TDP)	+			
	f. Data Keuangan	+			
	g. Data Pengalaman Perusahaan 4 Tahun Terakhir	+			
	h. Data Pengalaman Pekerjaan yang sesuai	+			
HASIL AKHIR					LULUS

Hasil Penelitian dan penilaian Dokumen Kualifikasi (Keuangan dan Teknis) dinyatakan *LULUS* dengan demikian dapat dilanjutkan Klarifikasi dan Negoisasi



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



E. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA

1. Administrasi

a. Calon Penyedia Barang dapat menunjukkan semua dokumen "**Asli**" yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.

2. Teknis

a. Calon Penyedia Barang **sanggup / tidak sanggup** melaksanakan / menyerahkan pekerjaan sesuai Jadwal waktu pelaksanaan / penyerahan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan.

b. Calon Penyedia Barang **sanggup / tidak sanggup** menyerahkan barang-barang / pekerjaan dalam keadaan baru dan berfungsi

c. Calon Penyedia Barang **sanggup / tidak sanggup** melaksanakan Pekerjaan dengan spesifikasi teknis sesuai yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

3. Harga

Setelah dilaksanakan Klarifikasi, selanjutnya dilakukan Negosiasi Harga dengan hasil sebagai berikut :

Harga Penawaran Pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Biaya yang diajukan oleh CV. ASA MEDIA UTAMA sebesar Rp. 149.067.450,- (*Seratus Empat Sembilan Juta Enam Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*).

Setelah dilakukan Negoisasi Harga, Hasil Negoisasi Harga Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Penyedia Barang adalah :

Nama : CV. ASA MEDIA UTAMA
Perusahaan
Alamat : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
NPWP : 80.330.220.7-518.000
Harga Penawaran : Rp. 149.067.450,- (*Seratus Empat Sembilan Juta Enam Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*).
Harga Negoisasi : Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).

Demikian Berita acara Klarifikasi dan Negoisasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran untuk Paket Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 25 Juli 2022

Menyetujui :

Penyedia Barang/Jasa
CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM
Pembina, (IV/a)
NIP. 19800602 200212 2 002

KOREKSI ARITMATIK

KANTOR/SATKER

KEGIATAN

PEKERJAAN

TEMPAT

TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI/DATA DAN INFORMASI PUBLIK/SISTEM DATA INFORMASI PENUNJANG DIKLAT TRANSPORTASI LAUT/UPDATE SISTEM LAINNYA/UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/ BELANJA BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA/UPDATE SISPEN BLU (INTEGRASI BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN DASHBOARD KEUANGAN

PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU , PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS

JL. SINGOSARI 2A SEMARANG

2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PENIRAAAN SENDIRI (HPS)						RAS		MEGO	
NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA	SUBTOTAL	HARGA	SUBTOTAL	HARGA	SUBTOTAL
A. PENGEMBANGAN SISPEN BLU									
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 2.950.000,00	Rp 2.950.000,00	Rp 2.900.000,00	Rp 2.900.000,00
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 6.850.000,00	Rp 6.850.000,00	Rp 6.800.000,00	Rp 6.800.000,00
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 5.950.000,00	Rp 5.950.000,00	Rp 5.900.000,00	Rp 5.900.000,00
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 8.950.000,00	Rp 8.950.000,00	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 4.950.000,00	Rp 4.950.000,00
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00
8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 9.950.000,00	Rp 9.950.000,00
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.500.000,00	Rp 12.500.000,00	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00
12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00
B. PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI									
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
C. PEMBUATAN BIOS									
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp 3.555.000,00	Rp 3.555.000,00	Rp 3.455.000,00	Rp 3.455.000,00	Rp 3.400.000,00	Rp 3.400.000,00
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp 7.040.000,00	Rp 7.040.000,00	Rp 7.040.000,00	Rp 7.040.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
				JUMLAH	Rp 135.098.000,00	JUMLAH	Rp 134.298.000,00	JUMLAH	Rp 133.900.000,00
				PPN 11%	Rp 14.860.480,00	PPN 11%	Rp 14.772.480,00	PPN 11%	Rp 14.729.000,00
				TOTAL	Rp 149.958.480,00	TOTAL	Rp 149.067.480,00	TOTAL	Rp 148.629.000,00

PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA

PIP SEMARANG



KRISTIN ANITA INDRİYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

PENAWARAN

Rp 149.067.450,00

PENAWARAN

Rp 148.629.000,00

KOREKSI

Rp 149.067.450,00

KOREKSI

Rp 148.629.000,00

SELISIH

Rp -

SELISIH

Rp -

TERHADAP HPS

Rp (888.000,00)

TERHADAP HPS

Rp (1.326.450,00)

PROSENTASE

-0,59%

PROSENTASE

-0,88%

EVALUASI HARGA PENAWARAN

KANTOR/SATKER

KEGIATAN

PEKERJAAN

TEMPAT

TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI/DATA DAN INFORMASI PUBLIK/SISTEM DATA INFORMASI PENUNJANG DIKLAT TRNASPORTASI LAUT/UPDATE SISTEM LAINNYA/UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/ BELANJA BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA/UPDATE SISPEN BLU (INTEGRASI BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN DASHBOARD KEUANGAN

PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU , PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS

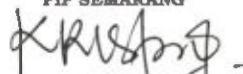
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG

2022.

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)						RAS CV. ASA MEDIA UTAMA				NEGO CV. ASA MEDIA UTAMA					
NO		URAIAN	VOL	SAT	HARGA (Rp)	SUBTOTAL (Rp)	HARGA (Rp)	PROSENTASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp)	HARGA (Rp)	PROSENTASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp)	
A. PENGEMBANGAN SISPEN BLU															
0	1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 2.950.000,00	98%	WAJAR	Rp 2.950.000,00	Rp 2.900.000,00	97%	WAJAR	Rp 2.900.000,00	
0	2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 6.850.000,00	98%	WAJAR	Rp 6.850.000,00	Rp 6.800.000,00	97%	WAJAR	Rp 6.800.000,00	
0	3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 5.950.000,00	99%	WAJAR	Rp 5.950.000,00	Rp 5.900.000,00	98%	WAJAR	Rp 5.900.000,00	
0	4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 8.950.000,00	99%	WAJAR	Rp 8.950.000,00	Rp 8.900.000,00	99%	WAJAR	Rp 8.900.000,00	
0	5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 5.000.000,00	Rp 4.950.000,00	99%	WAJAR	Rp 4.950.000,00	
0	6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 6.950.000,00	99%	WAJAR	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00	99%	WAJAR	Rp 6.950.000,00	
0	7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 9.900.000,00	99%	WAJAR	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00	99%	WAJAR	Rp 9.900.000,00	
0	8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp10.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 10.000.000,00	Rp 9.950.000,00	100%	WAJAR	Rp 9.950.000,00	
0	9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 8.900.000,00	99%	WAJAR	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00	99%	WAJAR	Rp 8.900.000,00	
0	10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.500.000,00	Rp 12.500.000,00	Rp12.400.000,00	99%	WAJAR	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00	99%	WAJAR	Rp 12.400.000,00	
0	11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 7.950.000,00	99%	WAJAR	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00	99%	WAJAR	Rp 7.950.000,00	
0	12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 8.000.000,00	
B. PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI															
0	1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 3.000.000,00	
0	2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 7.000.000,00	
0	3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 6.000.000,00	
0	4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 9.000.000,00	
0	5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00	100%	WAJAR	Rp 5.000.000,00	
C. PEMBUATAN BIOS															
0	1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp 3.555.000,00	Rp 3.555.000,00	Rp 3.455.000,00	97%	WAJAR	Rp 3.455.000,00	Rp 3.400.000,00	96%	WAJAR	Rp 3.400.000,00	
0	2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp 7.040.000,00	Rp 7.040.000,00	Rp 7.040.000,00	100%	WAJAR	Rp 7.040.000,00	Rp 7.000.000,00	99%	WAJAR	Rp 7.000.000,00	
						JUMLAH	Rp 135.095.000,00			JUMLAH	Rp 134.295.000,00			JUMLAH	Rp 133.900.000,00
						PPN 11%	Rp 14.860.450,00			PPN 11%	Rp 14.772.450,00			PPN	Rp 14.729.000,00
						TOTAL	Rp 149.955.450,00			TOTAL	Rp 149.067.450,00			TOTAL	Rp 148.629.000,00

PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA

PIP SEMARANG



KRISTIN ANITA INDRİYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

PENAWARAN	Rp 149.067.450,00	PENAWARAN	Rp 148.629.000,00
KOREKSI	Rp 149.067.450,00	KOREKSI	Rp 148.629.000,00
SELISIH	Rp -	SELISIH	Rp -
TERHADAP HPS	Rp (888.000,00)	TERHADAP HPS	Rp (1.326.450,00)
PROSENTASE	-0,59%	PROSENTASE	-0,88%

EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN BIAYA

KANTOR/SATKER : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
KEGIATAN : PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI/DATA DAN INFORMASI PUBLIK/SISTEM DATA INFORMASI PENUNJANG DIKLAT
PEKERJAAN : TRNASPORTASI LAUT/UPDATE SISTEM LAINNYA/UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/ BELANJA BARANG NON OPERASIONAL
TEMPAT : LAINNYA/UPDATE SISPEN BLU (INTEGRASI BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN DASHBOARD KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN : PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU , PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
TAHUN ANGGARAN : JL. SINGOSARI No 2a SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2021

NO.	NAMA PERUSAHAAN	SYARAT-SYARAT PENAWARAN											KETERANGAN
		1	2	3	4	5A	5B	5C	5D	5E	5F	5G	
1	CV. ASA MEDIA UTAMA	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	LULUS

KETERANGAN :

1. SURAT PENAWARAN
2. JADWAL WAKTU PELAKSANAAN (TIME SCHEDULE)
3. SPESIFIKASI TEKNIS
4. RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
5. DOKUMEN KUALIFIKASI
 - A. PAKTA INTEGRITAS
 - B. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
 - C. FOTOCOPY SIUP
 - D. FOTOCOPY TDP
 - E. FOTOCOPY NPWP
 - F. FOTOCOPY SPT TAHUN TERAKHIR, LAPORAN 3 BULAN TERAKHIR PPh DAN PPN
 - G. FOTOCOPY SPK/KONTRAK

Keterangan

- + : Ada = LULUS
 - : Tidak Ada = TIDAK LULUS
 ± : Ada, Tidak Memenuhi = TIDAK LULUS

**PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA
 PIP SEMARANG**



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



DAFTAR HADIR PEMBUKAAN PENAWARAN

H a r i : Jum'at
Tanggal : 22 Juli 2022
Pimpinan Rapat : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Acara : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU ,
Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu
Pelayaran Semarang Tahun 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jas

NO	N A M A	TANDA TANGAN	
1.	KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM.	1.	

Penyedia Barang/Jasa

No	NAMA	PERUSAHAAN	TANDA TANGAN
1.	SARI MAHANANI, M.Pd	CV. ASA MEDIA UTAMA	1.



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102 / 136 / 3 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 22 Juli 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Jum'at* tanggal *Dua Puluh Dua* bulan *Juli* Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua* (22-07-2022), dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah diadakan Rapat Pembukaan Penawaran untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Hadir dalam rapat ini terdiri :

1. Pejabat Pengadaan Barang / Jasa PIP SEMARANG
2. Penyedia Barang Barang dan Jasa : CV. ASA MEDIA UTAMA

Pokok acara Rapat adalah sebagai berikut :

Bahwa Perusahaan CV. ASA MEDIA UTAMA telah memasukkan Penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022. Nilai Penawaran yang diajukan adalah sebesar Rp. 149.067.450,- (*Seratus Empat Sembilan Juta Dua Enam Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*), harga tersebut sudah termasuk keuntungan dan pajak yang berlaku. Jangka waktu Penawaran adalah 30 (Sepuluh) hari kalender, Jangka waktu pelaksanaan 25 (Dua Puluh Lima) Hari kalender.

Demikian Berita Acara Pembukaan Penawaran untuk Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 ini dibuat dalam rangkap secukupnya dan ditanda tangani oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 22 Juli 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

TANDA - TANGAN

1. KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM.

1.

Penyedia Barang/Jasa

1. SARI MAHANANI, M.Pd

CV. ASA MEDIA UTAMA 1.





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102 / 136 / 3 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 22 Juli 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022
Nilai HPS/OE : Rp. 149.955.450,- (*Seratus Empat Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*).

NO.	NAMA PERUSAHAAN	DOKUMEN					HARGA PENAWARAN	JANGKA WAKTU	
		1	2	3	4	5		SURAT PENAWARAN	PELAKSANAAN
1.	CV. ASA MEDIA UTAMA	+	+	+	+	+	Rp. 149.067.450,-	10 Hari Kalender	25 Hari Kalender
+ : ada - : tidak ada									

KETERANGAN

1. Surat Penawaran
2. Dokumen Penawaran Teknis
 - Metodologi Pekerjaan
 - Jangka waktu/Jadwal Waktu Pelaksanaan
 - Data Personil
3. Dokumen Penawaran Harga
 - Daftar Kuantitas dan Harga
4. Pakta Integritas
5. Formulir Isian kualifikasi

Semarang, 22 Juli 2022

Penyedia Barang/Jasa
CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM
Pembina, (IV/a)
NIP. 19800602 200212 2 002

DOKUMEN PENAWARAN

UNTUK

KEGIATAN

**PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI/DATA
DAN INFORMASI PUBLIK/SISTEM DATA INFORMASI
PENUNJANG DIKLAT TRANSPORTASI LAUT/UP DATE SISTEM
LAINNYA/UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/ BELANJA
BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA/UPDATE SISPEN BLU
(INTEGRASI BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN
DASHBOARD KEUANGAN**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD
INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

**TAHUN ANGGARAN
2022**

PENYEDIA

CV. ASA MEDIA UTAMA

**Jl. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec.
Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.**



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan Tengah,
Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

Nomor : /SP/AMU/VII/2022

Semarang, 22 Juli 2022

Lamp : 1 Berkas

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Jl. Singosari Raya No. 2A, Semarang

di Semarang

Perihal : Penawaran Pekerjaan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU ,
Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun
2022.

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung nomor : PL.102 / 135 / 2 / PIP.SMG-2022
tanggal 21 Juli 2022, dengan ini kami mengajukan Penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan
Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 sebesar Rp. 148.629.000,00,- (*Seratus Empat
Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).

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 25 (Dua Puluh Lima) 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.

CV. ASA MEDIA UTAMA


SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan Tengah,
Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

PEKERJAAN PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU,
PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO	URAIAN	VOL	SAT	KETERANGAN
A. PENGEMBANGAN SISPEN BLU				
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	
8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	
12	Integrasi Data	1	Paket	
B. PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI				
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	
C. PEMBUATAN BIOS				
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	

Semarang, 22 Juli 2022
CV. ASA MEDIA UTAMA


SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan Tengah,
Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU,
PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO.	URAIAN	VOLUME	PENAWARAN	
			HARGA SAT	BIAYA
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU			
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1 Paket	2.950.000	2.950.000
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1 Paket	6.850.000	6.850.000
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1 Paket	5.950.000	5.950.000
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1 Paket	8.950.000	8.950.000
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1 Paket	5.000.000	5.000.000
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1 Paket	6.950.000	6.950.000
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1 Paket	9.900.000	9.900.000
8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1 Paket	10.000.000	10.000.000
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1 Paket	8.900.000	8.900.000
10	Penambahan Fitur BKU	1 Paket	12.400.000	12.400.000
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1 Paket	7.950.000	7.950.000
12	Integrasi Data	1 Paket	8.000.000	8.000.000
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI			
1	Data Perencanaan Anggaran	1 Paket	3.000.000	3.000.000
2	Data Revisi Anggaran	1 Paket	7.000.000	7.000.000
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1 Paket	6.000.000	6.000.000
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1 Paket	9.000.000	9.000.000
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1 Paket	5.000.000	5.000.000
C.	PEMBUATAN BIOS			
1	Pembuatan Webservice	1 Paket	3.455.000	3.455.000
2	Pembuatan Interface API	1 Paket	7.040.000	7.040.000
			JUMLAH HARGA	134.295.000
			PPN 11%	14.772.450
			TOTAL	149.067.450

Semarang, 22 Juli 2022

CV. ASA MEDIA UTAMA


SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan Tengah,
Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

JADWAL PELAKSANAAN

PEKERJAAN PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU ,
PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

No	URAIAN	Hari	Minggu ke-			
			1	2	3	4
	Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU , Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022	25	X			
A	Kontrak Efektif	1	X			
B	Tahap Perencanaan	1	X			
C	Tahap Pekerjaan	22	X	X	X	
D	Serah Terima	1				X
E	Selesai					

Semarang, 22 Juli 2022

CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI

UNTUK

KEGIATAN

**PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI/DATA
DAN INFORMASI PUBLIK/SISTEM DATA INFORMASI
PENUNJANG DIKLAT TRANSPORTASI LAUT/UPDATE SISTEM
LAINNYA/UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/ BELANJA
BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA/UPDATE SISPEN BLU
(INTEGRASI BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN
DASHBOARD KEUANGAN**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD
INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

**TAHUN ANGGARAN
2022**

PENYEDIA

CV. ASA MEDIA UTAMA

**JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec.
Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.**



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SARI MAHANANI, M.Pd
No. Identitas : 3311035706910001.
Jabatan : Direktur
Bertindak dan atas nama : CV. ASA MEDIA UTAMA
Jl. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel.
Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang,
Jawa Tengah. Kode Pos : 50192

Dalam rangka Pekerjaan P Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 202, dengan ini menyatakan bahwa :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti prpses pengadaan secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan 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.

Semarang, 22 Juli 2022

CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SARI MAHANANI, M.Pd
Jabatan : Direktur
Bertindak dan atas nama : CV. ASA MEDIA UTAMA
Alamat : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005,
Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota
Semarang, Jawa Tengah.
Telepon : -
Fax : -
E-mail : - asamediautama@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akta Pendirian Perseroan Komanditer, Nomor 05 tanggal 12 Oktober 2016 oleh Notaris LYNA TRI ASTUTI, SH,M.Kn.; dan Akta Perubahan Terakhir, Nomor 22 tanggal 10 November 2021 oleh Notaris BAMBANG RIYADI, SH.
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I;
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. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data saya / badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah
Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

A. Data Administrasi

1. Umum

1. Nama Perusahaan	:	CV. ASA MEDIA UTAMA
2. Status Perusahaan	:	Pusat <input checked="" type="checkbox"/> Cabai <input type="checkbox"/>
3. Alamat Perusahaan	:	JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
No. Telp.	:	-
No. Fax.	:	-
E - Mail	:	asamediautama@gmail.com
4. Alamat Kantor Pusat	:	JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
No. Telepon	:	-
No. Fax	:	-

B. Ijin Usaha

Nomor Induk Berusaha/NIB	:	1811210002101
Dikeluarkan Tanggal	:	18 November 2021
Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Pemerintah Kota Semarang

C. Ijin Lainnya

No. Sertifikat Badan Usaha	:	18112100021010001
Masa Berlaku Ijin Usaha	:	Seumur Hidup
Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Pemerintah Kota Semarang



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian CV	
a. Nomor Akta	: 05
b. Tanggal	: 12 Oktober 2016
c. Nama Notaris	: LYNA TRI ASTUTI, SH,M.Kn.
2. Akta Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akta	: 22
b. Tanggal	: 10 November 2021
c. Nama Notaris	: BAMBANG RIYADI, SH.

E. Pengurus

1. Komisaris untuk Comanditer Venescop (CV)

No	N A M A	NOMOR KTP	JABATAN
1	ARMA SYARIFUDIN,ST.	3471073004910001	KOMANDITER

2. Direksi / Pengurus Badan Usaha

No	N A M A	NOMOR KTP	JABATAN
1.	SARI MAHANANI, M.Pd.	3311035706910001	DIREKTUR

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham

NO	NAMA	NO. KTP	ALAMAT	%
1.	SARI MAHANANI, M.Pd.	1901020903900004	Dk. Kwaron RT 01 RW 09 Kateguhan, Tawang Sari, Sukoharjo	50
2.	ARMA SYARIFUDIN,ST.	3471073004910001	Kuncen WB I/602, RT 030, RW 005, PakuncenWirobrajan Yogyakarta,	50



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : 80.330.220.7-518.000
2. Bukti Pelunasan Pajak : -
Tahun Terakhir Nomor
/ Tanggal

G. Surat Keterangan / Referensi Bank

Surat Keterangan / Referensi dari Bank :

Nomor : 0203/PL.Y.01/021/2022
Tanggal : 01 April 2022
Nama Bank : PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH (BPD) Jawa Tengah,
Cabang Koordinator Semarang.
No. Rekening : 119-00-0734329-4

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggungjawab. Jika dikemudian hari, ditemui bahwa data / dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Semarang, 22 Juli 2022

CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH I
KPP PRATAMA SEMARANG GAYAMSARI

JL. PEMUDA 2 LT. 2.4 GKN I, SEMARANG
TELEPON 024-3561971, 3544738 FAKSIMILE 024-3510796 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
S-403PKP/WPJ.10/KP.1703/2017

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1)/Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK/2012, dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : 80.330.220.7-518.000
2. Nama : CV. ASA MEDIA UTAMA
3. Klasifikasi Lapangan Usaha : 62090 - KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN JASA KOMPUTER LAINNYA
4. Alamat : JL.JATEN BARU RAYA NO. 05 RT. 004 RW. 008
PEDURUNGAN TENGAH PEDURUNGAN
KOTA SEMARANG JAWA TENGAH
5. Merk Dagang/Usaha : -
6. Kewajiban Pajak : PPN PPnBM

Telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung sejak 6 November 2017.

Semarang, 6 November 2017

a.n. Kepala Kantor

Kepala Seksi Pelayanan,



ARDHIAN KUSWIDYAKSONO
NIP. 197004241998031001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP : 80.330.220.7-518.000
CV. ASA MEDIA UTAMA**

JL. JATEN BARU RAYA NO. 05 RT. 004 RW. 008
PEDURUNGAN TENGAH, PEDURUNGAN
KOTA SEMARANG JAWA TENGAH

KPP PRATAMA SEMARANG GAYAMSARI



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1811210002101**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- | | |
|--|---|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV ASA MEDIA UTAMA |
| 2. Alamat Kantor | : JALAN JATEN BARU RAYA NOMOR 05, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah, Kode Pos: 50192 |
| No. Telepon | : 085729248171 |
| Email | : asamediautama@gmail.com |
| 3. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran |
| 5. Skala Usaha | : Usaha Mikro |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses kepastian, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 18 November 2021

**Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 18 November 2021

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1811210002101

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legalitas
1	63122	Portal Web Dan/Atau Platform Digital Dengan Tujuan Komersial	JALAN JATEN BARU RAYA NO. 05, RT. 004 RW. 008, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos: 50192	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
2	63111	Aktivitas Pengolahan Data	JALAN JATEN BARU RAYA NO. 05, RT. 004 RW. 008, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos: 50192	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
3	62019	Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya	JALAN JATEN BARU RAYA NO. 05, RT. 004 RW. 008, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos: 50192	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
4	63121	Portal Web Dan/Atau Platform Digital Tanpa Tujuan Komersial	JALAN JATEN BARU RAYA NO. 05, RT. 004 RW. 008, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos: 50192	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
5	58200	Penerbitan piranti lunak (Software)	JALAN JATEN BARU RAYA NO. 05, RT. 004 RW. 008, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos: 50192	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha
6	63112	Aktivitas Hosting dan Ybdi	JALAN JATEN BARU RAYA NO. 05, RT. 004 RW. 008, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos: 50192	Menengah Tinggi	NIB	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Sertifikat Standar belum terverifikasi	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Sertifikat Standar telah terverifikasi	Untuk operasional dan/atau komersial kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi dan/atau pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





**NOTARIS
DAN
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (P.P.A.T)
BAMBANG RIYADI, SH**

**SK. MENKEH DAN HAM RI No. : C-1334.HT.03.01 - Th. 2002 TGL. 21 OKTOBER 2002
SK. KEPALA BPN NASIONAL R.I No. 398 - XVII - 2006 TGL. 18 DESEMBER 2006**



**SALINAN / GROSSE
A K T A**

**MASUK DAN KELUAR SEBAGAI PESERO DAN
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
CV. ASA MEDIA UTAMA**

Nomor : 22

Tanggal : 10 November 2021

Kantor :

Jl. Kertanegara III No. 3, Semarang Telp. (024) 8451579, Hp. 081 5654 7341

Email : bambangriyadi_not@ymail.com

**MASUK DAN KELUAR SEBAGAI PESERO DAN
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN
CV. ASA MEDIA UTAMA**

Nomor : 22



- Pada hari ini, Rabu, tanggal sepuluh November dua ribu dua puluh satu (10-11-2021). -----
- Pukul 16.00 WIB (enam belas titik nol-nol Waktu Indonesia Bagian Barat).-----
- Menghadap kepada saya, BAMBANG RIYADI, Sarjana Hukum, Notaris di Kota Semarang dengan dihadiri oleh para saksi, yang saya, Notaris kenal, dan yang nama-namanya akan disebut dibagian akhir akta ini : -----
1. Nyonya **ANI SUYUTI**, lahir di Bantul, pada tanggal dua puluh empat Januari seribu sembilan ratus delapan puluh tiga (24-01-1983), Karyawan Swasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Bantul, Sulang Kidul, Rukun Tetangga 059, Rukun Warga 000, Kelurahan Patalan, Kecamatan Jetis, Pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) nomor : 3402096401830003; -----
- Untuk keperluan akta ini sementara berada di Kota Semarang.-----
- Menurut Keterangannya dalam hal ini bertindak : -----
- a. untuk diri sendiri.-----
- b. Selaku penerima kuasa berdasarkan surat kuasa dibawah tangan bermeterai cukup tertanggal sembilan November dua ribu dua puluh satu (09-11-

2021), yang aslinya dilekatkan pada minuta akta ini. Oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama :-----

Nyonya **SARI MAHANANI, Magister Pendidikan**, lahir di Klaten, pada tanggal tujuh belas Juni seribu sembilan ratus sembilan puluh satu (17-06-1991), Karyawan Swasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Sukoharjo, Dukuh Kwaron, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 009, Kelurahan Kateguhan, Kecamatan Tawang Sari, Pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) nomor : 3311035706910001; ---

2. Tuan **ARMA SYARIFUDIN, Sarjana Teknik**, lahir di Yogyakarta, pada tanggal tiga puluh April seribu sembilan ratus sembilan puluh satu (30-04-1991), Pelajar/Mahasiswa, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kota Yogyakarta, Kuncen WB I/602, Rukun Tetangga 030, Rukun Warga 006, Kelurahan Pakuncen, Kecamatan Wirobrajan, Pemegang Kartu Tanda Penduduk (KTP) nomor : 3471073004910001. -----

- Untuk keperluan akta ini sementara berada di Kota Semarang.-----

- Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris. -----

- Para penghadap masing-masing menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :-----

- Terlebih dahulu diterangkan bahwa Nyonya **SARI MAHANANI, Magister Pendidikan** dan Nyonya **ANI SUYUTI,**

BAMBANG RIYADI, SH
NOTARIS SEMARANG

adalah segenap persero dari Perseroan Komanditer "**CV. ASA MEDIA UTAMA**" berkedudukan di **Kota Semarang** didirikan dengan Akta tertanggal dua belas Oktober dua ribu enam belas (12-10-2016), Nomor : 05, dibuat dihadapan **LYNA TRI ASTUTI**, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Kabupaten Semarang dan telah didaftarkan dalam Buku Register Umum Kepaniteraan Pengadilan Negeri Semarang tertanggal delapan belas Oktober dua ribu enam belas (18-10-2016), Nomor : 1.411/2016/III,-----

- Bahwa penghadap Tuan **ARMA SYARIFUDIN**, Sarjana Teknik, sejak ditanda tangannya akta ini telah masuk sebagai pesero dari perseroan dan pada waktu yang bersamaan Nyonya **ANI SUYUTI**, telah keluar dari perseroan komanditer **CV. ASA MEDIA UTAMA**, tersebut. -----

- Bahwa para penghadap hendak menyatakan hal-hal tersebut dalam akta otentik yang dibuat dihadapan Saya, Notaris. --

- Berkenaan dengan segala apa yang diuraikan diatas, maka para penghadap menerangkan bahwa pihak-pihak tentang hal-hal tersebut telah mufakat tentang keluar masuk dalam perseroan dan untuk membuat perjanjian diantara mereka sebagai berikut : -----

1. Atas persetujuan segenap para peseronya, maka sejak ditanda tangani Akta ini, Tuan **ARMA SYARIFUDIN**, Sarjana Teknik, dianggap telah masuk sebagai pesero dari perseroan, dan pada waktu yang bersamaan Nyonya **ANI**

SUYUTI, keluar dari Perseroan Komanditer **CV. ASA MEDIA UTAMA**, tersebut.-----

2. Bahwa hak dan bagiannya persero Nyonya **ANI SUYUTI**, yang keluar tersebut yang ada dalam modal perseroan **CV. ASA MEDIA UTAMA** menurut buku-buku perseroan tersebut, telah dibayarkan kepada dan telah diterima dengan betul oleh Nyonya **ANI SUYUTI**, atau persero yang keluar tersebut. -----
3. Menyetujui perubahan Maksud dan Tujuan Perseroan dalam menjalankan usaha untuk disesuaikan dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia 2020 (KBLI 2020) terhitung sejak ditanda tangani Akta ini.-----
4. Selanjutnya para penghadap yang sekarang adalah sebagai pesero dari Perseroan Komanditer **CV. ASA MEDIA UTAMA**, menyatakan merubah anggaran dasar perseroan komanditer **CV. ASA MEDIA UTAMA** :-----
----- **MAKSUD DAN TUJUAN** -----
----- **Pasal 2**-----
 1. Maksud dan tujuan Perseroan ini ialah: -----
 - a. Informasi Dan Komunikasi.-----
 2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :-----
 - a. **Informasi Dan Komunikasi**.-----
 1. **PENERBITAN PIRANTI LUNAK (SOFTWARE) (58200)** :
mencakup kegiatan usaha penerbitan perangkat

lunak yang siap pakai (bukan atas dasar pesanan), seperti sistem operasi, aplikasi bisnis dan lainnya dan video game untuk semua platform sistem operasi;-----

2. AKTIVITAS PENGOLAHAN DATA (63111) : mencakup kegiatan pengolahan dan tabulasi semua jenis data. Kegiatan ini bisa meliputi keseluruhan tahap pengolahan dan penulisan laporan dari data yang disediakan pelanggan, atau hanya sebagian dari tahapan pengolahan. Termasuk pembagian fasilitas mainframe ke klien dan penyediaan entri data dan kegiatan pengelolaan data besar (big data);-----

3. AKTIVITAS HOSTING DAN YBDI (63112) : mencakup usaha jasa pelayanan yang berkaitan dengan penyediaan infrastruktur hosting, layanan pemrosesan data dan kegiatan ybdi dan spesialisasi dari hosting, seperti web-hosting, jasa streaming dan aplikasi hosting. Termasuk di sini penyimpanan komputasi awan (cloud computing);-----

4. AKTIVITAS PEMROGRAMAN KOMPUTER LAINNYA (62019) : mencakup konsultasi yang berkaitan dengan analisis, desain dan pemrograman dari sistem yang siap pakai lainnya (selain yang sudah dicakup di kelompok 62011 dan 62015). Kegiatan

ini biasanya menyangkut analisis kebutuhan pengguna komputer dan permasalahannya, pemecahan permasalahan, dan membuat perangkat lunak berkaitan dengan pemecahan masalah tersebut. Termasuk pula penulisan program sederhana sesuai kebutuhan pengguna komputer. Perancangan struktur dan isi dari, dan/atau penulisan kode komputer yang diperlukan untuk membuat dan mengimplementasikan, seperti piranti lunak sistem (pemutakhiran dan perbaikan), piranti lunak aplikasi (pemutakhiran dan perbaikan), basis data dan laman web. Termasuk penyesuaian perangkat lunak, misalnya modifikasi dan penyesuaian konfigurasi aplikasi yang sudah ada sehingga berfungsi dalam lingkungan sistem informasi klien. Kegiatan penyesuaian perangkat lunak sejenis yang dilaksanakan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari penjualan perangkat lunak dimasukkan dalam subgolongan 47413;-----

5. PORTAL WEB DAN/ATAU PLATFORM DIGITAL TANPA TUJUAN KOMERSIAL (63121) : mencakup pengoperasian situs web tanpa tujuan komersial yang menggunakan mesin pencari untuk menghasilkan dan memelihara basis data (database) besar dari alamat dan isi internet

BAMBANG RIYADI, SH
NOTARIS SEMARANG

dalam format yang mudah dicari; pengoperasian situs web yang bertindak sebagai portal ke internet, seperti situs media yang menyediakan isi yang diperbarui secara berkala tanpa tujuan komersial; pengoperasian platform digital dan/atau situs/portal web yang melakukan transaksi elektronik berupa kegiatan usaha fasilitasi dan/atau mediasi pemindahan kepemilikan barang dan/atau jasa dan/atau layanan lainnya melalui internet dan/atau perangkat elektronik dan/atau cara dengan sistem elektronik lainnya tanpa tujuan komersial;-----

6. PORTAL WEB DAN/ATAU PLATFORM DIGITAL DENGAN TUJUAN KOMERSIAL (63122) : mencakup pengoperasian situs web dengan tujuan komersial yang menggunakan mesin pencari untuk menghasilkan dan memelihara basis data (database) besar dari alamat dan isi internet dalam format yang mudah dicari; pengoperasian situs web yang bertindak sebagai portal ke internet, seperti situs media yang menyediakan isi yang diperbarui secara berkala, baik secara langsung ataupun tidak langsung dengan tujuan komersial; pengoperasian platform digital dan/atau situs/portal web yang

melakukan transaksi elektronik berupa kegiatan usaha fasilitasi dan/atau mediasi pemindahan kepemilikan barang dan/atau jasa dan/atau layanan lainnya melalui internet dan/atau perangkat elektronik dan/atau cara sistem elektronik lainnya yang dilakukan dengan tujuan komersial (profit) yang mencakup aktivitas baik salah satu, sebagian ataupun keseluruhan transaksi elektronik, yaitu pemesanan, pembayaran, pengiriman atas kegiatan tersebut. Termasuk dalam kelompok ini adalah situs/portal web dan/atau platform digital yang bertujuan komersial (profit) merupakan aplikasi yang digunakan untuk fasilitasi dan/atau mediasi layanan-layanan transaksi elektronik, seperti pengumpul pedagang (marketplace), digital advertising, dan on demand online services. Kelompok ini tidak mencakup financial technology (Fintech). Fintech Peer to Peer (P2P) Lending (6495) dan Fintech jasa pembayaran (6641).-----

----- **PENGURUSAN DAN TANGGUNG JAWAB** -----

----- **PESERO PENGURUS** -----

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

- Perseroan ini dipimpin, diusahakan dan diwakili oleh dan atas kebijaksanaan pesero pengurus yaitu

BAMBANG RIYADI, SH
NOTARIS SEMARANG

penghadap Nyonya **SARI MAHANANI, Magister Pendidikan,** tersebut dengan nama jabatan sebagai **Direktur** yang bertanggung jawab menandatangani atas nama perseroan dan berhak serta berwenang mewakili dan mengikat perseroan dimanapun juga, baik didalam maupun di luar pengadilan dan menjalankan segala hak dan kekuasaanya yang menjadi milik perseroan maupun yang mengenai pengurusan, dengan ketentuan bahwa untuk: -----

- a. meminjam atau meminjamkan uang. -----
- b. menjual, membeli, melepas dan mendapat barang-barang tidak bergerak. -----
- c. menggadaikan atau dengan cara lain mempertanggungkan kekayaan perseroan. -----
- d. mengikat perseroan sebagai penjamin. -----

- Pesero pengurus harus bertindak dengan mendapat persetujuan lebih dahulu dari pesero komanditer (diam); -----

- 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 memberhentikan karyawan serta menetapkan gaji mereka.

- Sedangkan Tuan **ARMA SYARIFUDIN, Sarjana Teknik,** tersebut dengan nama jabatan sebagai **Komanditer,** yang hanya bertanggung jawab sebatas modal yang dimasukkannya dalam perseroan. -----

- adapun pasal-pasal lainnya yang tidak mengalami perubahan dengan akta ini tetap berlaku serta harus dibaca seperti tercantum dalam Akta Pendirian tertanggal dua belas Oktober dua ribu enam belas (12-10-2016), Nomor : 05, dibuat dihadapan LYNA TRI ASTUTI, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Kabupaten Semarang.-----

- mengenai hal-hal dan akibat-akibatnya para persero memilih tempat kedudukan umum (domicilie) dan tidak berubah di kepanitraan Pengadilan Negri di Semarang.-----

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

- Dibuat sebagai minit dan dilangsungkan di Kota Semarang, pada hari dan tanggal tersebut dalam kepala akta ini, dengan dihadiri oleh: -----

1. Nona **JULITA MURNIATI**, lahir di Pati, pada tanggal satu

Juli seribu sembilan ratus sembilan puluh tujuh (01-07-1997), bertempat tinggal di Kabupaten Pati, Dukuh Porangparing, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 001, Kelurahan Porangparing, Kecamatan Sukolilo, Pemegang Kartu Penduduk nomor: 3318014107970216; -----

- Untuk keperluan akta ini sementara berada di Kota Semarang. -----

2. Nona **RAISSA DYAH RATNASARI**, lahir di Tanjung Balai Karimu, pada tanggal dua puluh enam April seribu sembilan ratus sembilan puluh tiga (26-04-1993), bertempat tinggal di Kota Semarang, Jalan Badak IV/59, Rukun Tetangga 009, Rukun Warga 006, Kelurahan

Pandeanlamper, Kecamatan Gayamsari, Pemegang Kartu
Penduduk nomor: 3374046604930002; -----

- keduanya pegawai kantor Notaris, sebagai para saksi. ---
- Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris, kepada para penghadap dan para saksi, dengan seketika lalu ditandatangani oleh para penghadap, para saksi dan saya, Notaris.-----
- Dibuat dengan tanpa memakai perubahan.-----

- Minuta akta ini telah ditandatangani sebagaimana mestinya,-----
- Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya -----

Notaris di Semarang





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 18112100021010001

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar, kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV ASA MEDIA UTAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1811210002101 |
| 3. Alamat Kantor | : JALAN JATEN BARU RAYA NOMOR 05, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah, Kode Pos: 50192 |
| 4. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 5. No. Telepon | : 085729248171 |
| 6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 63112 - Aktivitas Hosting dan Ybdi |
| 7. Lokasi Usaha | : JALAN JATEN BARU RAYA NO. 05, RT. 004 RW. 008, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah, Kode Pos: 50192 |
| 8. Status | : Belum terverifikasi |

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 18 November 2021

a.n. Wali Kota Semarang
Kepala DPMPSTSP Kota Semarang,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 23 November 2021

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
SERTIFIKAT STANDAR : 18112100021010001**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
63112	Aktivitas Hosting dan Ybdi	Menengah Tinggi	<p>Persyaratan: - Berlokasi di Kawasan Peruntukan Industri apabila berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan yang berdampak luas.</p> <p>Kewajiban: - Mengolah dan memanfaatkan sumber daya alam secara efisien, ramah lingkungan, dan berkelanjutan; - Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional; - Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional; - Memenuhi Standar Aktivitas Hosting dan Ybdi; - Memenuhi SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara yang diberlakukan secara wajib (bagi produk yang telah diberlakukan SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara secara wajib).</p>	Belum terverifikasi	Pemerintah Kota Semarang	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar tersebut.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0036204-AH.01.15 Tahun 2021
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran
CV ASA MEDIA UTAMA

Kepada Yth.
Notaris BAMBANG RIYADI, SH
JALAN KERTANEGARA III NOMOR 3
Kota Semarang

Sesuai dengan data dalam format isian Pencatatan Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 05 tanggal 12 Oktober 2016 yang dibuat oleh Notaris LYNA TRI ASTUTI S.H., M.Kn. berkedudukan di KABUPATEN SEMARANG, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 12 November 2021 mengenai pencatatan pendaftaran CV ASA MEDIA UTAMA berkedudukan di Kota Semarang telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pencatatan Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 12 November 2021



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 12 November 2021

Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0038240-AH.01.16 Tahun 2021

Lampiran : -

Perihal : Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan
CV ASA MEDIA UTAMA

Kepada Yth.

Notaris BAMBANG RIYADI, SH
JALAN KERTANEGARA III NOMOR 3
Kota Semarang

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran Perubahan yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 22 tanggal 10 November 2021 yang dibuat oleh Notaris BAMBANG RIYADI, SH berkedudukan di Kota Semarang, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 12 November 2021 mengenai pendaftaran perubahan CV ASA MEDIA UTAMA berkedudukan di Kota Semarang telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran Perubahan sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 12 November 2021



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 12 November 2021

Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A | TELP. (62) 024-8311527 | FAX : (62) 024-8311529
SEMARANG | (62) 024-8311528 | Email : info@pip-semarang.ac.id
KODE POS 50242 | Home Page : www.pip-semarang.ac.id

DAFTAR PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

KANTOR/SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
KEGIATAN : PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
VOKASI/ DATA DAN INFORMASI PUBLIK/
SISTEM DATA INFORMASI PENUNJANG DIKLAT
TRANSPORTASI LAUT/ UPDATE SISTEM
LAINNYA/ UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL
LAINNYA/ UPDATE SISPEN BLU (INTEGRASI
BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN
DASHBOARD KEUANGAN
PEKERJAAN : PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM
INFORMASI PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN
DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
LOKASI : JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
HARI/TANGGAL : JUM'AT, 22 JULI 2022

NO	PERUSAHAAN/ALAMAT	NAMA & JABATAN	JAM
1.	CV. ASA MEDIA UTAMA JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.	<u>SARI MAHANANI, M.Pd</u> (Direktur)	13.00 WIB

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM
Pembina, (IV/a)
NIP. 19800602 200212 2 002



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : PL.102 / 135 / 2 / PIP.SMG-2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Semarang, 21 Juli 2022

Kepada Yth.

Direktur CV. ASA MEDIA UTAMA

JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah,
Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.

Di SEMARANG

Perihal : Pekerjaan Pengadaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022.

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

1. Paket Pengadaan

Nama Paket Pengadaan : Pekerjaan Pengadaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022.

Lingkup pekerjaan : Meliputi Pekerjaan Pengadaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS.

Nilai total HPS : Rp. 149.955.450,- (*Seratus Empat Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*).

Sumber pendanaan : DIPA (RM) PIP SEMARANG Tahun Anggaran 2022.

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat: Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang

Telepon/Fax : 024 - 8311527

Website : www.pip-semarang.ac.id

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	Kamis, 21 s.d. Jum'at, 22 Juli 2022	07.30 s.d. 16.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Senin, 25 Juli 2022	09.00 WIB s.d. Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Selasa, 26 Juli 2022	09.00 s.d 16.00 WIB

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 Barang/Jasa

PIP Semarang

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
S E M A R A N G**



DOKUMEN PEMILIHAN PENGADAAN LANGSUNG

**NOMOR : PL.102 / 135 / 1 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 21 JULI 2022**

UNTUK

KEGIATAN

**PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI/DATA DAN INFORMASI
PUBLIK/SISTEM DATA INFORMASI PENUNJANG DIKLAT TRANSPORTASI
LAUT/UPDATE SISTEM LAINNYA/UPDATE APLIKASI E-BUDGETING/
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA/UPDATE SISPEN BLU
(INTEGRASI BIOS KEMENKEU) DAN PENAMBAHAN DASHBOARD
KEUANGAN**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU,
PEMBUATAN DASHBOARD
INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TELP. (024) 8311527**

**TAHUN ANGGARAN
2022**

BAB I
UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : PL.102 / 135 / 2 / PIP.SMG-2022 Semarang, 21 Juli 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Direktur CV. ASA MEDIA UTAMA
JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah,
Kec. Pedurungan, Kota Semarang. , Jawa Tengah.

Di SEMARANG

Perihal : Pekerjaan Pengadaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022.

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

1. Paket Pengadaan

Nama Paket Pengadaan : Pekerjaan Pengadaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022.

Lingkup pekerjaan : Meliputi Pekerjaan Pengadaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS.

Nilai total HPS : Rp. 149.955.450,- (*Seratus Empat Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Lima Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah*).

Sumber pendanaan : DIPA (RM) PIP SEMARANG Tahun Anggaran 2022.

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat: Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang

Telepon/Fax : 024 - 8311527

Website : www.pip-semarang.ac.id

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	Kamis, 21 s.d. Jum'at, 22 Juli 2022	07.30 s.d. 16.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Senin, 25 Juli 2022	09.00 WIB s.d. Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Selasa, 26 Juli 2022	09:00 s.d. 16:00 WIB

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 Barang/Jasa
PIP Semarang


KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

BAB II

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (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 Penandatanganan Kontrak/ PPK/ Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Penandatanganan 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:
- a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
 - e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
 - f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/ atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.
 - g. Pakta Integritas;
 - h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanyatidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;

- 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) 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:
- a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/ Surat Keterangan Domisili/Tinggal;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
 - 1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
 - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar 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 di dalamnya 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 pendelegasian 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. layanan purnajual;
 - e. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - f. identitas (jenis, tipe dan merek).
- 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**
- 13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
 - 13.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:
 - a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
 - b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
 - 13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
 - 13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
 - 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.
 - 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.
- 14. Penandatanganan SPK**
- 14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
 - 14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
 - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan

- 2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

BAB III

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) **LEMBAR DATA PEMILIHAN**

Bagian IKP	NO. IKP	Isian Ketentuan
A. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP : 36282961
	1.2	Nama Paket Pengadaan : Pengadaan Pekerjaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
	1.3	Uraian Singkat Paket Pengadaan : Pengadaan Pekerjaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan : <i>Lump Sum</i>
	1.6	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan : Pejabat Pengadaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan : Jl. Singosari 2A Semarang
	1.9	Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah : https://pip-semarang.ac.id
	1.10	Website Aplikasi SPSE : Lpse.dephub.go.id
	B. SUMBER DANA	
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PESERTA	5.1.a	Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kualifikasi <u>Kecil</u> dengan Klasifikasi <u>Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer, Piranti Lunak</u> atau Surat Izin lain sesuai bidang sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer yang masih berlaku;
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa Berlaku Surat Penawaran : 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender
	8.3.b	Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 25 (Dua Puluh Lima) Hari Kalender

**BAB IV
SPESIFIKASI TEKNIS**

NO.	URAIAN	VOL	SATUAN	KETERANGAN
A.	PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU			
1	Modul Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	
2	Modul Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	
3	Modul Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	
4	Modul Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	
5	Modul Billing BRI	1	Paket	
6	Modul Billing BNI	1	Paket	
7	Modul Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	
8	Modul Pemindah Bukuan	1	Paket	
9	Modul Realisasi Pendapatan	1	Paket	
10	Modul BKU	1	Paket	
11	Modul Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	
12	Modul Integrasi Data	1	Paket	
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI			
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	
C.	PEMBUATAN BIOS			
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	

Semarang, 21 Juli 2022
PPK BELANJA RUPIAH MURNI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



HERI PRASEYO, S.M.

Penata Muda, (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

BAB V
BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop. Surat]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada PIP Semarang

di _____

Perihal : Penawaran Pengadaan Pekerjaan Pengembangan SISPEN BLU,
Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran
Semarang Tahun 2022

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____
tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen
Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan
Pekerjaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 sebesar Rp. _____
(_____).

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 ____ (_____) 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.

PT/CV/Firma _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....
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 : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/Kemitraan
untuk _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan
dan atas nama nama]*

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* 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;
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]* 20____ *[tahun]*

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

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	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. 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	:	_____

A. 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)/ Paspas/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	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 output 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] 20 _____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

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 DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah).	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender	
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]	Untuk dan atas nama Penyedia _____ [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]
[nama lengkap] [jabatan]	[nama lengkap] [jabatan]

**SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- b) 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. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

4. HARGA SPK

- a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah Kontrak Lumsom.
- 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.

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 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.

7. PERPAJAKAN

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

9. 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.

10. 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.

11. 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 penyediaan Personel;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan inimerupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.

- c. Pertanggung jawaban 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 tanggung jawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

12. 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.

13. 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.

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- c. Laporan harian berisi:
 - 1) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - 2) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - 3) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - 4) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - 5) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

16. 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/menyelesaikannya, 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 setelah pekerjaan selesai.

17. 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.

18. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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, termasuk:
 - 1) 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;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau 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 kelalaiannya 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
 - 3) penyediadikenakan 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.

22. 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 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.

23.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 untuk setiap hari keterlambatan.
- b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

24.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.

25.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.

<p><u>Untuk dan atas nama</u> <i>Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang</i> <u>PIHAK PERTAMA</u> <u>PPK BELANJA RM</u></p> <p><u>[tanda tangan dan cap]</u></p> <p><u>[nama lengkap]</u> <u>[jabatan]</u></p>	<p><u>Untuk dan atas nama</u> <i>Penyedia</i></p> <p>_____</p> <p><u>[tanda tangan dan cap]</u></p> <p><u>[nama lengkap]</u> <u>[jabatan]</u></p>
--	--

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. 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatanganan 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 / SPP

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
_____ [jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan 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 Ukura <i>n</i>	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. Aiamat pengiriman barang : _____

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

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).

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

Untuk dan atas nama _____

Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PEKERJAAN/SPMK

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PEKERJAAN (SPMK)

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 segera memulai Pelaksanaan Pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Paket Pengadaan : _____;
2. Tanggal Mulai Kerja : _____;
3. Syarat-Syarat Pekerjaan : _____;
4. Waktu Penyelesaian : _____;
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK sesuai ketentuan dalam SPK.

_____ [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]

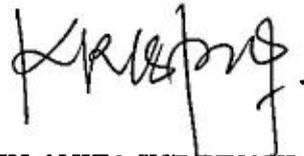
BAB X

PENUTUP

1. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022;
2. Semua pengeluaran biaya sebagai akibat ketetapan ini dibebankan kepada Anggaran Belanja pada DIPA (RM) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 Nomor : DIPA-022.12.1.414330/2022, tanggal 17 November 2021;
3. Ketetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya tugas Pejabat Pengadaan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Semarang, 21 Juli 2022

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19790620 200212 2 002

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISPEN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

NO	KEGIATAN	20-Jul-22	21-Jul-22	22-Jul-22	23-Jul-22	24-Jul-22	25-Jul-22	26-Jul-22
1	Dokumen Pengadaan Langsung							
2	Undangan kepada Peserta Terpilih							
3	Pemasukan Dokumen Penawaran							
4	Pembukaan Dokumen Penawaran							
5	Evaluasi Penawaran							
6	Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga							
7	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung							
8	Rapat Pra Penunjukan - SPPBJ							
9	Penandatanganan Kontrak / SPK							

KETERANGAN

-  HARI KERJA
-  PROSES PELELANGAN
-  HARI LIBUR

SEMARANG, 21 JULI 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

Kristin

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM
Pembina, (IV/a)
NIP. 19800602 200212 2 002

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISPEN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

No	KEGIATAN	AGENDA SURAT	
		NOMOR	TANGGAL
1	Dokumen Pengadaan Langsung	PL.102 / 135 / 1 / PIP.SMG-2022	21-Jul-2022
2	Undangan kepada Peserta Terpilih dilampiri	PL.102 / 135 / 2 / PIP.SMG-2022	21-Jul-2022
3	Pemasukan Dokumen Penawaran		21- 22 JULI 22
4	Pembukaan Dokumen Penawaran	PL.102 / 136 / 3 / PIP.SMG-2022	22-Jul-2022
5	Evaluasi Penawaran, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	PL.102 / 137 / 4 / PIP.SMG-2022	25-Jul-2022
6	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	PL.102 / 137 / 5 / PIP.SMG-2022	25-Jul-2022
7	BA PRA SPPBJ (PRE AWARD MEETING)	PL.102 / 137 / 6 / PIP.SMG-2022	25-Jul-2022
8	SPPBJ	PL.102 / 138 / 6 / PIP.SMG-2022	26-Jul-2022
9	Penandatanganan Kontrak / SPK	PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022	26-Jul-2022
10	SPMK/SPP	PL.102 / 139 / 8 / PIP.SMG-2022	26-Jul-2022
11	Berita Acara Pemeriksaan 100 % 25	PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022	19-Aug-2022
12	Berita Acara Serah Terima 100 % 25	PL.102 / 155 / 2 / PIP.SMG-2022	19-Aug-2022
13	BA PPHAP/ BA EVALUASI PEKERJAAN 25	PL.102 / 155 / 3 / PIP.SMG-2022	19-Aug-2022
15	BA PEMBAYARAN (PPK/KPA)	PL.102 / 155 / 4 / PIP.SMG-2022	19-Aug-2022

HPS	
Rp	149.955.450,00
RAB	
Rp	149.289.450,00
NEGO	
Rp	148.434.750,00

SEMARANG, 21 JULI 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



KRISTIN ANITA INDRİYANI, S.ST, MM
Pembina, (IV/a)
NIP. 19790620 200212 2 002



KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

**KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)
PEMBUATAN APLIKASI RENSTRA KEGIATAN DAN ANGGARAN
BERBASIS WEB POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022**

KEMENTERIAN NEGAR /LEMBAGA	:	Kementerian Perhubungan
UNIT ORGANISASI	:	Badan Pengembangan SDM Perhubungan
PROGRAM	:	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan
HASIL	:	Penyediaan SDM yang memiliki kompetensi, handai, terampil, ahli di bidang transportasi darat, laut, udara dan perkeretaapian serta memiliki daya saing tinggi untuk menunjang penyelenggaraan program dan kegiatan pada satker perhubungan.
SATUAN KERJA KEGIATAN	:	Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	:	Terwujudnya Peningkatan Layanan Peserta Diklat
SATUAN UKUR & JENIS KEGIATAN	:	Paket, Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU
VOLUME	:	1 (satu) paket

A. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 510/KMK.05/2009 tentang Penetapan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada Departemen Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 43 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 86 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
10. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK 656/DL-002/VI/DIKLAT-10 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK. 471/DL.002/IV/DIKLAT-09 tentang Kurikulum Pendidikan Kepelautan;
11. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor SK 2162/HK-208/XI/DIKLAT-10 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;
12. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.01/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
13. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.02/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
14. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.03/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pemutakhiran Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010.
15. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor PK.07/BPSDMP-2016 tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan dan Peningkatan Kompetensi di Bidang Pelayaran;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung.
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan.
18. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 11/KPTS/2006 tentang Ketentuan Teknis Manajemen Penanggulangan Kebakaran di Perkotaan.
19. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung.
20. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Aksesibilitas dan Fasilitas pada Pembangunan Bangunan dan Lingkungan.
21. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 45/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 43/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi.
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/M/2007 tanggal 9 Agustus 2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
24. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
25. Surat Edaran Bersama Deputi Ketua Bidang Pembiayaan dan Pengendalian Pelaksanaan Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional dan Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan Nomor 1203/D.II/03/2000 dan Nomor SE-38/A/2000 tanggal 17 Maret 2000 tentang Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk Jasa Konsultansi : Biaya Langsung (*Remuneration*) dan Biaya Langsung Non Personil (*Direct Reimbursable Cost*).
26. Standar Nasional Indonesia (SNI) Bidang Bangunan Gedung.

B. Latar belakang

1. Gambaran Umum

Sejalan dengan visi terwujudnya konektivitas nasional yang handal, berdaya saing, dan memberikan nilai tambah. Untuk dapat menjalankan visi tersebut, maka misi yang diemban oleh Kementerian Perhubungan adalah:

- a. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan jasa transportasi untuk mendukung pengembangan konektivitas antar wilayah;
- b. Meningkatkan keselamatan dan keamanan transportasi dalam upaya peningkatan pelayanan jasa transportasi;
- c. Meningkatkan kinerja pelayanan jasa transportasi;
- d. Meningkatkan peningkatan kapasitas sarana dan prasarana pelayanan transportasi;
- e. Melanjutkan konsolidasi melalui restrukturisasi, reformasi, dan penguatan di bidang peraturan, kelembagaan, sumber daya manusia, dan penegakan hukum secara konsisten;
- f. Mewujudkan pengembangan inovasi dan teknologi transportasi yang ramah lingkungan untuk mengantisipasi perubahan iklim;
- g. Meningkatkan peran daerah, BUMN dan swasta dalam penyediaan infrastruktur sektor transportasi.

Visi dan misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, selain mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, visi dan misi Kementerian Perhubungan, dan menindaklanjuti amanat Undang-Undang di Bidang Transportasi antara lain:

- a. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian;
- b. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- c. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
- d. Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Dalam keempat Undang-Undang di Bidang Transportasi tersebut di atas, mengamanatkan bahwa Pemerintah (Kementerian Perhubungan) bertanggung jawab terhadap penyediaan dan pengembangan sumber daya manusia bidang transportasi (profesional, kompeten, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas) yang memenuhi standar nasional dan internasional.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan adalah: "Terpenuhinya sumber daya manusia transportasi yang prima, profesional, beretika dalam jumlah dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan". Untuk mencapai visi tersebut di atas, maka telah dirumuskan misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat transportasi sesuai dengan standar nasional dan internasional;
- b. Meningkatkan mutu lulusan diklat transportasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja melalui kerja sama dan kemitraan dengan

stakeholder terkait;

- c. Penguatan dan peningkatan kelembagaan diklat yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparansi.

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut, yang berada di bawah koordinasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan mempunyai visi terwujudnya sumber daya manusia di bidang transportasi laut yang kompeten dan berdaya saing nasional dan internasional, dan mempunyai misi penguatan dan peningkatan kelembagaan diklat yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparansi.

Sesuai dengan Permenhub Nomor. PM 43 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran dalam pasal 2 yang menyatakan "PIP mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi dibidang pelayaran". Salah satu komponen penting dalam proses keberhasilan proses pembelajaran Taruna/Pasis di lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, yaitu dengan tersedianya sistem informasi yang menunjang pekerjaan dari Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sehingga akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pekerjaan.

Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Badan Layanan Umum (BLU) diatur dalam peraturan pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PP 23/2005) sebagaimana diubah dengan peraturan pemerintah nomor 74 tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 23 tahun 2005 tentang pengelolaan Badan Layanan Umum (PP 74/2012).

Satker BLU dapat memiliki fleksibilitas dalam hal pengelolaan keuangan yang berbeda dengan instansi biasanya (Non BLU). Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang merupakan salah satu satker BLU dibawah naungan Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BPSDM) Perhubungan dan Kementerian Perhubungan. Sebagai salah satu BLU Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang mempunyai sumber – sumber pendapatan yang harus dikelola.

Pada tahun 2019 Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang telah membuat sebuah sistem informasi untuk mengelola data pendapatan tersebut. Akan tetapi ada beberapa modul yang dirasa perlu untuk dikembangkan lebih lanjut seperti modul target pendapatan, piutang, penerimaan *cash* dan *billing*. Selain itu sistem yang dikembangkan belum sepenuhnya terhubung dengan sistem lain, seperti : API BRI/BNI, SIAKAD, Pendaftaran Diklat dan lainnya. Sumber data yang didapat masih berupa file hasil export dan dimasukan kedalam sistem pendapatan menggunakan fitur import. Hal ini menyebabkan proses pengelolaan data dan pembuatan laporan menjadi tidak maksimal.

Integrasi data menjadi sebuah hal yang sangat diperlukan. Permasalahan yang sering kita jumpai saat ini adalah masih sering adanya

sistem informasi yang berdiri sendiri dan belum menjadi satu bagian yang terintegrasikan. Hal ini menyebabkan, masing-masing sistem tidak mampu memanfaatkan data secara bersama secara efektif sehingga setiap sistem harus menginput data dasar yang bisa jadi sama untuk digunakan sebagai laporan yang berbeda.

Seiring kemajuan teknologi informasi telah banyak teknologi yang dapat digunakan dalam integrasi data antar aplikasi dan platform. API (Application Programming Interface atau API) adalah sebuah antarmuka yang digunakan untuk menghubungkan antara satu aplikasi dengan aplikasi yang lain baik dari platform yang sama maupun lintas platform. Dengan memanfaatkan teknologi ini proses integrasi data antar sistem aplikasi akan dapat dilakukan.

Dengan dikembangkannya Sistem Informasi Pendapatan BLU yang telah dilengkapi dengan *tool-tool* tambahan diharapkan dapat semakin memberikan kemudahan dalam proses pengelolaan data pendapatan BLU pada Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas, disampaikan rumusan masalah sebagai berikut :

- a. Apakah modul dalam Sistem Informasi Pendapatan BLU saat ini telah memenuhi kebutuhan user dalam pengelolaan data pendapatan BLU?
- b. Apakah Sistem Informasi Pendapatan BLU telah terintegrasikan dengan sistem lainnya?
- c. Bagaimana mekanisme proses integrasi data antar aplikasi di lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang?

D. Tujuan Kegiatan

a. Maksud dan Tujuan

Maksud Kegiatan

- 1) Maksud dari kegiatan ini adalah dalam rangka Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU.
- 2) Meningkatkan kualitas SDM Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- 3) Mempermudah dalam pengelolaan data pendapatan BLU Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

Tujuan:

- 1) Tersedianya sistem terintegrasikan yang memberikan kemudahan bagi bagian keuangan dalam pengelolaan dan monitoring data pendapatan BLU di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
- 2) Meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data pendapatan BLU di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

b. Output

Output yang diharapkan adalah :

Terwujudnya Sistem Informasi Pendapatan BLU yang terintegrasikan dengan sistem lainnya yang telah dilengkapi dengan tool dan modul tambahan.

c. Outcome

Terwujudnya peningkatan kualitas SDM Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

2. Lingkup Kegiatan, Jenis Kegiatan dan Lokasi

a. Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup pekerjaan pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU kegiatan dan anggaran Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dimulai dari rancang bangun sistem sesuai dengan kebutuhan modul yang akan dikembangkan, adapun kegiatan yang akan dilakukan meliputi:

1) Perancangan database.

Tahap awal dalam pengembangan aplikasi ini, dilakukan penyusunan dan perancangan database.

2) Pembuatan Database.

Pada tahap ini didesain prosedur dan alur database agar database memiliki konsep dan alur yang jelas dengan fungsi sesuai yang diinginkan. Beberapa pekerjaan yang dilakukan pada tahap ini adalah sebagai berikut:

- Penambahan tabel yang digunakan dalam pembuatan modul tambahan;
- Penentuan item-item (field) dan struktur data dari tabel yang telah dibuat.
- Pembuatan store procedure dan fungsi sesuai dengan kebutuhan data dan laporan yang akan ditampilkan;

3) Pembuatan desain antar muka pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU.

Setelah struktur database ditetapkan, maka tahap berikutnya adalah membuat desain antar muka aplikasi. Desain antar muka ini dibuat dengan teknologi responsive agar dapat disajikan dengan baik ketika diakses dengan menggunakan laptop dan piranti lunak.

4) Adapun desain antar muka yang akan dibangun meliputi:

- Pengembangan desain antar muka dashboard aplikasi;
- Pembuatan desain antar muka paket jenis pendapatan
- Pembuatan desain antar muka target pendapatan
- Pembuatan desain antar muka realisasi pendapatan
- Pembuatan desain antar muka modul pendapatan CASH
- Pembuatan desain antar muka modul pendapatan Billing
- Pembuatan modul Pembayaran VA (Virtual Account)
- Pembuatan desain antar muka modul piutang
- Pengembangan modul jurnal pendapatan dan pengeluaran rekening kelolaan dan operasional
- Pengembangan modul laporan dan rekap.
- Pembuatan Desain antar muka Backup/Restore Arsip

5) Pembuatan modul-modul pengembangan Sistem Informasi Pendapatan.

Modul aplikasi dibuat dengan CMS untuk pengelolaan konten dan kombinasi serta bahasa pemrograman html dan php. Database menggunakan Firebird 2.5.

Modul-modul yang akan dibuat adalah:

- (a) Perubahan Modul

- Modul dashboard pendapatan
- Modul jurnal pendapatan dan pengeluaran rekening kelolaan dan operasional
- Modul laporan dan rekap

(b) Penambahan Modul.

- Modul paket pendapatan.
- Modul target pendapatan.
- Modul realisasi pendapatan.
- Modul pendapatan CASH.
- Modul pendapatan Billing.
- Modul pembayaran VA (Virtual Account).
- Modul piutang
- Modul backup dan restore

(c) Integrasi Sistem

- Integrasi dengan sistem API-DOCS PIP Semarang
- Integrasi dengan sandbox v2 API BRI
- Integrasi dengan SIAKAD (Sistem Informasi Akademik PIP Semarang), alamat : <https://siakad.pip-semarang.ac.id>
- Integrasi dengan SIMUKP (Sistem Ujian Keahlian Pelaut)
- Integrasi dengan Smile05 / Pendaftaran online ujian TRB(Training Record Book), alamat : <https://smile05.pip-semarang.ac.id>
- Integrasi dengan pendaftaran diklat online PIP Semarang, alamat : <https://dkkp.pip-semarang.ac.id>
- Integrasi dengan sistem penyewaan aset PIP Semarang, alamat : <https://aset.pip-semarang.ac.id>
- Integrasi dengan sistem informasi monitoring dan evaluasi anggaran (SIMONEV), alamat : <https://eplanning.pip-semarang.ac.id/simonev>

6) Instalasi aplikasi pengembangan Sistem Informasi Pendapatan.

aplikasi telah terinstall di server kampus Politeknik Ilmu Semarang dengan sub domain eplanning.semarang.ac.id/ ependapatan, dan akan pengembangan akan ditambahkan pada directory tersebut.

7) Proses pendampingan kepada user pengguna.

b. Jenis Kegiatan

Pembuatan pengembangan Sistem Informasi Pendapatan dilaksanakan secara swakelola.

c. Lokasi

Pelaksanaan kegiatan diselenggarakan di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

E. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU adalah seluruh bagian keuangan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang khususnya bendahara penerimaan.

F. Strategi Pencapaian Keuaran

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU melalui metode kontraktual dengan pihak ketiga melalui mekanisme pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan pemerintah.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan pekerjaan selama 2 (Dua) Bulan dimulai dengan persiapan, pelaksanaan pekerjaan dan sosialisasi mekanisme penggunaannya baik untuk admin dan seluruh unit/bagian di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

3. Kurun Waktu Pencapaian Keuaran

Keluaran selama 2 (Dua) bulan anggaran mulai Oktober s.d. November 2022.

4. Barchat kegiatan sebagai berikut :

Jenis Kegiatan	Bulan											
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU												

5. Pelaksana dan Penanggung Jawab

a. Pelaksana kegiatan

Pelaksana kegiatan adalah Sub Bagian Keuangan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

b. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

G. Biaya yang dibutuhkan

Untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Pekerjaan Pengembangan SISPEN BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS diusulkan biaya HPS sebesar Rp. 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah), yang dibebankan pada ANGGARAN DIPA (RM) PIP Semarang tahun 2022 dan dengan rincian sebagaimana terlampir dalam RAB.

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, Juli 2022
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BELANJA RUPIAH MURNI



HERI PRASETYO, S.M.

Penata Muda, (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
PENGEMBANGAN SISPEN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022

NO.	URAIAN	VOLUME	HPS	
			HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA (Rp.)
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU			
	1 Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1 Paket	3.000.000	3.000.000
	2 Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1 Paket	7.000.000	7.000.000
	3 Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1 Paket	6.000.000	6.000.000
	4 Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1 Paket	9.000.000	9.000.000
	5 Pengembangan Fitur Billing BRI	1 Paket	5.000.000	5.000.000
	6 Pengembangan Fitur Billing BNI	1 Paket	7.000.000	7.000.000
	7 Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1 Paket	10.000.000	10.000.000
	8 Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1 Paket	10.000.000	10.000.000
	9 Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1 Paket	9.000.000	9.000.000
	10 Penambahan Fitur BKU	1 Paket	12.500.000	12.500.000
	11 Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1 Paket	8.000.000	8.000.000
	12 Integrasi Data	1 Paket	8.000.000	8.000.000
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI			
	1 Data Perencanaan Anggaran	1 Paket	3.000.000	3.000.000
	2 Data Revisi Anggaran	1 Paket	7.000.000	7.000.000
	3 Data Pembelanjaan Anggaran	1 Paket	6.000.000	6.000.000
	4 Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1 Paket	9.000.000	9.000.000
	5 Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1 Paket	5.000.000	5.000.000
C.	PEMBUATAN BIOS			
	1 Pembuatan Webservice	1 Paket	3.555.000	3.555.000
	2 Pembuatan Interface API	1 Paket	7.040.000	7.040.000
			JUMLAH HARGA	135.095.000
			PPN 11%	14.860.450
			TOTAL	149.955.450

REKAPITULASI BIAYA PELAKSANAAN PEKERJAAN

NO.	URAIAN	JUMLAH BIAYA (Rp.)
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU	94.500.000
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI	30.000.000
C.	PEMBUATAN BIOS	10.595.000
		135.095.000
TOTAL SEBELUM PPN		135.095.000
PPN 11%		14.860.450
TOTAL SESUDAH PPN		149.955.450

Semarang, 21 Juli 2022
PPK BELANJA RUPIAH MURNI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG


HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

SURAT PENAWARAN

No. : 01/AMT/VII/2022
Lampiran : 1 Bundel
Perihal : Penawaran Harga

**Kepada Yth.
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Jl. Singosari Raya No. 2A, Wonodri, Kec. Semarang Selatan
Kota Semarang, Jawa Tengah
50242**

Dengan Hormat,

Bersama dengan surat ini, kami dari CV ASA MULTI TECHNO menyampaikan daftar penawaran harga untuk kegiatan Pengembangan Aplikasi SIPENBLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan Integrasi BIOS sebesar Rp. 149.850.000,00- (*Seratus Empat Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*)

Demikian surat penawaran harga ini kami sampaikan, besar harapan kami untuk diberikan kesempatan dan dapat bekerja sama dalam kegiatan tersebut.

Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih,

Sukoharjo, 15 Juli 2022
CV. ASA MULTI TECHNO



CV. ASA MULTI TECHNO

Arma Syarifudin S.T
(Direktur)

RAB (RENCANA ANGGARAN BIAYA)
PENGEMBANGAN SIPENBLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN INTEGRASI BIOS
PIP SEMARANG TAHUN 2022

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	BIAYA (Rp.)
A.	BIAYA LANGSUNG PERSONIL			
	1 Project Manager (1 Org x 1,5 Bulan)	1,5 OB	10.000.000	15.000.000
	2 Sistem Analis (1 Org x 1,5 Bulan)	1,5 OB	9.500.000	14.250.000
	3 Ahli Database (2 Org x 1,5 Bulan)	3 OB	8.500.000	25.500.000
	4 Tenaga Administrasi (2 Org x 1,5 Bulan)	3 OB	6.000.000	18.000.000
	5 Graphic Designer (2 Org x 1,5 Bulan)	3 OB	7.000.000	21.000.000
	6 Programmer (3 Org x 1,5 Bulan)	4,5 OB	8.000.000	36.000.000
				129.750.000
B.	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL			
	1 Manual Book	3 BUAH	750.000	2.250.000
	2 Laporan	3 BUAH	1.000.000	3.000.000
				5.250.000
TOTAL SEBELUM PPN				135.000.000
PPN 11%				14.850.000
TOTAL SESUDAH PPN				149.850.000

Sukoharjo, 15 Juli 2022
CV. ASA MULTI TECHNO



CV. ASA MULTI TECHNO

Arma Syarifudin S.T
(Direktur)

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR**

Nomor 00918A

Tanggal 22-Agu-2022

Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)
Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 131.222.000,00

**** SERATUS TIGA PULUH SATU JUTA DUA RATUS DUA PULUH DUA RIBU RUPIAH

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA No. :DIPA-022.12.1.414330/2022 Tanggal :17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22001168/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 26-07-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/138/7/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001
--	--	---

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
414330.134.521219.02212DL.3996BMA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	148.629.000,00
Jumlah Pengeluaran	148.629.000,00
POTONGAN	JUMLAH UANG
663562.026.411124.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0351.2.000000.000000	2.678.000,00
663562.026.411211.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0351.2.000000.000000	14.729.000,00
Jumlah Potongan	17.407.000,00
TOTAL PEMBAYARAN	131.222.000,00

Kepada:
Nomor : 500063
Nama Supplier : CV ASA MEDIA UTAMA
NPWP1 : 803302207518000
NPWP2 : 001459304508000
NOP :
Uraian : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-2022 Tanggal 19 Agustus 2022

Bank / Pos : BPD JAWA TENGAH
Rekening : 1021014130
Nama Pemilik : CV ASA MEDIA UTAMA
Alamat : Jl Jaten Baru raya No 5 RT 004 RW 008 Semarang

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatanganan SPM

SEMARANG, 22 Agustus 2022
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatanganan SPM


Capt. MUSTAMIN, M.Pd.,M.Mar.
NIP 196812271999031001

Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR**

Nomor SPM : 00918A

Tanggal : 22-Agustus-2022

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
	414330.134.521219.02212DL.3996BMA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	
1	008.053.0A.000134-Update Sistem Informasi Pendapatan BLU (integrasi BIOS Kemenkeu) dan Penambahan Dashboard Keuangan	148.629.000,00
	Jumlah	148.629.000,00
Jumlah		148.629.000,00

SEMARANG, 22 Agustus 2022

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Penandatanganan SPM

The stamp is circular with the text 'KEMENTERIAN PERHUBUNGAN' at the top and 'POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG' at the bottom. Inside the stamp, it says 'BADAN LAYANAN UMUM' and 'POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG'. A handwritten signature is written over the stamp.

Capt. MUSTAMIN, M.Pd.,M.Mar.

NIP 196812271999031001

LAPORAN KONTRAK

KARTU PENGAWASAN KONTRAK

SATKER

414330

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

Per Tanggal : 22-Aug-2022

INFORMASI KONTRAK TAHUNAN

Informasi Supplier

NRS : 500063
 SPAN Nama Supplier : CV ASA MEDIA UTAMA_803302207518000
 Nama Supplier : CV ASA MEDIA UTAMA
 NPWP : 803302207518000
Nama Site : 2_50192

Informasi Bank/Pihak Ketiga

Nama Pihak Ketiga : CV ASA MEDIA UTAMA
 Nama Bank : BPD JAWA TENGAH
 No rekening : 1021014130
 Nama Pemilik Rekening : CV ASA MEDIA UTAMA
 Mata Uang : Rupiah

Tipe Komitmen : Kontrak
CAN Tahunan : A/134.22001168/0/0
 Nilai Kontrak Tahunan : 148,629,000.00
 Satker : 414330 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

No. Kontrak : PL.102/138/7/PIP.SMG-2022
 No. RFC : 414330|2022|PL.102/138/7/PIP.SMG-2022|0|514463
 Tanggal Kontrak : 26-Jul-2022
 Tanggal Mulai Kontrak : 26-Jul-2022

Tanggal Selesai Kontrak : 19-Aug-2022
 Tanggal Addendum :

Jangka Waktu Pemeliharaan :
 Uang Muka :
 Porsi Pembayaran LOAN/GOI : 0/100
 Catatan Tambahan : DIPA-022.12.1.414330/2022;17-Nov-2021; ;
 No. Addendum :
 Ketentuan Sanksi : Denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan

Kategori PHLN :
 Mata Uang : Rupiah
 Tipe Kurs : -
 Nilai Kurs : 0.00

Keterangan : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

No.	Keterangan	Kategori	Nilai	Uang Muka		Retensi		Termin	Keterangan	Jadwal	Nilai Termin	No SPM	Pengembalian Uang Muka	Potongan Retensi	COA
				%	Nilai	%	Nilai								
1	Pengadaan Pengembangan Sistem	RM	148,629,000.00	0.0	0.00	0.0	0.00	1	Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022	19 Agustus 2022	148,629,000.00	00918A	0.00	0.00	414330.134.521219.02212DL.3996BMA.A0000000 01.000000.1.0351.2.000000.000000

No.	Nomor SPM	Tanggal SPM	Nomor SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SPM (Kotor)	Potongan						Jumlah Potongan	Nilai SP2D (Bersih)	
						PPN	PPn.BM	PPH	Potongan Lainnya	Denda	Retensi			Potongan UM

Total Uang Muka	0.00	Nilai Kontrak Tahunan	148,629,000.00	Total Pembayaran	0.00
Total Pengembalian UM	0.00	Total Realisasi	0.00	Total Potongan	0.00
Sisa Uang Muka	0.00	Total Yang Belum terealisasi	148,629,000.00	Total Pembayaran	0.00



HERI PRASETYO, S.M.
NIP 198504292010121003



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR

1

Untuk Arsip Wajib Pajak

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Alamat WP : Jalan Singosari No.2A Semarang

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Wajib Pajak

Alamat OP :

Kode Akun Pajak

Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-

Masa Pajak

Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des

Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan

Tahun Pajak

Diisi Tahun terutangnya Pajak

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKTB

Jumlah Pembayaran : Rp. 2.678.000,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Dua Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Wajib Pajak / Penyetor

Tanggal 22-8-2022



Nama :

Nama : DAYAL

"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

3

Untuk Dilaporkan oleh Wajib Pajak
ke KPP

NPWP :

0	0
---	---

1	4	5
---	---	---

9	3	0
---	---	---

4

5	0	8
---	---	---

0	0	0
---	---	---

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Alamat WP : Jalan Singosari No.2A Semarang

NOP :

--	--

--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Wajib Pajak

Alamat OP :

Kode Akun Pajak

4	1	1	1	2	4
---	---	---	---	---	---

Kode Jenis Setoran

1	0	4
---	---	---

Uraian Pembayaran : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-

Masa Pajak

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
							X				

Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan

Tahun Pajak

2	0	2	2
---	---	---	---

Diisi Tahun terutangnya Pajak

Nomor Ketetapan :

--	--	--	--	--

 /

--	--	--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--

 /

--	--

Diisi sesuai dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKTB

Jumlah Pembayaran : Rp. 2.678.000,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Dua Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Wajib Pajak / Penyetor

Tanggal 22-8-2022

Nama :

Nama : DAYANS



"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR

5

Untuk Arsip Wajib Pungut atau Pihak Lain

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Alamat WP : Jalan Singosari No.2A Semarang

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Wajib Pajak

Alamat OP :

Kode Akun Pajak

Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-

Masa Pajak

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
							X				

Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan

Tahun Pajak

Diisi Tahun terutangnya Pajak

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKTB

Jumlah Pembayaran : Rp. 2.678.000,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Dua Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Wajib Pajak / Penyetor

Tanggal 22-8-2022

Nama :

Nama : DAYANE



"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR

1

Untuk Arsip Wajib Pajak

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Alamat WP : Jalan Singosari No.2A Semarang

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Wajib Pajak

Alamat OP :

Kode Akun Pajak

Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-

Masa Pajak

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
							X				

Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan

Tahun Pajak

Diisi Tahun terutangnya Pajak

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKTB

Jumlah Pembayaran : Rp. 14.729.000,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Empat Belas Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Wajib Pajak / Penyeter

Tanggal 22-8-2022

Nama :

Nama : DAYANE



"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR

3

Untuk Dilaporkan oleh Wajib Pajak
ke KPP

NPWP :

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Alamat WP : Jalan Singosari No.2A Semarang

NOP :

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Wajib Pajak

Alamat OP :

Kode Akun Pajak

Kode Jenis Setoran

Uraian Pembayaran : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-

Masa Pajak

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
							X				

Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan

Tahun Pajak

Diisi Tahun terutangnya Pajak

Nomor Ketetapan : / / / /

Diisi sesuai dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKTB

Jumlah Pembayaran : Rp. 14.729.000,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Empat Belas Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Wajib Pajak / Penyetor

Tanggal 22/08/2022

Nama :

Nama : DAYANE



"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR

5

Untuk Arsip Wajib Pungut atau Pihak Lain

NPWP :

0	0
---	---

1	4	5
---	---	---

9	3	0
---	---	---

4

5	0	8
---	---	---

0	0	0
---	---	---

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Alamat WP : Jalan Singosari No.2A Semarang

NOP :

--	--

--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Wajib Pajak

Alamat OP :

Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-								
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>4</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>	4		1	1	2	1	1	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>9</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	9	1
4	1	1	2	1	1					
9	1	0								

Masa Pajak												Tahun Pajak							
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des								
							X					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td></tr></table>				2	0	2	2
2	0	2	2																
Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan												Diisi Tahun terutangnya Pajak							

Nomor Ketetapan :

--	--	--	--	--

 /

--	--	--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--

 /

--	--

Diisi sesuai dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKTB

Jumlah Pembayaran : Rp. 14.729.000,00 Diisi dengan rupiah penuh
Terbilang : (Empat Belas Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Nama :

Wajib Pajak / Penyetor
Tanggal 22-8-2022

Nama : PAYAK

"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN**

Nomor 00918T

Tanggal 22-Agu-2022

Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)
Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 131.222.000,00

**** SERATUS TIGA PULUH SATU JUTA DUA RATUS DUA PULUH DUA RIBU RUPIAH

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA No. :DIPA-022.12.1.414330/2022 Tanggal :17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22001168/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 26-07-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/138/7/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001
--	--	---

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
414330.134.521219.02212DL.3996BMA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	148.629.000,00
Jumlah Pengeluaran	148.629.000,00
POTONGAN	JUMLAH UANG
663562.026.411124.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0351.2.000000.000000	2.678.000,00
663562.026.411211.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0351.2.000000.000000	14.729.000,00
Jumlah Potongan	17.407.000,00
TOTAL PEMBAYARAN	131.222.000,00

Kepada:
Nomor : 500063
Nama Supplier : CV ASA MEDIA UTAMA
NPWP1 : 803302207518000
NPWP2 : 001459304508000
NOP :
Uraian : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard informasi dan BIOS PIP Semarang Tahun 2022 sesuai SPK Nomor:PL.102/138/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Juli 2022; BAST Nomor: PL.102/155/2/PIP.SMG-2022 Tanggal 19 Agustus 2022

Bank / Pos : BPD JAWA TENGAH
Rekening : 1021014130
Nama Pemilik : CV ASA MEDIA UTAMA
Alamat : Jl Jaten Baru raya No 5 RT 004 RW 008 Semarang

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen

SEMARANG, 22 Agustus 2022
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen



Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPP ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen

HERI PRASETYO, S.M.
NIP 198504292010121003

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor SPP : 00918T

Tanggal : 22-Agustus-2022

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
414330.134.521219.02212DL.3996BMA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000		
1	008.053.0A.000134-Update Sistem Informasi Pendapatan BLU (integrasi BIOS Kemenkeu) dan Penambahan Dashboard Keuangan	148.629.000,00
	Jumlah	148.629.000,00
Jumlah		148.629.000,00

SEMARANG, 22 Agustus 2022

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pembuat Komitmen



HERI PRASETYO, S.M.
NIP. 198504292010121003

NIP. 198504292010121003

NIP. 198504292010121003

**MEKANISME BELANJA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

TANGGAL :	19/08/2022	Sumber DIPA :	RM	NOMOR	4573
PERUSAHAAN atau PENYEDIA BARANG/JASA :		CV. ASA MEDIA UTAMA			
PERIHAL	022.12.DL Pendidikan dan Pelatihan Vokasi 3996 Pendidikan Transportasi BMA Data dan Informasi Publik 008 Sistem Data Informasi Penunjang Diklat Transportasi Laut 053 Update Sistem Lainnya A Update Aplikasi E-Budgeting 521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya				
Keterangan : Pembayaran Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS, PL. 102/138/7/PIP.SMG-2022 tanggal 26 Juli 2022 Terbilang : # seratus empat puluh delapan juta enam ratus dua puluh sembilan ribu rupiah #					
					Rp. 148.629.000,00
KODE	URAIAN	SALDO (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	SISA (Rp.)	
022.12.DL.3996.BMA.0 08.053.A.521219.3	Update Sistem Informasi Pendapatan BLU (integrasi BIOS Kemenkeu) dan Penambahan Dashboard Keuangan	150.000.000,00	148.629.000,00	1.371.000,00	
PROSES PERSETUJUAN BELANJA					
		Tanggal	Paraf	Catatan :	
1.	Pejabat Pengadaan Kelengkapan Dokumen	19/8		PPh 23 = 2.678.000 ✓ PPh = 14.729.000 ✓	
2.	PPK Pengajuan Pembayaran	19/8			
3.	Pejabat/Panitia Penerima Pemeriksaan Administrasi	19/8			
4.	KPA Setuju Pembayaran	19/8 22			
5.	PPSPM Pengajuan Pembayaran ke KPPN Pengajuan Pembayaran ke Bendahara	21/8/22			
KELENGKAPAN DOKUMEN					
KWITANSI <input checked="" type="checkbox"/> RINCIAN KWITANSI <input checked="" type="checkbox"/> BUKTI SERAH TERIMA <input type="checkbox"/> SURAT PENUNJUKAN <input type="checkbox"/> NOTA PESAN <input type="checkbox"/>	S P K <input checked="" type="checkbox"/> BA PEMERIKSAAN <input checked="" type="checkbox"/> BA SERAH TERIMA <input checked="" type="checkbox"/> BA PEMBAYARAN <input checked="" type="checkbox"/> FAKTUR PAJAK <input checked="" type="checkbox"/>				
Referensi Surat :			Nomor SPM :		
- Telah di dokumentasikan di ULP dengan Nomor :					



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

KUITANSI NO : 007 / VIII / ASA - 2022

CV. ASA MEDIA UTAMA.

Jl. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel.
Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota
Semarang, Jawa Tengah

NPWP : 80.330.220.7-518.000

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH (BPD)
Jawa Tengah, Cabang Koordinator Semarang,
Nomor Rekening : 1-021-01413-0

atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA.

K U I T A N S I

SUDAH TERIMA DARI : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

UANG SEBESAR : *Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*

UNTUK PEMBAYARAN : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022. sesuai (SPK) Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, Tanggal 26 Juli 2022

JUMLAH : **Rp. 148.629.000,-**

SEMARANG, 19 Agustus 2022
CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

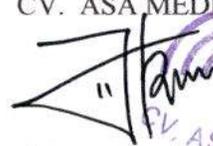
LAMPIRAN KUITANSI

Pengadaan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU,
Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN	BIAYA
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU				
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 2.900.000,00	Rp 2.900.000,00
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 6.800.000,00	Rp 6.800.000,00
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 5.900.000,00	Rp 5.900.000,00
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 4.950.000,00	Rp 4.950.000,00
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00
8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 9.950.000,00	Rp 9.950.000,00
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00
12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI				
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
C.	PEMBUATAN BIOS				
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp 3.400.000,00	Rp 3.400.000,00
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
				JUMLAH HARGA	Rp 133.900.000,00
				PPN 11%	Rp 14.729.000,00
				TOTAL	Rp 148.629.000,00

SEMARANG, 19 Agustus 2022

CV. ASA MEDIA UTAMA


SARI MAHANANI, M.Pd
DIREKTUR



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

KUITANSI NO : 007 / III / ASA-2022

CV. ASA MEDIA UTAMA.

Jl. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel.
Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota
Semarang, Jawa Tengah

NPWP : 80.330.220.7-518.000

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH (BPD)

Jawa Tengah, Cabang Koordinator Semarang,

Nomor Rekening : 1-021-01413-0

atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA.

K U I T A N S I

SUDAH TERIMA DARI : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

UANG SEBESAR : *Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*

UNTUK PEMBAYARAN : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022. sesuai (SPK) Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, Tanggal 26 Juli 2022

JUMLAH : **Rp. 148.629.000,-**

SEMARANG, 19 Agustus 2022
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur



CV ASA MEDIA UTAMA

Jalan Jaten Baru Raya No 05, Pedurungan
Tengah, Pedurungan, Semarang, Jawa Tengah

LAMPIRAN KUITANSI

Pengadaan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU,
Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN	BIAYA
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU				
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 2.900.000,00	Rp 2.900.000,00
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 6.800.000,00	Rp 6.800.000,00
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 5.900.000,00	Rp 5.900.000,00
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 4.950.000,00	Rp 4.950.000,00
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00
8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 9.950.000,00	Rp 9.950.000,00
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00
12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI				
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
C.	PEMBUATAN BIOS				
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp 3.400.000,00	Rp 3.400.000,00
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
				JUMLAH HARGA	Rp 133.900.000,00
				PPN 11%	Rp 14.729.000,00
				TOTAL	Rp 148.629.000,00

SEMARANG, 19 Agustus 2022

CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd

DIREKTUR



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

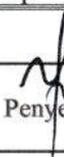


JALAN SINGOSARI 2A
 SEMARANG
 KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
 (62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
 Email : info@pip-semarang.ac.id
 Home Page : www.pip-semarang.ac.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG				
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 26 JULI 2022				
NAMA PPK	HERI PRASETYO, S.M.				
NAMA PENYEDIA	CV. ASA MEDIA UTAMA				
PAKET PENGADAAN : PEKERJAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU , PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 135 / 2 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Juli 2022				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 137 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 25 Juli 2022				
SUMBER DANA	: DIPA (RM) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022				
MATA ANGGARAN KEGIATAN	: 022.12.DL.3996.BMA.008.053.A.521219				
WAKTU PELAKSANAAN	: 25 (Dua Puluh Lima) hari kalender, terhitung sejak tanggal 26 Juli 2022 s.d. 19 Agustus 2022				
JENIS KONTRAK	: Lumpsum				
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 148.629.000,- (<i>Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah</i>). Dengan rincian sebagai berikut :					
NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN	BIAYA
A.	PENGEMBANGAN SISPEN BLU				
1	Pengembangan Fitur Data Master / Setting / Dashboard	1	Paket	Rp 2.900.000,00	Rp 2.900.000,00
2	Pengembangan Fitur Penyusunan Jenis Pendapatan dan Tarif	1	Paket	Rp 6.800.000,00	Rp 6.800.000,00
3	Pengembangan Fitur Pemetaan Jenis Pendapatan dengan Unit Pelaksana dan Jenis Rekening	1	Paket	Rp 5.900.000,00	Rp 5.900.000,00
4	Pengembangan Fitur Penyusunan Target Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
5	Pengembangan Fitur Billing BRI	1	Paket	Rp 4.950.000,00	Rp 4.950.000,00
6	Pengembangan Fitur Billing BNI	1	Paket	Rp 6.950.000,00	Rp 6.950.000,00
7	Pengembangan Fitur Jurnal Pendapatan dan Pengeluaran	1	Paket	Rp 9.900.000,00	Rp 9.900.000,00

PPK 	Penyedia 
---	--



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

8	Penambahan Fitur Pemindah Bukuan	1	Paket	Rp 9.950.000,00	Rp 9.950.000,00
9	Pengembangan Fitur Realisasi Pendapatan	1	Paket	Rp 8.900.000,00	Rp 8.900.000,00
10	Penambahan Fitur BKU	1	Paket	Rp 12.400.000,00	Rp 12.400.000,00
11	Pengembangan Fitur Pelaporan dan Rekap Pendapatan	1	Paket	Rp 7.950.000,00	Rp 7.950.000,00
12	Integrasi Data	1	Paket	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00
B.	PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI				
1	Data Perencanaan Anggaran	1	Paket	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
2	Data Revisi Anggaran	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
3	Data Pembelanjaan Anggaran	1	Paket	Rp 6.000.000,00	Rp 6.000.000,00
4	Data Monitoring dan Evaluasi Daya Serap Anggaran	1	Paket	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
5	Data Penerimaan/Pendapatan BLU	1	Paket	Rp 5.000.000,00	Rp 5.000.000,00
C.	PEMBUATAN BIOS				
1	Pembuatan Webservice	1	Paket	Rp 3.400.000,00	Rp 3.400.000,00
2	Pembuatan Interface API	1	Paket	Rp 7.000.000,00	Rp 7.000.000,00
				JUMLAH HARGA	Rp 133.900.000,00
				PPN 11%	Rp 14.729.000,00
				TOTAL	Rp 148.629.000,00

Terbilang : Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah.

PPK	Penyedia
-----	----------



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

TELP. (62) 024-8311527
(62) 024-8311528

FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

SATUAN KERJA :
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

NOMOR DAN TANGGAL SPK:
Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022
Tanggal : 26 Juli 2022

- Cara Pembayaran :
1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %
 2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 3. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH (BPD) Jawa Tengah, Cabang Koordinator Semarang, Nomor Rekening : 1-021-01413-0 atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA;
 4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PENYEDIA
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

PPK	Penyedia
-----	----------

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a. PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- b. PIHAK KEDUA 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. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

4. HARGA SPK

- a. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- b. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga

5. HAK KEPEMILIKAN

- a. PIHAK PERTAMA berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. Jika diminta oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA tetap pada PIHAK PERTAMA, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PIHAK PERTAMA pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh PIHAK KEDUA. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada PIHAK KEDUA dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. CACAT MUTU

PIHAK PERTAMA akan memeriksa setiap hasil pekerjaan PIHAK KEDUA dan memberitahukan secara tertulis PIHAK KEDUA atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PIHAK PERTAMA dapat memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PIHAK PERTAMA mengandung cacat mutu. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

7. PERPAJAKAN

PIHAK KEDUA 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.

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

PIHAK KEDUA dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama PIHAK KEDUA, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

9. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- c. PIHAK KEDUA harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila PIHAK KEDUA berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan PIHAK KEDUA telah melaporkan kejadian tersebut kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas PIHAK KEDUA dengan adendum SPK.

10. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, PIHAK KEDUA wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja 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.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PIHAK PERTAMA beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PIHAK PERTAMA beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PIHAK PERTAMA) 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 PIHAK KEDUA dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko PIHAK KEDUA, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PIHAK PERTAMA.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh PIHAK KEDUA atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian PIHAK KEDUA.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. PENGUJIAN

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

14. 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, PIHAK PERTAMA dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, PIHAK KEDUA 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 Mulai Kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PIHAK PERTAMA memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), PIHAK KEDUA mengajukan permintaan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PIHAK PERTAMA melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PIHAK PERTAMA dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, PIHAK KEDUA wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PIHAK PERTAMA.
- e. PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. PIHAK KEDUA 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 PIHAK KEDUA, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada PIHAK KEDUA segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika PIHAK KEDUA tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi,

PIHAK PERTAMA akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PIHAK PERTAMA secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA akan melakukan perbaikan tersebut. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.

- f. Selain kewajiban penggantian biaya, PIHAK KEDUA yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

18. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PIHAK PERTAMA dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada PIHAK KEDUA dalam hal sebagai berikut:
- 1) PIHAK PERTAMA mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada PIHAK KEDUA;
 - 3) PIHAK PERTAMA tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) PIHAK KEDUA belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PIHAK PERTAMA menginstruksikan kepada pihak PIHAK KEDUA untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PIHAK PERTAMA memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PIHAK PERTAMA memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PIHAK PERTAMA;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PIHAK PERTAMA 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 PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, 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 PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. PIHAK KEDUA tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika PIHAK KEDUA gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka PIHAK KEDUA berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PIHAK PERTAMA berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
- b. PIHAK PERTAMA dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh PIHAK KEDUA.

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PIHAK PERTAMA wajib membayar kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dan selanjutnya menjadi hak milik PIHAK PERTAMA;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PIHAK PERTAMA atau pihak PIHAK KEDUA.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) PIHAK KEDUA 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) PIHAK KEDUA lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) PIHAK KEDUA tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) PIHAK KEDUA menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA;
 - 6) PIHAK KEDUA berada dalam keadaan pailit;
 - 7) PIHAK KEDUA gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) PIHAK KEDUA selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA;
 - 9) PIHAK PERTAMA memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) PIHAK PERTAMA 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 PIHAK KEDUA:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh PIHAK KEDUA atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) PIHAK KEDUA membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) PIHAK KEDUA dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PIHAK PERTAMA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PIHAK PERTAMA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
 - 1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan 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. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA 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. PIHAK PERTAMA dapat meminta PIHAK KEDUA untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA 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.

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK BELANJA RM
PIHAK PERTAMA



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PENYEDIA
CV. ASA MEDIA UTAMA
PIHAK KEDUA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU,
PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

NOMOR : PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini *Jum'at* tanggal *19 Agustus 2022*, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M.
Jabatan : Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Telah mengadakan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh CV. ASA MEDIA UTAMA sesuai Surat Perintah Kerja (SPK) antara CV. ASA MEDIA UTAMA dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022,, tanggal 26 Juli 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan Pemeriksaan dan Penelitian di lapangan telah melaksanakan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 dengan Prestasi Pekerjaan sebesar 100% sesuai Laporan Hasil Pekerjaan dan Pemeriksaan bersama dan dinyatakan **Baik** pada tanggal 19 Agustus 2022;
- Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022, maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Yang memeriksa,
Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (Il/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA SERAH TERIMA

PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NOMOR : PL.102 / 155 / 2 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini *Jum'at tanggal 19 Agustus 2022*, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M
Jabatan : Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- 2 N a m a : CV. ASA MEDIA UTAMA.
Jabatan : Direktur
Alamat : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
Berkedudukan : Yang didirikan dengan Akta Pendirian Perseroan Komanditer, Nomor 05 tanggal 12 Oktober 2016 oleh Notaris LYNA TRI ASTUTI, SH,M.Kn.; dan Akta Perubahan Terakhir, Nomor 22 tanggal 10 November 2021 oleh Notaris BAMBANG RIYADI, SH., yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja (SPK) Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022, Nomor : PL.102 /138/7/PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022;
2. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022, Nomor,PL.102/155/1/PIP.SMG-2022, tanggal 19 Agustus 2022.

PIHAK KEDUA menyerahkan Hasil Pekerjaan tersebut diatas dan **PIHAK PERTAMA** menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 19 Agustus 2022.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Kementerian	: Perhubungan Republik Indonesia	BERITA ACARA PERNYATAAN PRESTASI PELAKSANAAN PEKERJAAN TELAH MENCAPAI 100 %
Satker	: Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang	
Pekerjaan	: Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS	
Tahun Anggaran	: 2022	
Lokasi	: Jl. Singosari 2A Semarang	
Nomor : PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022		

Pada hari ini *Jum'at* tanggal 19 Agustus 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : HERI PRASETYO, S.M.
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM

2. Nama : SARI MAHANANI, M.Pd
Jabatan : Direktur CV. ASA MEDIA UTAMA.

Dengan ini menyatakan:

A. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan untuk:

- Pekerjaan dan lokasi tersebut diatas
- DIPA : DIPA-022-12.1.414330/2022, tanggal 17 November 2021
- Mata Anggaran : 022.12.DL.3996.BMA.008.053.A.521219.
- Pelaksana / Alamat : CV. ASA MEDIA UTAMA.
Jl. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
- Kontrak / SPK : PL.102 /138/7/PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022.
- Harga Pekerjaan : Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).
- Waktu Pelaksanaan : 25 (Dua Puluh Lima) Hari Kalender terhitung sejak SPK.

B. Terbukti bahwa penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan telah melaksanakan pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan Pemeriksaan dan Penelitian di lapangan telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Aplikasi Turnitin Plagiarism Checkers dengan prestasi pekerjaan mencapai 100 % sesuai Daftar Pekerjaan dan dinyatakan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 19 Agustus 2022.

Berdasarkan pengajuan Debet Nota dari CV. ASA MEDIA UTAMA; maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari harga pekerjaan atau sebesar Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (Dua) untuk dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen Belanja RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA SERAH TERIMA

PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NOMOR : PL.102 / 155 / 2 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini *Jum'at tanggal 19 Agustus 2022*, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M
Jabatan : Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- 2 N a m a : CV. ASA MEDIA UTAMA.
Jabatan : Direktur
Alamat : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
Berkedudukan : Yang didirikan dengan Akta Pendirian Perseroan Komanditer, Nomor 05 tanggal 12 Oktober 2016 oleh Notaris LYNA TRI ASTUTI, SH,M.Kn.; dan Akta Perubahan Terakhir, Nomor 22 tanggal 10 November 2021 oleh Notaris BAMBANG RIYADI, SH., yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja (SPK) Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022, Nomor : PL.102 /138/7/PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022;
2. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022, Nomor,PL.102/155/1/PIP.SMG-2022, tanggal 19 Agustus 2022.

PIHAK KEDUA menyerahkan Hasil Pekerjaan tersebut diatas dan **PIHAK PERTAMA** menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 19 Agustus 2022.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (II/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%

**PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU,
PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

NOMOR : PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini *Jum'at* tanggal *19 Agustus 2022*, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M.
Jabatan : Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Telah mengadakan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh CV. ASA MEDIA UTAMA sesuai Surat Perintah Kerja (SPK) antara CV. ASA MEDIA UTAMA dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022,, tanggal 26 Juli 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan Pemeriksaan dan Penelitian di lapangan telah melaksanakan Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 dengan Prestasi Pekerjaan sebesar 100% sesuai Laporan Hasil Pekerjaan dan Pemeriksaan bersama dan dinyatakan **Baik** pada tanggal 19 Agustus 2022;
- Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022, maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
CV. ASA MEDIA UTAMA



SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Yang memeriksa,
Pejabat Penandatanganan Kontrak Belanja RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Kementerian	: Perhubungan Republik Indonesia	BERITA ACARA PERNYATAAN PRESTASI PELAKSANAAN PEKERJAAN TELAH MENCAPAI 100 %
Satker	: Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang	
Pekerjaan	: Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi dan BIOS	
Tahun Anggaran	: 2022	
Lokasi	: Jl. Singosari 2A Semarang	
Nomor : PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022		

Pada hari ini *Jum'at* tanggal 19 Agustus 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : HERI PRASETYO, S.M.
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
2. Nama : SARI MAHANANI, M.Pd
Jabatan : Direktur CV. ASA MEDIA UTAMA.

Dengan ini menyatakan:

A. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan untuk:

- Pekerjaan dan lokasi tersebut diatas
- DIPA : DIPA-022-12.1.414330/2022, tanggal 17 November 2021
- Mata Anggaran : 022.12.DL.3996.BMA.008.053.A.521219.
- Pelaksana / Alamat : CV. ASA MEDIA UTAMA.
Jl. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
- Kontrak / SPK : PL.102 /138/7/PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022.
- Harga Pekerjaan : Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).
- Waktu Pelaksanaan : 25 (Dua Puluh Lima) Hari Kalender terhitung sejak SPK.

B. Terbukti bahwa penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan telah melaksanakan pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan Pemeriksaan dan Penelitian di lapangan telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Aplikasi Turnitin Plagiarism Checkers dengan prestasi pekerjaan mencapai 100 % sesuai Daftar Pekerjaan dan dinyatakan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 19 Agustus 2022.

Berdasarkan pengajuan Debet Nota dari CV. ASA MEDIA UTAMA; maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari harga pekerjaan atau sebesar Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (Dua) untuk dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
CV. ASA MEDIA UTAMA


SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen Belanja RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG


HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III / a)
NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA PEMBAYARAN

NOMOR : PL.102 / 155 / 4 / PIP.SMG-2022

JENIS PEKERJAAN : PENGADAAN PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN
BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022
LOKASI : Jl. Singosari 2A Semarang
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Senin tanggal dua puluh dua bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua
(22-8-2022), yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : Capt. DIAN WAHDIANA, MM
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : SK. 2758 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. N a m a : SARI MAHANANI, M.Pd
Jabatan : Direktur
Alamat : JL. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
Berkedudukan : Sebaga Direktur CV. ASA MEDIA UTAMA
Yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Perseroan Komanditer, Nomor 05 tanggal 12 Oktober 2016 oleh Notaris LYNA TRI ASTUTI, SH,M.Kn.; dan Akta Perubahan Terakhir, Nomor 22 tanggal 10 November 2021 oleh Notaris BAMBANG RIYADI, SH. Dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

BERDASARKAN :

1. Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 Nomor : DIPA-022.12.1.414330/2022, tanggal 17 November 2021;
3. Surat Perintah Kerja (Kontrak)/SPK Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022
4. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100% Nomor : PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022, tanggal 19 Agustus 2022

MENYATAKAN:

- a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100 % dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 148.629.000,- (Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah)**.
- b. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai point (d) dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
CV. PROSPERA BUANA


SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


Capt. DIAN WAHDIANA, MM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19670605 199808 1 001

BERITA ACARA PEMBAYARAN

NOMOR : PL.102 / 155 / 4 / PIP.SMG-2022

JENIS PEKERJAAN : PENGADAAN PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN
BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022
LOKASI : Jl. Singosari 2A Semarang
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini senin tanggal dua puluh dua bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (22 - 8 - 2022), yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Capt. DIAN WAHDIANA, MM
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor : SK. 2758 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama : SARI MAHANANI, M.Pd
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Jaten Baru Raya No. 05, RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
Berkedudukan : Sebagai Direktur CV. ASA MEDIA UTAMA Yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Perseroan Komanditer, Nomor 05 tanggal 12 Oktober 2016 oleh Notaris LYNA TRI ASTUTI, SH,M.Kn.; dan Akta Perubahan Terakhir, Nomor 22 tanggal 10 November 2021 oleh Notaris BAMBANG RIYADI, SH. Dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama CV. ASA MEDIA UTAMA, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

BERDASARKAN :

1. Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 Nomor : DIPA-022.12.1.414330/2022, tanggal 17 November 2021;
3. Surat Perintah Kerja (Kontrak)/SPK Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022
4. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100% Nomor : PL.102 / 155 / 1 / PIP.SMG-2022, tanggal 19 Agustus 2022

MENYATAKAN:

- a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100 % dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 148.629.000,- (Seratus Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah)**.
- b. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai point (d) dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022, tanggal 26 Juli 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
CV. PROSPERA BUANA

CV. ASA MEDIA UTAMA

SARI MAHANANI, M.Pd
Direktur

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


Capt. DIAN WAHDIANA, MM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19670605 199808 1 001

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 020.004-22.78522047

Pengusaha Kena Pajak

Nama : CV ASA MEDIA UTAMA

Alamat : JL.JATEN BARU RAYA NO 05 RT 004 RW 008, PEDURUNGAN TENGAH , KOTA SEMARANG

NPWP : 80.330.220.7-518.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG BADAN PENGEMBANGAN

Alamat : SINGOSARI Blok - No.2A RT:001 RW:001 Kel.WONODRI Kec.SEMARANG SELATAN Kota/Kab.KOTA SEMARANG JAWA TENGAH 50242

NPWP : 00.145.930.4-508.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PENGADAAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN BLU, PEMBUATAN DASHBOARD INFORMASI DAN BIOS POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022 Rp 133.900.000 x 1	133.900.000,00
Harga Jual / Penggantian		133.900.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		133.900.000,00
Total PPN		14.729.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan 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.

KOTA SEMARANG, 19 Agustus 2022



SARI MAHANANI, S.Pd.

RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk Kegiatan yang dananya berasal dari **Belanja Rupiah Murni (RM)** dengan Metode Pengadaan Langsung.

1. Nomor dan tanggal DIPA : SP DIPA-022.12.1.414330/2022,
tanggal 17 November 2021.
2. Kode Kegiatan/Sub Keg/MAK : 022.12.DL.3996.BMA.008.053.A.521219
3. Nomor dan Tanggal Kontrak : PL.102 / 138 / 7 / PIP.SMG-2022,
Tanggal 26 Juli 2022
4. Nama Penyedia / Perusahaan : CV. ASA MEDIA UTAMA.
5. NPWP / Alamat Perusahaan : 80.330.220.7-518.000/ JL. Jaten Baru Raya No. 05,
RT. 004/ RW. 005, Kel. Pedurungan Tengah,
Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
Kode Pos : 50192
6. Nilai/Harga Pekerjaan : Rp. 148.629.000,- (*Seratus Empat Puluh Delapan Juta
Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).
7. Uraian / Volume Pekerjaan : Pengadaan Pengembangan Sistem Informasi
Pendapatan BLU, Pembuatan Dashboard Informasi
dan BIOS Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun
2022.
8. Cara Pembayaran : Dibayarkan Sekaligus setelah pekerjaan selesai 100%
melalui PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH (BPD)
Jawa Tengah, Cabang Koordinator Semarang,
Nomor Rekening : 1-021-01413-0 atas nama CV. ASA
MEDIA UTAMA.
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : 25 (Dua Puluh Lima) Hari kalender, terhitung sejak
tanggal 26 Juli 2022 s.d. 19 Agustus 2022.
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan: 19 Agustus 2022..
11. Ketentuan Sanksi/Denda : Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan
akibat dari kelalaian PIHAK KEDUA, maka PIHAK
KEDUA dikenakan denda keterlambatan 1‰ (satu
perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan.

Catatan :

Apabila terjadi addendum kontrak
Data kontrak agar disesuaikan
dengan perubahannya.

Semarang, 26 Juli 2022
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BELANJA RUPIAH MURNI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG


HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

MANUAL BOOK

SISTEM INFORMASI PENERIMAAN BLU PIP SEMARANG

UNIT KERJA

ASFA

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
SIPEN BLU SISTEM INFORMASI PENERIMAAN BLU	1
A. Login Sistem	1
B. Target Pendapatan	1
C. Billing >> Invoice.....	2
D. Billing >> Kuitansi.....	14
E. Log Kirim Email	17
F. Realisasi Pendapatan	18

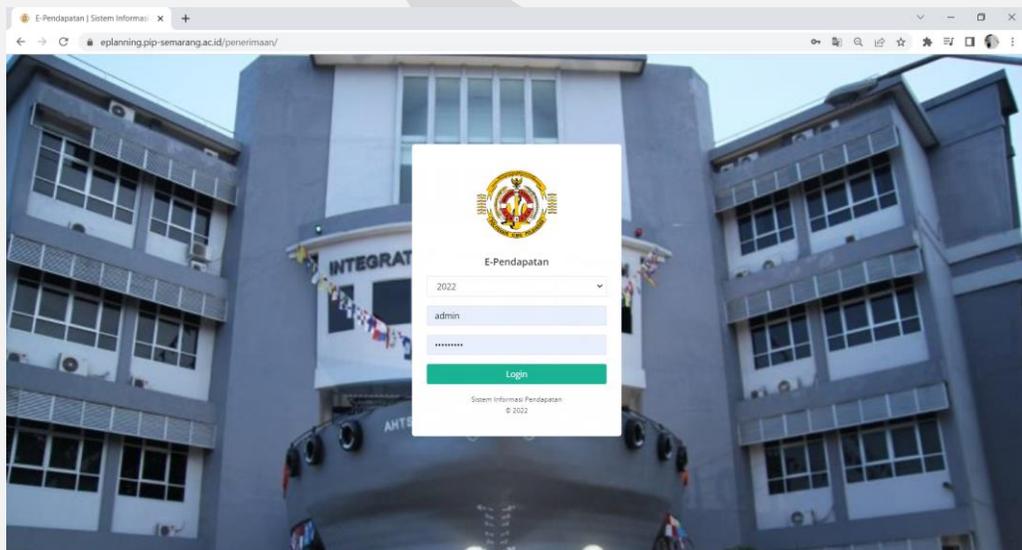
SIPEN BLU

SISTEM INFORMASI PENERIMAAN BLU UNIT KERJA

A. Login Sistem

Sebelum anda dapat menjalankan SIPENBLU, anda diharuskan untuk melakukan login terlebih dahulu. Anda dapat melakukan login dengan langkah sebagai berikut :

1. Ketik URL pada browser “<https://eplanning.pip-semarang.ac.id/penerimaan/>” maka akan muncul halaman seperti pada gambar di bawah ini :



isikan username password dan klik tombol “Login”. Untuk default awal username = “yang telah diberikan” dan password = “yang telah diberikan”, anda dapat mengubah password di menu ubah password.

B. Target Pendapatan

menu “Target Pendapatan” menu ini digunakan untuk mengelola mengelola target pendapatan/penerimaan BLU berdasarkan masing – masing jenis pendatan/tarif. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Target Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

No	Unit Pelaksana	Nama	Email	Alamat	Tanggal, Jam	Deskripsi	Jumlah Tagihan	Tanggal Exp.	Aktif	Bayar	Kirim Email	Nomor Rekening	Cetak	Opsi
1	SUBAG ADM AKADEMIK	MUHAMMAD THORIQ NAILUL ALUTHOR	mthoriqnailu@gmail.com	S2230090110000610	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002128	Cek Billing	Invoice
2	SUBAG ADM AKADEMIK	NOUR MALITA AZAHRA RAMADHANY	nourmalitaazharamadhany@gmail.com	S2230090720000262	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002127	Cek Billing	Invoice
3	SUBAG ADM AKADEMIK	WAHYU WIDYO PUTRO	wahyuwidyo5@gmail.com	S2230090210000348	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002126	Cek Billing	Invoice
4	SUBAG ADM AKADEMIK	BINTANG ADI SAPUTRA	bintangadi@gmail.com	S2230090210001103	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002125	Cek Billing	Invoice
5	SUBAG ADM AKADEMIK	MUSHAB HIRSON FIRDAUS	mushabfirdaus96@gmail.com	S2230090110004169	12 Juli 2022, 11:38:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	985.000	2022-07-17 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002122	Cek Billing	Invoice
6	SUBAG ADM AKADEMIK	NADHILAH NUR AMALINA	nadhilahsuaahyo7@gmail.com	S2230091420000361	12 Juli 2022, 11:38:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	985.000	2022-07-17 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002121	Cek Billing	Invoice
7	SUBAG ADM	HENDRIANSYAH	rs2714717@gmail.com	S2230090110000249	12 Juli	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI	985.000	2022-07-17	Ya	Sudah	Sudah	751512288002120	Cek Billing	Invoice

Menu billing ini terbagi menjadi dua yaitu :

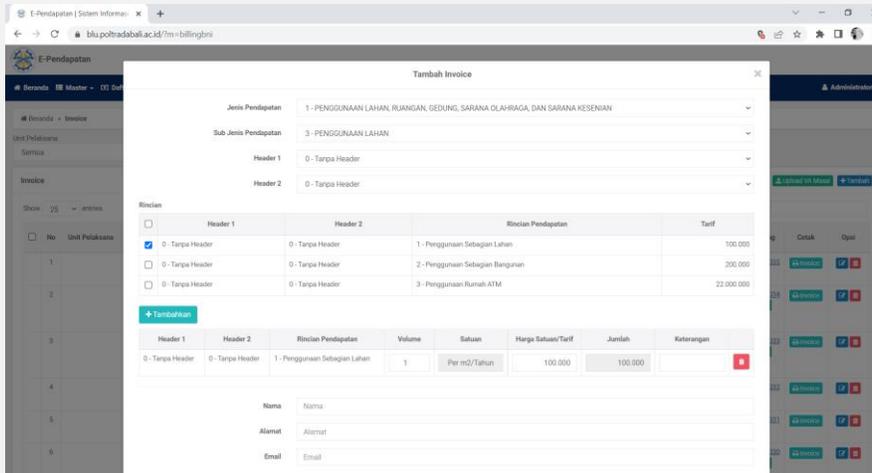
1. Billing BRI : yang digunakan untuk membuat billing dengan virtual account dari Bank BRI
2. Billing BNI : yang digunakan untuk membuat billing dengan virtual account dari Bank BNI

Menu yang akan muncul sesuai dengan pemetaan dari admin keuangan, untuk sementara ini billing BNI hanya digunakan untuk unit Sekretaris PUKP, sedangkan tarif unit lainnya menggunakan billing BRI.

➤ **Buat Invoice**

Untuk membuat invoice lakukan langkah berikut :

1. Klik tombol , maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

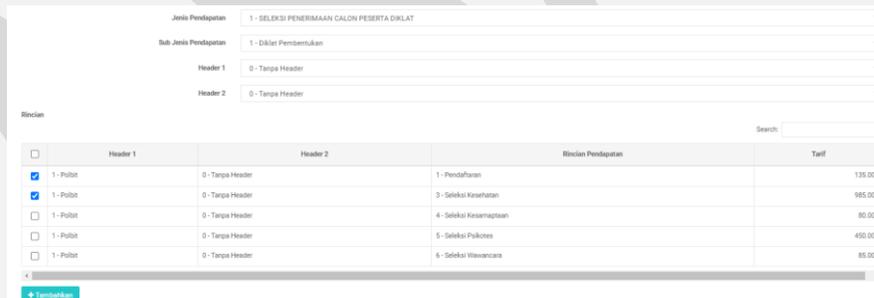


- a. Pilih nomor rekening

Nomor Rekening

Pilih nomor rekening sesuai dengan tarif yang akan dibuat, nomor rekening terbagi menjadi rekening kelolaan dan rekening operasional.

- b. Pilih jenis tarif



Pilih jenis tarif mulai dari Jenis Pendapatan, Sub Jenis, Hingga rincian tarif. Tarif yang muncul akan sesuai dengan mapping dari admin keuangan. Setelah checklist pada checkbox rincian tarif kemudian klik tombol 

- c. Mengisi volume setiap tarif

Header 1	Header 2	Rincian Pendapatan	Volume	Satuan	Harga Satuan/Tarif	Jumlah
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	1 - Pendaftaran	<input type="text" value="1"/>	Per Calon Taruna	135.000	135.000
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	3 - Seleksi Kesehatan	<input type="text" value="1"/>	Per Calon Taruna	985.000	985.000

Untuk satuan dan harga satuan telah ditentukan sebelumnya, anda hanya harus mengisi volume sesuai yang diinginkan, kolom jumlah akan mengikuti sesuai dengan volume yang diisikan

d. Mengisi data penerima billing

Nama	<input type="text" value="Name"/>
Alamat	<input type="text" value="Alamat"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
Telp. (Mobile)	<input type="text" value="Telp. (Mobile)"/>
Tanggal Invoice	2022-08-07
Jam	19:39
Jumlah Tagihan	1.120.000
Deskripsi	<input type="text" value="Deskripsi"/>

Langkah selanjutnya adalah anda harus mengisi data penerima billing, seperti nama, alamat, email dan telp. Anda juga harus mengisi tanggal invoice berlaku. Untuk jumlah tagihan akan menyesuaikan dari tabel rincian tarif yang diisi. Sedangkan deskripsi adalah keterangan untuk pembayaran apa billing tersebut dibuat

e. Mengisi tanggal pelaksanaan

Tanggal	2022-08-07
Sampai	
Tanggal	2022-08-07

Anda diwajibkan untuk mengisi tanggal pelaksanaan, tanggal pelaksanaan adalah tanggal dimana kegiatan akan dilaksanakan. Misalkan anda membuat billing untuk pelaksanaan diklat. Maka tanggal pelaksanaan diisi sesuai dengan tanggal diklat tersebut.

f. Mengisi Tanggal Expired VA/ Tanggal Kadaluarsa VA

Tanggal Exp. VA	2022-08-07
-----------------	------------

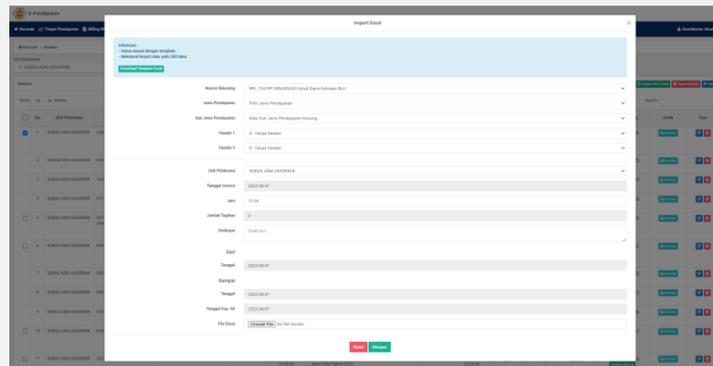
Tanggal expired sangat penting dalam pembuatan VA, apabila VA yang dibuat telah melewati tanggal expired tersebut maka VA tersebut otomatis tidak dapat terbayarkan.

g. Klik tombol 

➤ **Buat Invoice Masal (Import Dari Excel)**

Anda dapat membuat invoice secara masal dengan syarat invoice tersebut mempunyai jenis tarif yang sama, untuk membuat invoice secara masal lakukan langkah berikut :

1. Klik tombol  , maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

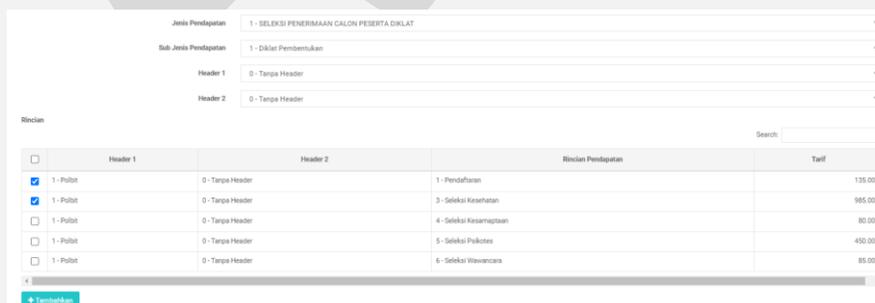


- a. Pilih nomor rekening

Nomor Rekening	RPL 134 PIP SEMARANG Untuk Dana Kelolaan BLU
----------------	--

Pilih nomor rekening sesuai dengan tarif yang akan dibuat, nomor rekening terbagi menjadi rekening kelolaan dan rekening operasional.

- b. Pilih jenis tarif



Pilih jenis tarif mulai dari Jenis Pendapatan, Sub Jenis, Hingga rincian tarif. Tarif yang muncul akan sesuai dengan mapping dari admin keuangan. Setelah checklist pada checkbox rincian tarif kemudian klik tombol 

c. Mengisi volume setiap tarif

Header 1	Header 2	Rincian Pendapatan	Volume	Satuan	Harga Satuan/Tarif	Jumlah
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	1 - Pendaftaran	1	Per Calon Taruna	135.000	135.000
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	3 - Seleksi Kesehatan	1	Per Calon Taruna	985.000	985.000

Untuk satuan dan harga satuan telah ditentukan sebelumnya, anda hanya harus mengisi volume sesuai yang diinginkan, kolom jumlah akan mengikuti sesuai dengan volume yang diisikan

d. Download Template

Perbedaan pembuatan invoice masal adalah data penerima tidak diisi melalui form input, tapi diganti dengan file excel yang telah disediakan templatnya. Untuk itu anda perlu mendownload template yang tersedia dengan cara berikut :



Klik tombol diatas dan buka file tersebut.

	A	B	C	D
1	Nama	Alamat	Email	Telp
2	Arma	Manding	Armasyarifudin@gmail.com	085729248171
3	Sari	Sukoharjo	sarimahanani17@gmail.com	085385405080
4				
5				
6				
7				
8				

Isikan data nama, alamat, email dan telp pada kolom yang tersedia maksimal 500 data dalam sekali upload.

e. Mengisi tanggal pelaksanaan

Tanggal	2022-08-07
Sampai	
Tanggal	2022-08-07

Anda diwajibkan untuk mengisi tanggal pelaksanaan, tanggal pelaksanaan adalah tanggal dimana kegiatan akan dilaksanakan. Misalkan anda membuat billing untuk pelaksanaan diklat. Maka tanggal pelaksanaan diisi sesuai dengan tanggal diklat tersebut.

- f. Mengisi Tanggal Expired VA/ Tanggal Kadaluarsa VA

Tanggal Exp. VA	2022-08-07
-----------------	------------

Tanggal expired sangat penting dalam pembuatan VA, apabila VA yang dibuat telah melewati tanggal expired tersebut maka VA tersebut otomatis tidak dapat terbayarkan.

- g. Pilih file excel yang sudah diisi

File Excel	<input type="button" value="Choose File"/> No
------------	---

Pilih file excel yang telah anda isi sebelumnya, klik tombol choose file dan cari file anda.

- h. Klik tombol

➤ **Upload Invoice**

- Saat anda selesai menyimpan data, billing yang dibuat tidak langsung terhubung dengan sistem Bank, baik itu BRI maupun BNI. Anda perlu mengupload billing tersebut terlebih dahulu dengan melakukan langkah berikut:

E-Pendapatan

🏠 Beranda 📊 Target Pendapatan 📄 Billing BRI 📈 Realisasi Pendapatan 📧 Log Kirim Email

Beranda > Invoice

Unit Pelaksana: 9 - SUBAG ADM AKADEMIK | Dari Tanggal: 2022-08-01 | Sampai Tanggal: 2022-08-07

Invoice

Show 25 entries

<input type="checkbox"/>	No	Unit Pelaksana	Nama	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SUBAG ADM AKADEMIK	CISILIA ULIANA HUTAJULU	cisiliahutajulu@gmail.com

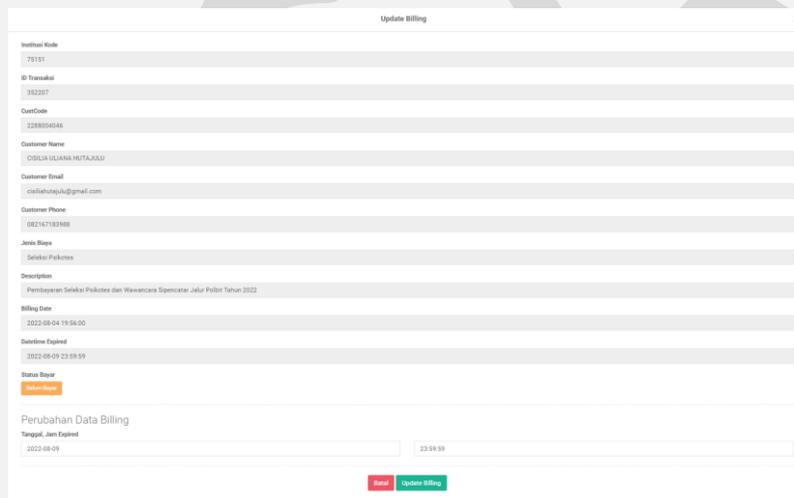
Checklist pada billing yang akan diupload ke sistem Bank, kemudian klik tombol **Upload VA Masal** dan tunggu sampai proses upload selesai. Proses ini membutuhkan waktu 3 detik untuk satu kali upload billing.

➤ **Update Tanggal Expired Billing**

Anda dapat mengubah tanggal expired billing yang telah anda upload sebelumnya, ada dua cara mengubah billing yang sudah diupload :

a. Ubah per billing

Anda dapat mengubah satu billing dengan cara klik tombol **Update Billing**, tombol ini hanya akan muncul pada billing yang sudah terupload dan belum terbayar saja. Setelah itu maka akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut :



The screenshot shows a web form titled "Update Billing". It contains several input fields for customer information: "Instansi Kode" (73151), "ID Transaksi" (352307), "Ganti Kode" (2289046546), "Customer Name" (GIBELIA ULIANA HUTAJARU), "Customer Email" (cisiliahajulu@gmail.com), and "Customer Phone" (082167183988). Below these is a "Jenis Biaya" section with a dropdown menu set to "Selaku Paketers" and a "Description" field containing "Pembayaran Selaku Paketers dan Wawancara Spemester Jalur Polbit Tahun 2022". The "Billing Date" is 2022-08-04 19:58:00 and the "DateTime Expired" is 2022-08-09 23:59:59. At the bottom, there is a "Status Bayar" section with a "Bayar" button. A section titled "Perubahan Data Billing" has two input fields: "Tanggal_Aam Expired" (2022-08-09) and "23:59:59". At the bottom right of the form are "Cancel" and "Update Billing" buttons.

Pilih tanggal expirednya dan kemudian klik tombol **Update Billing**

b. Ubah masal

Anda juga dapat mengubah tanggal expired tersebut secara masal dengan cara sebagai berikut :

The screenshot shows the 'E-Pendapatan' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Target Pendapatan', 'Billing BRI', 'Realisasi Pendapatan', and 'Log Kirim Email'. Below this, the breadcrumb 'Beranda » Invoice' is visible. The main content area includes filters for 'Unit Pelaksana' (9 - SUBAG ADM AKADEMIK), 'Dari Tanggal' (2022-08-01), and 'Sampai Tanggal' (2022-08-07). An 'Invoice' section shows a table with columns: 'No', 'Unit Pelaksana', 'Nama', and 'Email'. The first row contains the data: '1', 'SUBAG ADM AKADEMIK', 'CISILIA ULIANA HUTAJULU', and 'cisiliahutajulu@gmail.com'. A red arrow points to the checkbox in the first row, which is currently checked.

Checklist pada billing yang akan diubah, kemudian klik tombol [Update VA Masal](#) dan akan muncul tampilan seperti dibawah ini :

The screenshot shows the 'Update Billing' dialog box. It contains the following information:

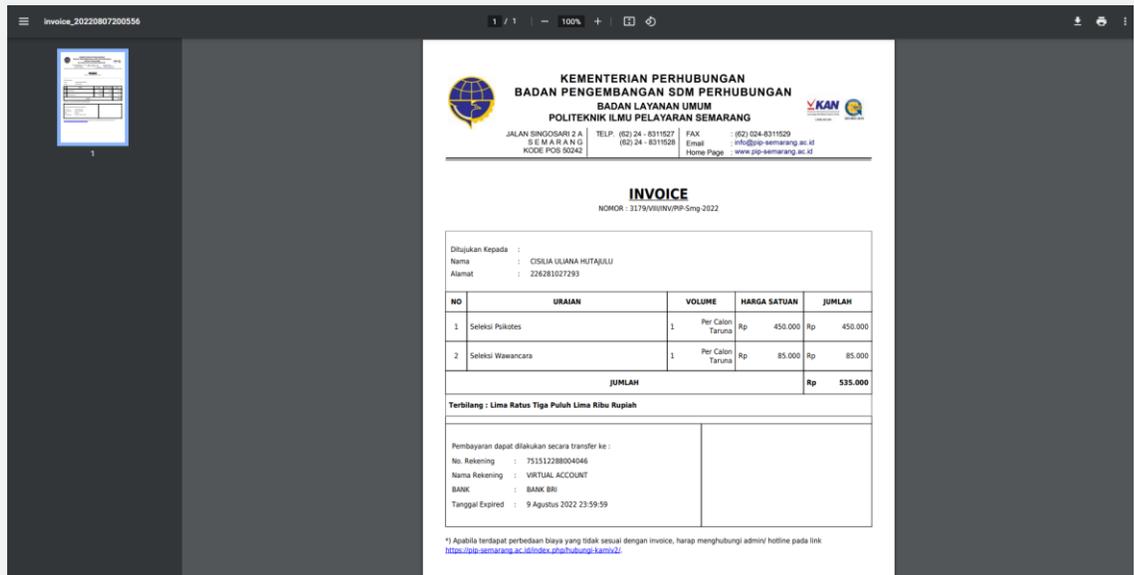
- Institusi Kode:** 75151
- ID Transaksi:** 352207
- Unit Code:** 228804046
- Customer Name:** CISILIA ULIANA HUTAJULU
- Customer Email:** cisiliahutajulu@gmail.com
- Customer Phone:** 082167183988
- Jenis Biaya:** Seleksi Publikasi
- Description:** Pembayaran Seleksi Publikasi dan Wawancara Speminar, Jula Publik Tahun 2022
- Billing Date:** 2022-08-04 19:54:00
- Deadline Expired:** 2022-08-09 23:09:59
- Status Bayar:** [Bayar](#)
- Perubahan Data Billing:**
 - Tanggal_Aan Expired: 2022-08-09
 - 2359:59

At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (red) and 'Update Billing' (green).

Pilih tanggal expirednya dan kemudian klik tombol [Update Billing](#) tunggu sampai proses upload selesai. Proses ini membutuhkan waktu 3 detik untuk satu kali upload billing.

➤ Cetak Invoice

Untuk mencetak invoice, klik tombol cetak pada baris invoice yang ingin dicetak maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

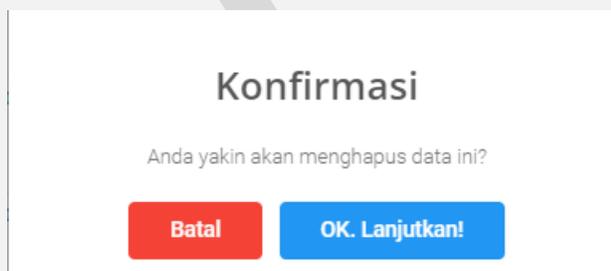


➤ Hapus Invoice

Anda hanya dapat menghapus invoice yang belum terupload saja. Sedangkan yang sudah terupload anda dapat menghapusnya apabila statusnya sudah expired. Terdapat dua cara untuk menghapus invoice yaitu :

a. Hapus per billing

Anda dapat menghapus satu billing dengan klik tombol  dikolom opsi sesuai dengan billing yang ingin anda hapus, maka akan muncul tampilan seperti ini :



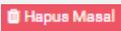
Klik tombol OK Lanjutkan.

b. Hapus masal

Anda dapat melakukan penghapusan billing secara masal dengan cara berikut :

The screenshot shows the 'E-Pendapatan' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Target Pendapatan', 'Billing BRI', 'Realisasi Pendapatan', and 'Log Kirim Email'. Below this, the breadcrumb 'Beranda » Invoice' is visible. The main content area includes filters for 'Unit Pelaksana' (9 - SUBAG ADM AKADEMIK), 'Dari Tanggal' (2022-08-01), and 'Sampai Tanggal' (2022-08-07). An 'Invoice' section shows a table with columns: 'No', 'Unit Pelaksana', 'Nama', and 'Email'. The first row contains the data: '1', 'SUBAG ADM AKADEMIK', 'CISILIA ULIANA HUTAJULU', and 'cisiliahutajulu@gmail.com'. A red arrow points to the checkbox in the first row, which is currently checked.

No	Unit Pelaksana	Nama	Email
1	SUBAG ADM AKADEMIK	CISILIA ULIANA HUTAJULU	cisiliahutajulu@gmail.com

Checklist pada billing yang akan dihapus, kemudian klik tombol , maka akan muncul tampilan seperti ini :

The confirmation dialog box has the following content:

Konfirmasi

Anda yakin akan menghapus data ini?

Klik tombol OK Lanjutkan dan tunggu sampai proses upload selesai.

➤ **Kirim Email**

Anda dapat mengirimkan invoice yang telah anda buat dan upload ke email penerima sesuai dengan email yang anda masukan. Untuk melakukan pengiriman email invoice lakukan langkah berikut :

Unit Pelaksana: 9 - SUBAG ADM AKADEMIK

Dari Tanggal: 2022-08-01

Sampai Tanggal: 2022-08-07

Invoice

Show 25 entries

<input type="checkbox"/>	No	Unit Pelaksana	Nama	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SUBAG ADM AKADEMIK	CISILIA ULIANA HUTAJULU	cisiliahutajulu@gmail.com

Checklist pada billing yang akan dikirim email, kemudian klik tombol [Kirim Email Masal](#), dan tunggu hingga proses pengiriman selesai :

Apabila email berhasil dikirim maka di email penerima akan muncul email dengan format seperti berikut :

INVOICE PIP SEMARANG

billing@pip-semarang.ac.id kepada Arma

Yth. Arma Syarifudin

Dengan Hormat,

Bersama ini kami informasikan Pembayaran Seleksi Paikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahun 2022 - Testing, dengan rincian dapat di download link berikut https://reports.oic-semarang.ac.id/enermain/invoice_rhe?token=Sc50Mh27ERQWJuv05NcE0KcZFQTT9

Harap segera menyelesaikan proses pembayaran sebelum jatuh tempo.

Tata cara pembayaran dapat dilihat di link berikut <https://reports.oic-semarang.ac.id/Pelunak%20Pembayaran.1690>

Apabila terdapat perbedaan biaya yang tidak sesuai dengan invoice, harap menghubungi admin/ hotline pada link <https://oic-semarang.ac.id/index.php/hubungan-kami2/>

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, terimakasih.

Hormat Kami
PIP Semarang

Catatan: jangan membalas email ini

Balas Teruskan

➤ Download Rekap VA Sudah Terbayar/Belum Terbayar

Anda dapat mendownload dengan format excel untuk VA yang telah terbayar / belum terbayar dengan cara klik tombol berikut :

Tunggu sampai file terdownload dan buka file tersebut, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

No.	Nama	Email	Alamat	Keterangan	Trx Amount	Virtual Account	Tanggal Expired
1	ANANG BAGUS MAJIID	anangbagusmajiid@gmail.com	107001000185	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288002998	09/08/2022 23:59
2	ZUFAR AHMAD FAHREZI	zufar_ahmad04@gmail.com	107112005986	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003000	09/08/2022 23:59
3	KHOIRUL MAKFUD	khairulmakfud13@gmail.com	107112000166	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003001	09/08/2022 23:59
4	RYAN BRILIAN FATSENA	brilianryan@gmail.com	107111021291	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003002	09/08/2022 23:59
5	RISKHA MARDIYANTO	riskhamardiyanto3@gmail.com	207212000038	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003006	09/08/2022 23:59
6	MARCELL NARARYA WICAKSANA	numarcell12@gmail.com	307321008880	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003009	09/08/2022 23:59
7	TRISYAH ELIZABETH	trisyahezabeth@gmail.com	207281028524	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003011	09/08/2022 23:59
8	PANDU BUANA REKSHAPATI	pandureksha77@gmail.com	107102013090	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003013	09/08/2022 23:59
9	SETIAWAN BAGAS WICAKSONO	setiawanbagas498@gmail.com	107113027205	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003017	09/08/2022 23:59
10	KHOIRUN NISWAH	khairunniswah21@gmail.com	107112000307	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003018	09/08/2022 23:59
11	NAFA DEWI FADMASARI	dewinafa681@gmail.com	107111000262	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003022	09/08/2022 23:59
12	ZULFIKAR AL HAKIM	zulfikar4341@gmail.com	107122020038	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003024	09/08/2022 23:59
13	DAFFA AINUN NADHIF	daffainun18@gmail.com	107122008903	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003025	09/08/2022 23:59
14	DWI OKTAVIAN NUR KHOLIL YUSUF	dwioktavian75@gmail.com	207211000406	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003029	09/08/2022 23:59
15	KAVITA FEBRIANA NURIATI	fkavita@gmail.com	207211019565	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003030	09/08/2022 23:59
16	ALIP BAGUS SUTSETYA	alipbas30@gmail.com	207232013877	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003031	09/08/2022 23:59
17	MARSHELLA KRISHENDRATNA	krishendratna@gmail.com	207242000276	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003032	09/08/2022 23:59
18	IKHSAN YUDHATAMA	yudhatamaikhsan@gmail.com	107102014579	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003037	09/08/2022 23:59
19	RASYID ANGGARA DEWANTA	devantarasyidanggara@gmail.com	207103000543	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003038	09/08/2022 23:59
20	INTAN ISTIANA	intanianabd@gmail.com	107113012289	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003040	09/08/2022 23:59
21	RIHANBARAH AL BIRAHU EADHALLI	rihanbarah75@gmail.com	107122000166	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003043	09/08/2022 23:59

D. Billing >> Kuitansi

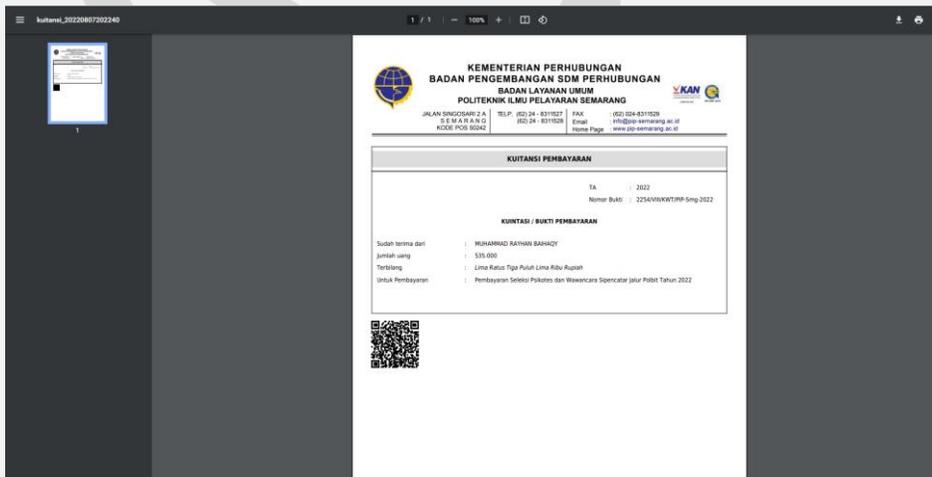
menu “kuitansi” menu ini digunakan untuk membuat kuitansi dari invoice yang telah diterbitkan dan terbayar. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Billing >> Kuitansi”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

No	Nomor Bukti	Tanggal Kuitansi	Keterangan	Penerima	Jumlah	Cetak	Opsi
1	00052	17 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
2	00051	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
3	00050	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
4	00049	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
5	00048	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
6	00047	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
7	00046	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.594.000		
8	00045	14 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
9	00044	14 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		
10	00043	14 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000		

Data kuitansi yang muncul adalah data pembayaran dari billing yang telah dibuat dan telah terbayar maka data tersebut akan otomatis masuk ke menu kuitansi. Nomor kuitansi digenerate secara otomatis berdasarkan bulan dan tahun pembayaran.

➤ Cetak Kuitansi

Untuk mencetak kuitansi, klik tombol cetak pada baris kuitansi yang ingin dicetak maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :



➤ Mengubah Nomor Kuitansi

Anda dapat mengubah nomor kuitansi dengan cara dengan mengklik tombol , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Ubah Data

Nomor Bukti	2253
Nomor Kuitansi	2253/VIII/INV/PIP-Smg-2022
Tanggal Kuitansi	2022-08-07
Keterangan	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahun 2022
Jumlah	535.000
Penerima	FARREL JUSTISIO CHRISTY

Ubah nomor kuitansi sesuai dengan kebutuhan anda dan kemudian klik tombol

➤ Kirim Email

Anda dapat mengirimkan invoice yang telah anda buat dan upload ke email penerima sesuai dengan email yang anda masukan. Untuk melakukan pengiriman email invoice lakukan langkah berikut :

E-Pendapatan

[Beranda](#)
[Target Pendapatan](#)
[Billing BRI](#)
[Realisasi Pendapatan](#)
[Log Kirim Email](#)

Beranda » Kuitansi

Unit Pelaksana: 9 - SUBAG ADM AKADEMIK

Dari Tanggal: 2022-08-01

Sampai Tanggal: 2022-08-07

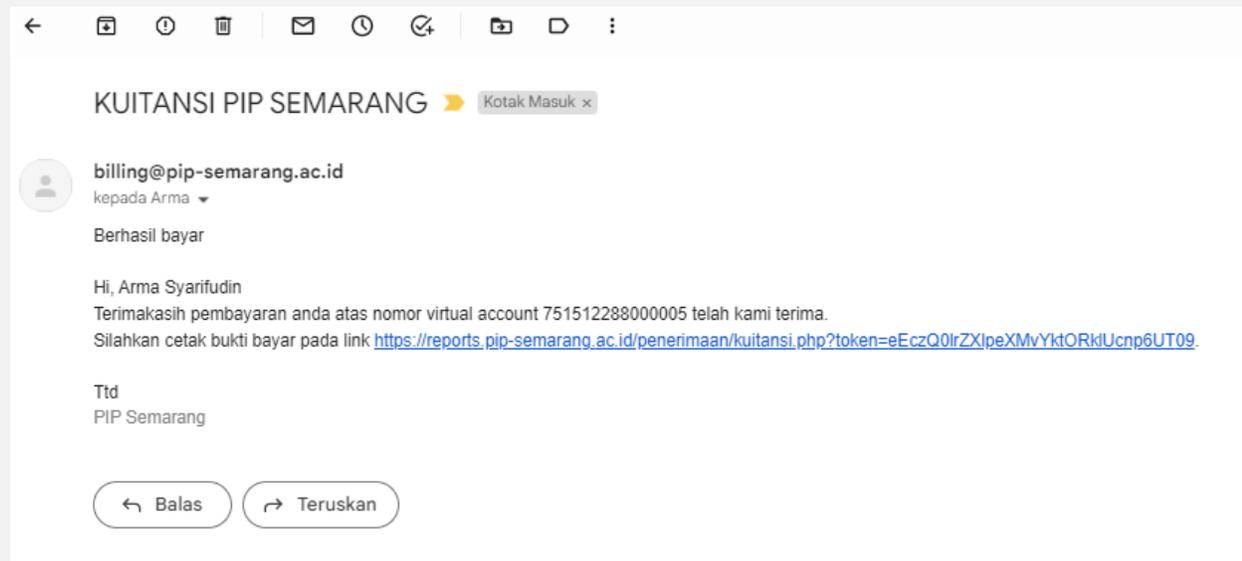
Kuitansi

Show 10 entries

<input type="checkbox"/>	No	Nomor Bukti	Nomor Kuitansi	Tanggal Kuitansi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	02256	2256/VIII/INV/PIP-Smg-2022	07 Agustus 2022
<input checked="" type="checkbox"/>	2	02255	2255/VIII/INV/PIP-Smg-2022	07 Agustus 2022
<input type="checkbox"/>	3	02254	2254/VIII/INV/PIP-Smg-2022	07 Agustus 2022

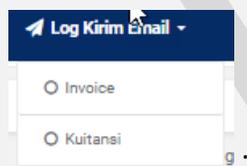
Checklist pada kuitansi yang akan dikirim email, kemudian klik tombol **Kirim Email Masal**, dan tunggu hingga proses pengiriman selesai :

Apabila email berhasil dikirim maka di email penerima akan muncul email dengan format seperti berikut :



E. Log Kirim Email

Untuk memudahkan anda dalam melakukan pengecekan pengiriman email, terdapat fitur log kirim email yang dapat diakses dengan mengklik menu



Klik mana sub menu Invoice untuk melihat log pengiriman email invoice dan kuitansi untuk melihat log pengiriman email kuitansi, maka akan muncul tampilan sebagai berikut

No	User	Billing	Email	Tanggal	Realisasi
1	Koordinator Akademik	70101200001041	kesawan@gmail.com	07 Agustus 2022	10.31.56
2	Koordinator Akademik	70101200001044	hugadotnet@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.59
3	Koordinator Akademik	70101200001046	hugadotnet@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.52
4	Koordinator Akademik	70101200001047	keswan123@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.40
5	Koordinator Akademik	70101200001048	ahwaah@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.36
6	Koordinator Akademik	70101200001071	baik17100@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.21
7	Koordinator Akademik	70101200001072	keswanes@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.23
8	Koordinator Akademik	70101200001073	hadi770@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.14
9	Koordinator Akademik	70101200001074	caranawati@gmail.com	07 Agustus 2022	10.30.19

Anda dapat melihat log pengiriman berdasarkan user/pengguna yang melakukan pengiriman email. Khusus untuk admin dapat melihat semua log dari pengguna.

F. Realisasi Pendapatan

Menu “Realisasi Pendapatan” menu ini digunakan untuk melihat capaian penerimaan BLU berdasarkan jenis pendapatan yang ada. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Realisasi Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Kode	Uraian	Jenis Rekening	Realisasi	
			Volume	Rupiah
	TOTAL PENDAPATAN POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT BALI		302	1.870.359.849
01	PENGUNAAN LAHAN, RUANGAN, GEDUNG, SARANA OLARAHRAJA, DAN SARANA KESEMAN		1	441.000
01.01	PENGUNAAN RUANGAN DAN GEDUNG		1	441.000
01.01.001	Ruang Kelas	Operasional	1	1.000
01.01.003	Aurama (Termasuk sarapan)	Operasional	0	440.000
04	PENGUNAAN SARANA TRANSPORTASI		6	5.440.000
04.01	Innova G/MT		3	1.050.000

➤ Filter Data Realisasi Pendapatan

Anda dapat memilih filter yang digunakan untuk menampilkan data realisasi pendapatan sesuai dengan kebutuhan. Anda dapat memilih pada combobox bagian atas tabel , pilih sesuai data yang ingin difilter kemudian klik tombol “Tampilkan”

Beranda » Realisasi Pendapatan

Unit Pelaksana Dari Tanggal Sampai Tanggal

Semua 2022-01-01 2022-03-19 Munculkan yang ada realisasinya saja

Realisasi Pendapatan

Jenis Pendapatan
Semua

Sub Jenis Pendapatan
Semua

Header 1
Semua

Header 2
Semua

Rincian Pendapatan
Semua

MANUAL BOOK

SISTEM INFORMASI PENERIMAAN BLU PIP SEMARANG

ASFA

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
SIPEN BLU SISTEM INFORMASI PENERIMAAN BLU	1
A. Login Sistem	1
B. Menu Aplikasi	1
C. Managemen Menu	3
D. Managemen Pengguna	5
E. Managemen Unit Pelaksana.....	7
F. Setting	9
G. Manajemen Penandatanganan.....	9
H. Manajemen Bendahara.....	11
I. Rekening.....	12
J. Dasar Pengenaan Tarif.....	13
K. Akun.....	15
L. Dasar Tarif >> Jenis Pendapatan.....	16
M. Dasar Tarif >> Sub Jenis Pendapatan	17
N. Dasar Tarif >> Rincian Jenis Pendapatan	19
O. Dasar Tarif >> Mapping Jenis Pendapatan.....	20
P. Target Pendapatan	21
Q. Billing >> Invoice.....	22
R. Billing >> Kuitansi.....	34
S. Log Kirim Email	36
T. Rekening Koran.....	37
U. Jurnal Pendapatan	38
V. Jurnal Pengeluaran	41
W. Realisasi Pendapatan	42
X. Cetak BKU.....	43
Y. Cetak Laporan Kelolaan	44

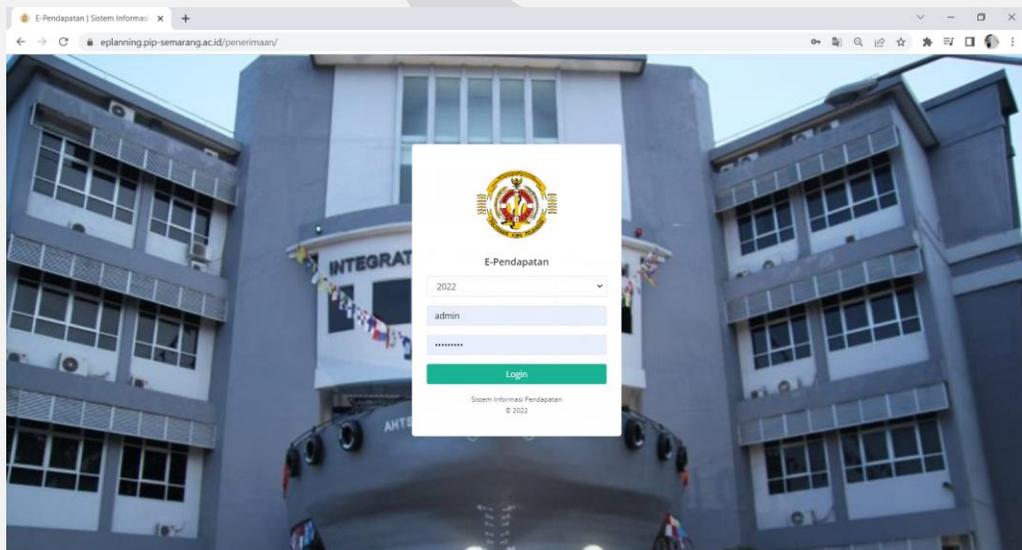
SIPEN BLU

SISTEM INFORMASI PENERIMAAN BLU

A. Login Sistem

Sebelum anda dapat menjalankan SIPENBLU, anda diharuskan untuk melakukan login terlebih dahulu. Anda dapat melakukan login dengan langkah sebagai berikut :

1. Ketik URL pada browser “<https://eplanning.pip-semarang.ac.id/penerimaan/>” maka akan muncul halaman seperti pada gambar di bawah ini :

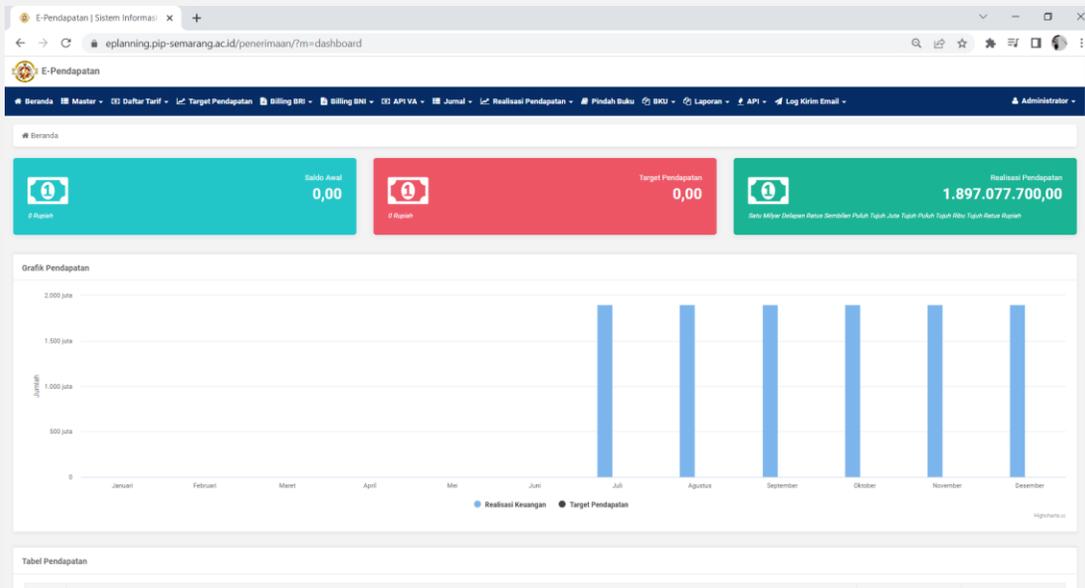


isikan username password dan klik tombol “Login”. Untuk default awal username = “yang telah diberikan” dan password = “yang telah diberikan”, anda dapat mengubah password di menu ubah password.

B. Menu Aplikasi

Setelah anda login . maka sistem akan memunculkan menu-menu yang dapat anda akses. Akses menu ini akan berbeda sesuai dengan hak akses pengguna yang dimiliki. Hak akses pengguna dapat di setting melalui menu pengguna hanya oleh admin.

Berikut ini adalah tampilan aplikasi setelah anda login.



Ada tiga menu utama yang terdiri dari beberapa Sub menu. Empat menu tersebut adalah Master Data, Transaksi, Penilaian, dan Hasil dan Pelaporan.

1. Master Data dan Setting

Menu master terdiri dari Menu Manajemen Pengguna, Manajemen Menu, Manajemen Unit Pelaksana, Penandatanganan, Setting, Rekening, Dasar Tarif, Bendahara, Mataanggaran.

2. Data Tarif

Menu Data Tarif digunakan untuk penyusunan jenis pendapatan beserta tarif yang berlaku

3. Target Pendapatan

Menu Target Pendapatan digunakan untuk menyusun target pendapatan dalam satu tahun berdasarkan tarif yang telah dimasukkan.

4. Billing BRI

Menu Billing digunakan untuk membuat invoice dan kuitansi dengan menggunakan Virtual Account BRI

5. Billing BNI

Menu Billing digunakan untuk membuat invoice dan kuitansi dengan menggunakan Virtual Account BNI

6. Jurnal

Menu Jurnal digunakan untuk melihat/memasukan transaksi pendapatan dan pengeluaran

7. Realisasi Pendapatan

Menu Realisasi Pendapatan digunakan untuk melihat capaian realisasi berdasarkan jenis pendapatan yang ada

8. Pindah Buku

Menu pindah buku digunakan untuk melakukan pemindahan buku dari rekening kelolaan ke rekening operasional

9. BKU

Menu BKU digunakan untuk mencetak Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu

10. Laporan

Menu laporan digunakan untuk mencetak laporan pendapatan mulai dari BKU, cetak pendapatan per akun, cetak per jenis pendapatan, kurva S dan lainnya.

11. API/Sumberdata

Menu berisi data yang dari sistem eksternal yang digunakan untuk kebutuhan pengelolaan data penerimaan BLU

C. Managemen Menu

Menu “Managemen menu” merupakan menu yang digunakan untuk mengatur menu yang akan ditampilkan di sisi user / Unit Pelaksana. Anda dapat mengakses menu ini

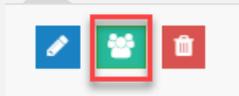
dengan meng klik menu  , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

No	Menu	Urut	Aksi
1	Master	1	[Edit] [Add] [Delete]
2	Daftar Telf	2	[Edit] [Add] [Delete]
3	Target Pendidikan	3	[Edit] [Add] [Delete]
4	Billing BHI	5	[Edit] [Add] [Delete]
5	Billing BHI	5	[Edit] [Add] [Delete]
6	API VA	6	[Edit] [Add] [Delete]
7	Jurnal	7	[Edit] [Add] [Delete]
8	Realisasi Pendidikan	9	[Edit] [Add] [Delete]
9	Pinbak Buku	17	[Edit] [Add] [Delete]
10	BKO	18	[Edit] [Add] [Delete]
11	Laporan	19	[Edit] [Add] [Delete]
12	API	20	[Edit] [Add] [Delete]
13	Log Kirim Email	21	[Edit] [Add] [Delete]

➤ Atur Hak Akses Menu

Untuk mengatur menu apa saja yang ditampilkan pada sisi user anda dapat lakukan langkah berikut ini :

1. Pilih menu yang akan di tampilkan / disembunyikan pada sisi user kemudian klik tombol hijau tengah pada kolom aksi



2. Setelah itu akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini :

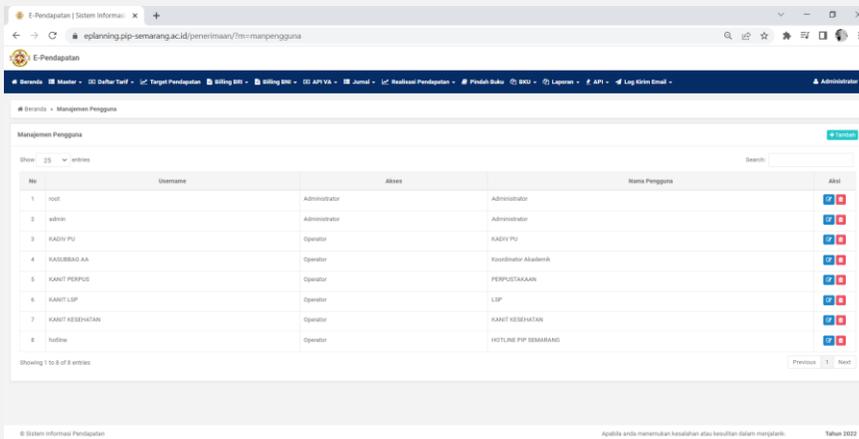
Master		
No	Pegguna	<input type="checkbox"/>
1	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>
3	KADIV PU	<input type="checkbox"/>
4	Koordinator Akademik	<input type="checkbox"/>
5	PERPUSTAKAAN	<input type="checkbox"/>
6	LSP	<input type="checkbox"/>
7	KANIT KESEHATAN	<input type="checkbox"/>
8	HOTLINE PIP SEMARANG	<input type="checkbox"/>

[Batalkan] [Simpan]

3. **Check / UnCheck** Pada pengguna yang diinginkan, kemudian klik tombol “Simpan”

D. Manajemen Pengguna

Menu “Managemen Pengguna” merupakan menu yang digunakan untuk Mengelola daftar pengguna yang akan mengakses aplikasi E-Planning ini. Anda dapat mengakses menu ini dengan meng klik menu  , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

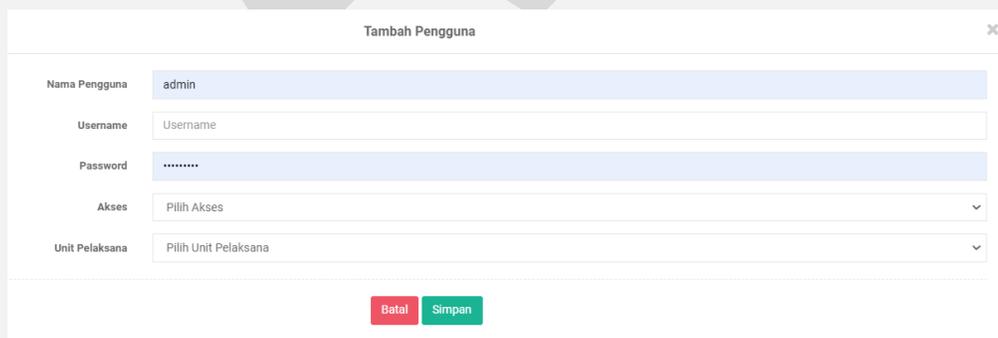


No	Username	Akses	Nama Pengguna	Aksi
1	root	Administrator	Administrator	 
2	admin	Administrator	Administrator	 
3	KADIV PU	Operator	KADIV PU	 
4	KADIBBAG SA	Operator	Koordinator Asisten	 
5	KANIT PERPUS	Operator	PERPUSTAKAAN	 
6	KANIT LSP	Operator	LSP	 
7	KANIT KESEHATAN	Operator	KANIT KESEHATAN	 
8	Hotline	Operator	HOTLINE PIP SEMARANG	 

➤ Tambah Pengguna

Apabila ingin menambahkan pengguna baru, lakukan langkah berikut.

1. Klik tombol “**Tambah**” yang ada pada atas tabel 
2. Setelah ini akan muncul tampilan seperti di bawah ini :



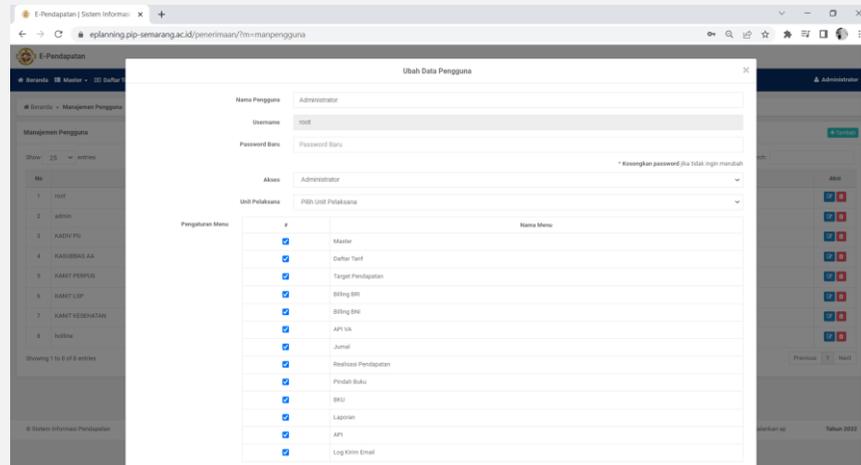
Tampilan form "Tambah Pengguna" yang menunjukkan input untuk Nama Pengguna (admin), Username, Password, Akses, dan Unit Pelaksana, serta tombol Batal dan Simpan.

3. Isikan Form yang di perlu diisi kemudian klik tombol “**Simpan**”

➤ Ubah Pengguna

Apabila ingin mengubah pengguna, lakukan langkah berikut.

1. Pilih data yang mau diubah kemudian klik tombol ubah di kolom aksi 
2. Setelah ini akan muncul tampilan seperti di bawah ini :

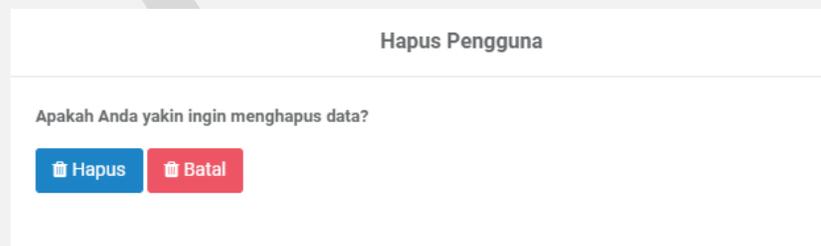


3. Anda juga dapat mengatur menu apa yang ditampilkan pada pengguna yang akan diubah.
4. Isikan Form tampilan yang di perlu diisi dan Check/UnCheck menu yang ingin ditampilkan kemudian klik tombol **“Simpan”**

➤ **Hapus Pengguna**

Apabila ingin menghapus pengguna, lakukan langkah berikut.

1. Pilih data yang mau diubah kemudian klik tombol hapus di kolom aksi 
2. Setelah ini akan muncul tampilan peringatan seperti di bawah ini :

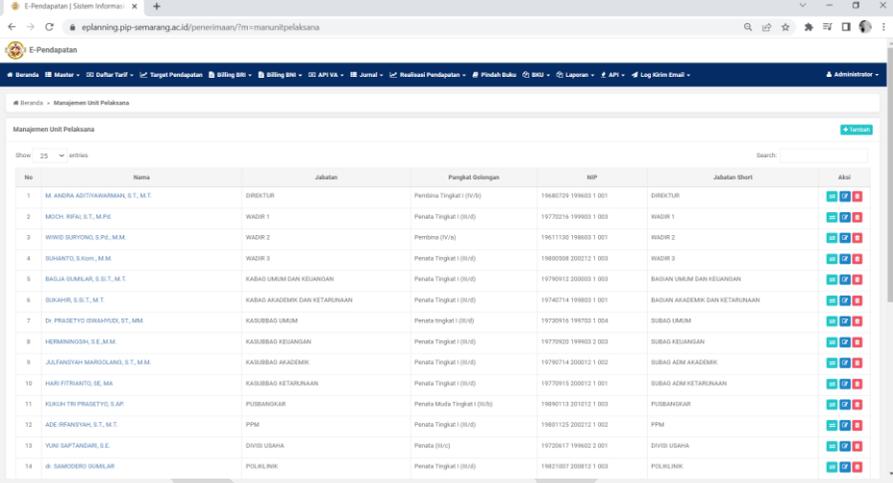


3. Klik **“Hapus”**

E. Manajemen Unit Pelaksana

Menu “Managemen Unit Pelaksana” merupakan menu yang digunakan untuk Mengelola daftar unit. Anda dapat mengakses menu ini dengan meng klik menu

 , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

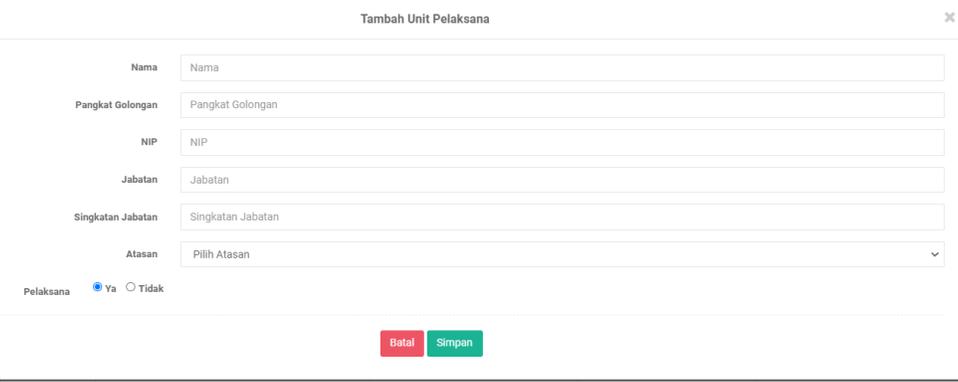


No	Nama	Jabatan	Pangkat Golongan	NIP	Jabatan Short	Aksi
1	M. ANDRA ADITYANIRMAN, S.T., M.T.	DIREKTUR	Pembina Tingkat I (IV/3)	19480729 199603 1 001	DIREKTUR	[Edit] [Hapus]
2	MUCHI RIFAL S.T., M.Pd	WADIR 1	Penata Tingkat I (III/6)	19770216 199603 1 003	WADIR 1	[Edit] [Hapus]
3	WIGI SURYONO, S.Pd., M.M.	WADIR 2	Pembina (IV/2)	19611130 198603 1 001	WADIR 2	[Edit] [Hapus]
4	SAHANTO, S.Hum., M.M.	WADIR 3	Penata Tingkat I (III/6)	19880608 200212 1 003	WADIR 3	[Edit] [Hapus]
5	BALGA SUMBAR, S.Si.T., M.T.	KABAG UMUM DAN KEUANGAN	Penata Tingkat I (III/6)	19790912 200003 1 009	BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	[Edit] [Hapus]
6	SUKAHR, S.Si.T., M.T.	KABAG AKADEMIK DAN KETARUNAAN	Penata Tingkat I (III/6)	19740714 199803 1 001	BAGIAN AKADEMIK DAN KETARUNAAN	[Edit] [Hapus]
7	D. PRASETYO IBRAHIMEL, ST., MM	KASUBBAG UMUM	Penata Tingkat I (III/6)	19730816 199703 1 004	SUBBAG UMUM	[Edit] [Hapus]
8	HERMINGSIH, S.E., M.M.	KASUBBAG KEUANGAN	Penata Tingkat I (III/6)	19770920 199902 2 003	SUBBAG KEUANGAN	[Edit] [Hapus]
9	JALANINGRAH MAROLANG, S.T., M.M.	KASUBBAG AKADEMIK	Penata Tingkat I (III/6)	19790714 200012 1 002	SUBBAG ADM AKADEMIK	[Edit] [Hapus]
10	HARI PUTRANTO, SE, MA	KASUBBAG KETARUNAAN	Penata Tingkat I (III/6)	19770815 200012 1 001	SUBBAG ADM KETARUNAAN	[Edit] [Hapus]
11	KELICH TRI PRASETYO, SAP	PUSBANGKAR	Penata Muda Tingkat I (III/5)	19890113 201012 1 003	PUSBANGKAR	[Edit] [Hapus]
12	ADE RIFANSAH, S.T., M.T.	PPM	Penata Tingkat I (III/6)	19811125 200212 1 002	PPM	[Edit] [Hapus]
13	YANI SAFTANGAR, S.E.	DIVISI USAHA	Penata (III/6)	19720817 199602 2 001	DIVISI USAHA	[Edit] [Hapus]
14	A. SAMUDRO RUMALAH	POLIBLANK	Penata Tingkat I (III/6)	19820807 200812 1 003	POLIBLANK	[Edit] [Hapus]

➤ Tambah Unit Pelaksana

Apabila ingin menambahkan pengguna baru, lakukan langkah berikut.

1. Klik tombol “**Tambah**” yang ada pada atas tabel 
2. Setelah ini akan muncul tampilan seperti di bawah ini :



Tambah Unit Pelaksana

Nama:

Pangkat Golongan:

NIP:

Jabatan:

Singkatan Jabatan:

Atasan:

Pelaksana Ya Tidak

3. Isikan Form yang di perlu diisi kemudian klik tombol “**Simpan**”

➤ Ubah Unit Pelaksana

Apabila ingin mengubah pengguna, lakukan langkah berikut.

1. Pilih data yang mau diubah kemudian klik tombol ubah di kolom aksi 
2. Setelah ini akan muncul tampilan seperti di bawah ini :

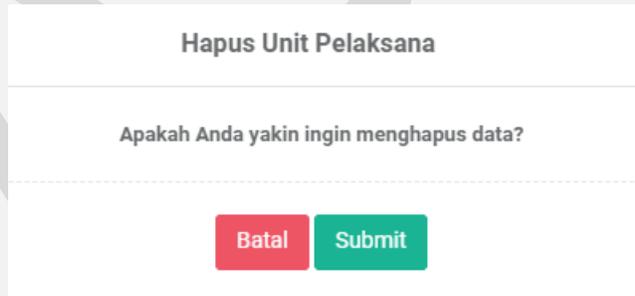


3. Isikan Form tampilan yang di perlu diisi kemudian klik tombol **“Simpan”**

➤ **Hapus Unit Pelaksana**

Apabila ingin menghapus Unit Pelaksana, lakukan langkah berikut.

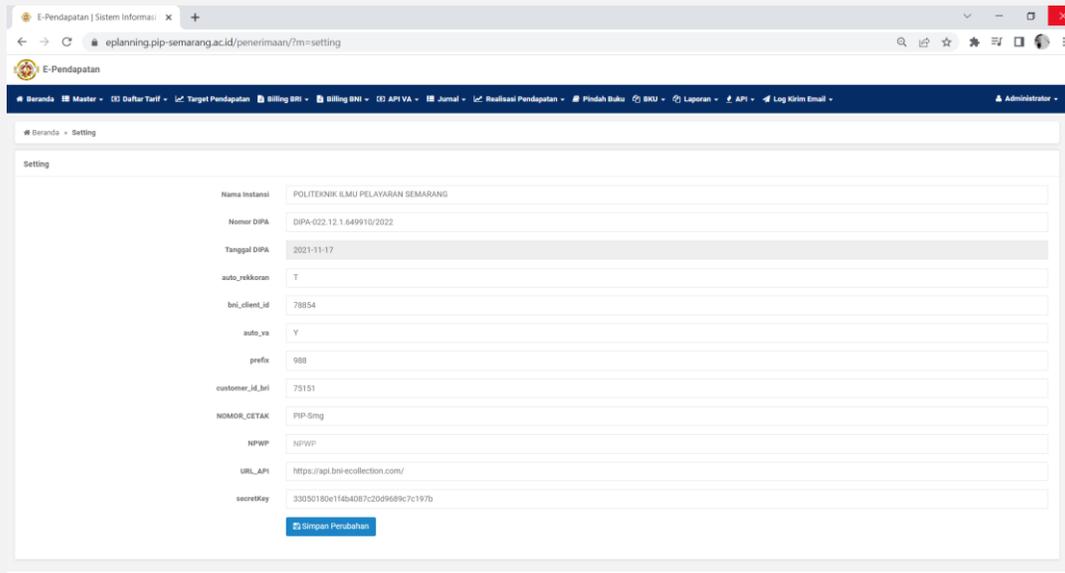
1. Pilih data yang mau diubah kemudian klik tombol hapus di kolom aksi 
2. Setelah ini akan muncul tampilan peringatan seperti di bawah ini :



3. Klik **“Hapus”**

F. Setting

Sub Menu “Setting” merupakan bagian dari menu “Master Data”. Sub menu ini digunakan melakukan setting aplikasi . Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Setting”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Nama Instansi	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
Nomor DIPA	DIPA-022.12.1.649919/2022
Tanggal DIPA	2021-11-17
auto_rekorsan	T
bri_client_id	78854
auto_ra	Y
prefix	988
customer_id_bri	75151
NOMOR_CETAK	PIP-Smg
NPWP	NPWP
URL_API	https://api.bri-ecollection.com/
secretKey	33050180e1f4b4087c20d9689c7c197b

[Simpan Perubahan](#)

G. Manajemen Penandatanganan

Sub Menu “Manajemen Penandatanganan” merupakan bagian dari menu “Master Data”. Sub menu ini digunakan untuk mengelola data penandatanganan. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Manajemen Penandatanganan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

The screenshot shows a web browser window with the URL `eplanning.pip-semarang.ac.id/penerimaan/?m=manpendatanganan`. The page title is "E-Pendapatan". The navigation menu includes: Beranda, Master, Diklarifikasi, Target Pendidikan, Billing BM, Billing BM, API Ya, Jurnal, Realisasi Pendidikan, Pindah Buku, BM, Laporan, API, and Log Out Email. The main content area is titled "Manajemen Penanda Tangan" and contains a table with the following data:

No	NIP	Nama	Jabatan	Pangkat	Aksi
1	19708711 199803 1 003	Capt. DIAN WAHIDANA, M.M.	DIREKTUR	Pembina Tingkat I (IV/3)	[U] [H]
2	19681227 199903 1 001	Capt. MUSTAMIL, M.Pd., M.Mk.	PPSPM	Pembina (IV/2)	[U] [H]
3	19861003 200912 2 006	SAYANG TIODIVANA, S.E.,M.Ak.	BENGAHARA PENGELOLAAN	Penata Tk. I (III/6)	[U] [H]
4	19831122 201012 2 004	FRANSISCA NATALIA, S.E.	BENGAHARA PENERIMAAN	Penata (III/1)	[U] [H]

At the bottom of the page, it says "© Sistem Informasi Pendidikan" and "Tahun 2022".

➤ **Tambah Penandatanganan**

Apabila ingin menambahkan Penandatanganan baru. Klik tombol “Tambah”

The form titled "Tambah Penanda Tangan" contains the following fields:

- NIP:
- Nama:
- Jabatan:
- Pangkat:

At the bottom of the form are two buttons: "Batal" (red) and "Simpan" (blue).

Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Penandatanganan**

Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.

The form titled "Ubah Penanda Tangan" contains the following fields with pre-filled data:

- NIP:
- Nama:
- Jabatan:
- Pangkat:

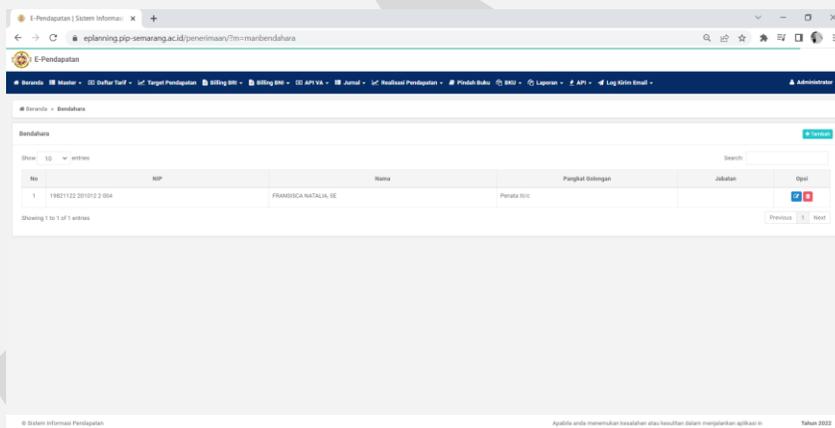
At the bottom of the form are two buttons: "Batal" (red) and "Simpan" (blue).

➤ **Hapus Penandatanganan**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

H. Manajemen Bendahara

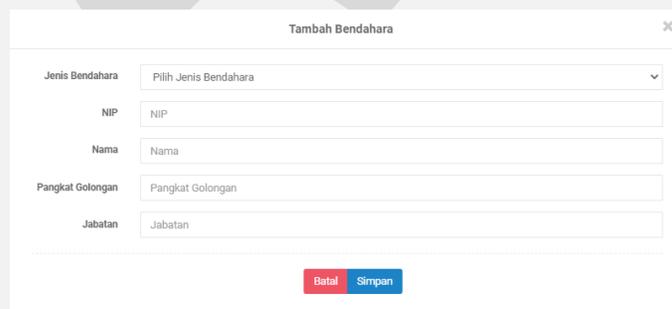
Sub Menu “Manajemen Bendahara” merupakan bagian dari menu “Master Data”. Sub menu ini digunakan untuk mengelola data bendahara. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Manajemen Bendahara”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



No	NIP	Nama	Pangkat Golongan	Jabatan	Opisi
1	19821122 201912 2 004	FRANSISCA NATALIA, SE	Penata III/c		

➤ **Tambah Bendahara**

Apabila ingin menambahkan baru. Klik tombol “Tambah”



Tambah Bendahara

Jenis Bendahara: Pilih Jenis Bendahara

NIP: NIP

Nama: Nama

Pangkat Golongan: Pangkat Golongan

Jabatan: Jabatan

Batal Simpan

Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Bendahara**

Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.

Ubah Bendahara ✕

Jenis Bendahara ▼
BENDAHARA PENERIMAAN

NIP 19641018 198603 1 001

Nama Fransisca

Pangkat Golongan Penata Tk I, III/d

Jabatan Bendahara Penerimaan

Batal
Simpan

➤ **Hapus Bendahara**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

I. Rekening

Sub Menu “Rekening” merupakan bagian dari menu “Master Data”. Sub menu ini digunakan untuk mengelola data rekening yang digunakan untuk penerimaan BLU. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Rekening”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

No	Jenis Rekening	Nomor Rekening	Nama Rekening	Nama Bank	Keterangan	Client ID	Modal Awal	Opsi
1	Operasional	043501000441300	RPL 134 PIP SEMARANG Untuk Operasional	BRI	-	75292	0,00	+ -
2	Operasional	043501000442306	RPL 134 PIP SAMS Untuk Operasional Pengeluaran BLU	BRI	-	-	0,00	+ -
3	Keluhan	043501000440304	RPL 134 PIP SEMARANG Untuk Dana Keluhan BLU	BRI	-	75151	0,00	+ -
4	Deposito	043501002588403	RPL 134 BLU PIP SEMARANG Untuk PKD	BRI	-	-	0,00	+ -
5	Deposito	00013014001477304	RPL 134 BLU PIP SEMARANG Untuk PKD 1	BTN	-	-	0,00	+ -
6	Keluhan	957978954	RPL 134 BLU PIP SEMARANG Untuk Ops	BNI	-	-	0,00	+ -
7	Operasional	9891464143301000	BPS 134 PIP Semarang	BNI	-	-	0,00	+ -

Showing 1 to 7 of 7 entries

➤ **Tambah Rekening**

Apabila ingin menambahkan baru. Klik tombol “Tambah”

Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Rekening**

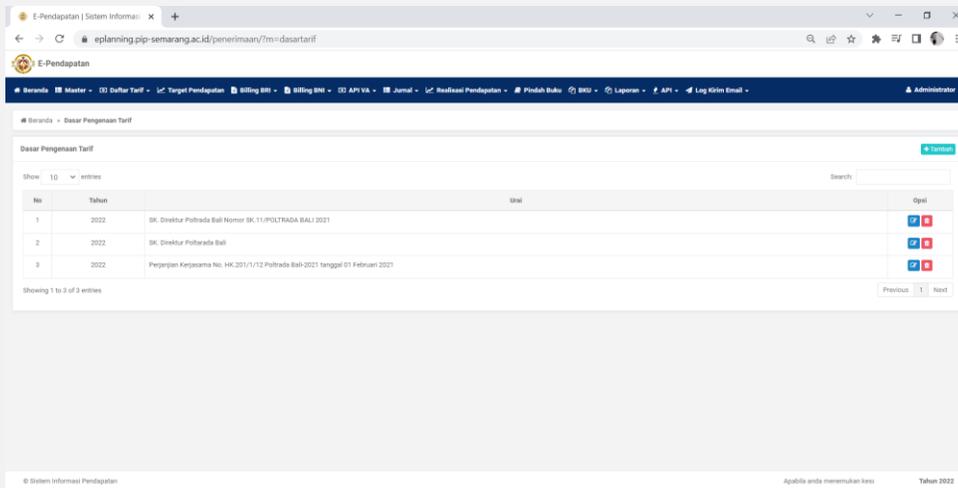
Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.

➤ **Hapus Rekening**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

J. Dasar Pengenaan Tarif

Sub Menu “Dasar Pengenaan Tarif” merupakan bagian dari menu “Master Data”. Sub menu ini digunakan untuk dasar pengenaan tarif yang digunakan. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Dasar Pengenaan Tarif”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



➤ **Tambah Dasar Pengenaan Tarif**

Apabila ingin menambahkan baru. Klik tombol “Tambah”

Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Dasar Pengenaan Tarif**

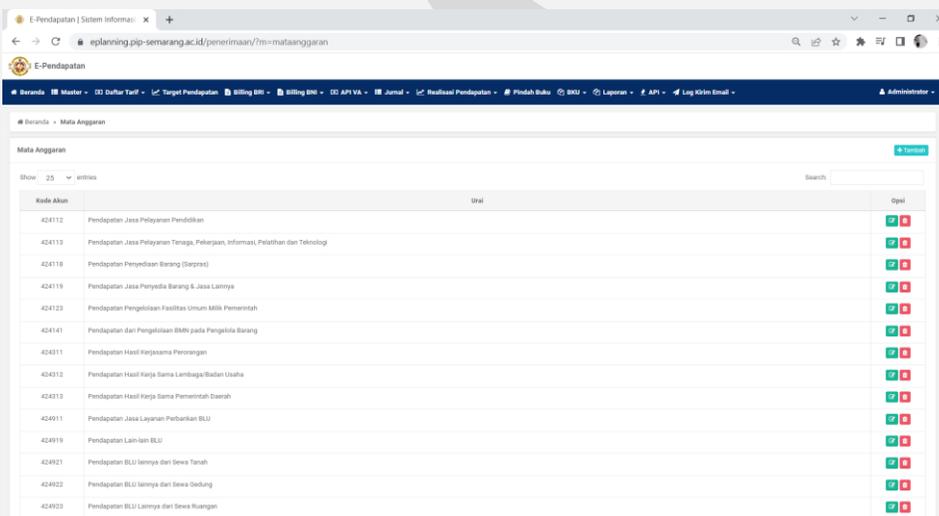
Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.

➤ **Hapus Dasar Pengenaan Tarif**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

K. Akun

Sub Menu “Akun” merupakan bagian dari menu “Master Data”. Sub menu ini digunakan untuk dasar mengelola data Akun / Mataanggaran yang digunakan. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Akun (Mataanggaran)”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Kode Akun	Urai	Opis
424112	Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan	[Edit] [Hapus]
424113	Pendapatan Jasa Pelayanan Tenaga, Pekerjaan, Informasi, Pelatihan dan Teknologi	[Edit] [Hapus]
424118	Pendapatan Penyediaan Barang (Depres)	[Edit] [Hapus]
424119	Pendapatan Jasa Penyedia Barang & Jasa Lainnya	[Edit] [Hapus]
424123	Pendapatan Pengelolaan Fasilitas Umum Milik Pemerintah	[Edit] [Hapus]
424141	Pendapatan dari Pengalihan BHM pada Pengelola Barang	[Edit] [Hapus]
424311	Pendapatan Hasil Kersama Penangan	[Edit] [Hapus]
424312	Pendapatan Hasil Kerja Sama Lembaga/Sadan Usaha	[Edit] [Hapus]
424313	Pendapatan Hasil Kerja Sama Pemerintah Daerah	[Edit] [Hapus]
424911	Pendapatan Jasa Layanan Perbaikan BLU	[Edit] [Hapus]
424919	Pendapatan Lain-lain BLU	[Edit] [Hapus]
424921	Pendapatan BLU lainnya dari Sewa Tanah	[Edit] [Hapus]
424922	Pendapatan BLU lainnya dari Sewa Gedung	[Edit] [Hapus]
424923	Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa Ruang	[Edit] [Hapus]

➤ **Tambah Akun**

Apabila ingin menambahkan baru. Klik tombol “Tambah”



Tambah Akun

Kode Akun: 599313

Urai: Urai

Batal Simpan

Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Akun**

Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.

✕

Kode Akun

Urai

Batal
Simpan

➤ **Hapus Akun**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

L. Dasar Tarif >> Jenis Pendapatan

Sub Menu “Jenis Pendapatan” merupakan bagian dari menu “Dasar Tarif”. Sub menu ini digunakan untuk mengelola data jenis pendapatan. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Jenis Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Kode Jenis Pendapatan	Urai Jenis Pendapatan	Aksi
001	SELEKSI PENERIMAAN CALON PESERTA DIKLAT	[Edit] [Hapus]
002	DIKLAT PEMBENTUKAN	[Edit] [Hapus]
003	DIKLAT PELAUT TINGKAT III CRASH PROGRAM	[Edit] [Hapus]
004	PROGRAM PASCASARJANA TERAPAN	[Edit] [Hapus]
005	DIKLAT PENINGKATAN	[Edit] [Hapus]
006	DIKLAT PEMUTAKHIRAN	[Edit] [Hapus]
007	DIKLAT KETRAMPILAN	[Edit] [Hapus]
008	REVALIDASI DIKLAT KETRAMPILAN	[Edit] [Hapus]
009	DIKLAT PENYEGARAN	[Edit] [Hapus]
010	PENDUKUNG AKADEMIK DIKLAT PEMBENTUKAN	[Edit] [Hapus]
011	LAYANAN AKADEMIK LAINNYA	[Edit] [Hapus]
012	LAYANAN PENUNJANG AKADEMIK LAINNYA	[Edit] [Hapus]
013	LAYANAN PENUNJANG AKADEMIK	[Edit] [Hapus]
014	LAYANAN POLIKLINIK	[Edit] [Hapus]
015	KERJASAMA	[Edit] [Hapus]

➤ **Tambah Jenis Pendapatan**

Apabila ingin menambah Penandatanganan baru. Klik tombol “Tambah”



Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Jenis Pendapatan**

Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.



➤ **Hapus Jenis Pendapatan**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

M. Dasar Tarif >> Sub Jenis Pendapatan

Sub Menu “Sub Jenis Pendapatan” merupakan bagian dari menu “Dasar Tarif”. Sub menu ini digunakan untuk mengelola data jenis pendapatan. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Sub Jenis Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Jenis Pendapatan		Sub Jenis Pendapatan		Singkat	Aksi
Kode	Urai	Kode	Urai		
1	SELEKSI PENERIMAAN CALON PESERTA DIKLAT				
		1.1	Diklat Pembentukan		
		1.2	Diklat Peningkatan		
		1.3	Diklat Pemuktahiran		
		1.4	Diklat Penyegaran		
		1.5	Diklat Penyetaraan		
		1.6	Diklat Keterampilan		
		1.7	Revalidasi Diklat Keterampilan		
2	DIKLAT PEMBENTUKAN				
		2.1	Taruna Sebelum Tahun Akademik 2018-2019		
		2.2	Taruna Mulai tahun Akademik 2019-2019		
3	DIKLAT PELAUT TINGKAT III CRASH PROGRAM				
		3.1	Prodi Keahlian Nautika		

➤ **Tambah Sub Jenis Pendapatan**

Apabila ingin menambah Sub Jenis Pendapatan baru. Klik tombol “Tambah”

Tambah Sub Jenis Pendapatan

Jenis Pendapatan: 000 - Belum ditentukan

Urai: Urai

Singkat: Singkat

Tarif: 0

Batal **Simpan**

Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Sub Jenis Pendapatan**

Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.

Ubah Sub Jenis Pendapatan

Kode Jenis: 001

Kode Objek: 007

Urai: SPP.N.VIII

Singkat: Singkat

Pagu: 1.110.000

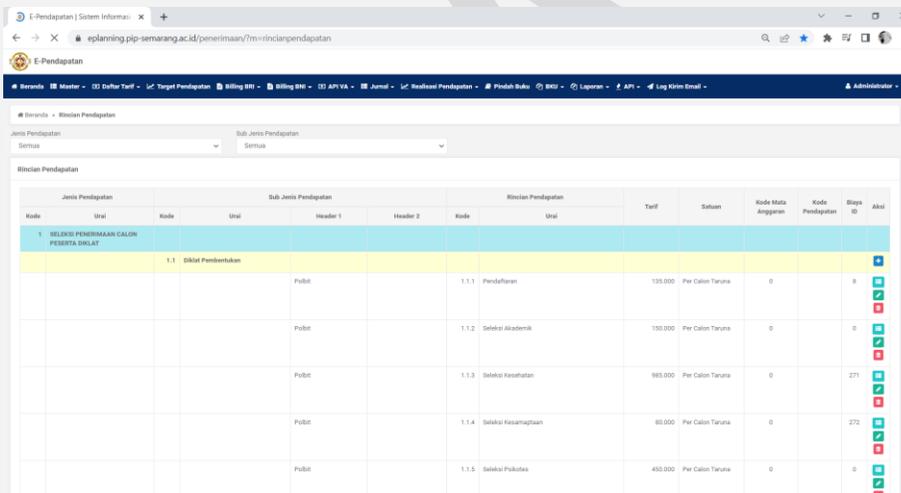
Batal **Simpan**

➤ **Hapus Sub Jenis Pendapatan**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

N. Dasar Tarif >> Rincian Jenis Pendapatan

Sub Menu “Rincian Jenis Pendapatan” merupakan bagian dari menu “Dasar Tarif”. Sub menu ini digunakan untuk mengelola data jenis pendapatan. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Rincian Jenis Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

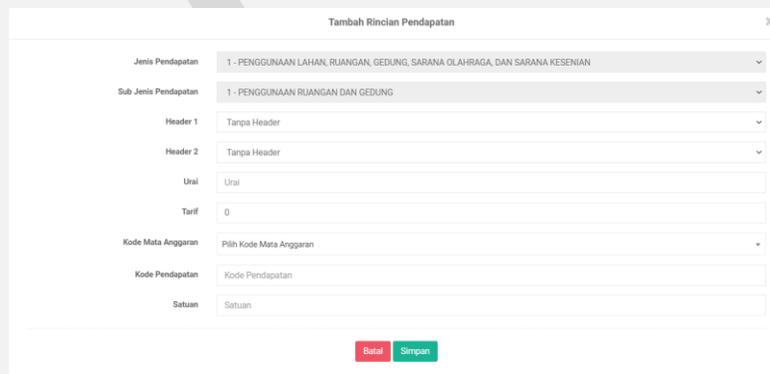


The screenshot shows a web browser window with the URL eplanning.pip-semarang.ac.id/penerimaan/m/rinciarpendapatan. The page title is "Rincian Pendapatan". Below the navigation bar, there are dropdown menus for "Jenis Pendapatan" (set to "Semua") and "Sub Jenis Pendapatan" (set to "Semua"). The main content area displays a table with the following columns: "Jenis Pendapatan" (Kode, Urut), "Sub Jenis Pendapatan" (Kode, Urut, Header 1, Header 2), "Rincian Pendapatan" (Kode, Urut), "Tarif", "Satuan", "Kode Mata Anggaran", "Kode Pendapatan", "Rangsang ID", and "Aksi".

Jenis Pendapatan		Sub Jenis Pendapatan				Rincian Pendapatan		Tarif	Satuan	Kode Mata Anggaran	Kode Pendapatan	Rangsang ID	Aksi
Kode	Urut	Kode	Urut	Header 1	Header 2	Kode	Urut						
1	SELEKSI PENERIMAAN CALON PEMERINTA DAERAH	1.1	Diklat Pembentukan										
				Publit		1.1.1	Pendaftaran	135.000	Per Calon Taruna	0		8	
				Publit		1.1.2	Seleksi Akademik	100.000	Per Calon Taruna	0		0	
				Publit		1.1.3	Seleksi Kesehatan	985.000	Per Calon Taruna	0		271	
				Publit		1.1.4	Seleksi Keselamatan	80.000	Per Calon Taruna	0		272	
				Publit		1.1.5	Seleksi Psikotes	400.000	Per Calon Taruna	0		0	

➤ **Tambah Rincian Jenis Pendapatan**

Apabila ingin menambah Rincian Jenis Pendapatan baru. Klik tombol “Tambah”



The screenshot shows a form titled "Tambah Rincian Pendapatan". The form contains the following fields:

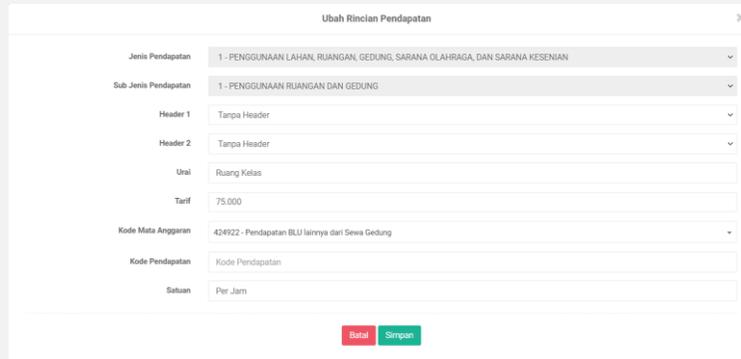
- Jenis Pendapatan: 1 - PENGGUNAAN LAHAN, RUJANGAN, GEDUNG, SARANA OLAHRAGA, DAN SARANA KESENIAN
- Sub Jenis Pendapatan: 1 - PENGGUNAAN RUJANGAN DAN GEDUNG
- Header 1: Tanpa Header
- Header 2: Tanpa Header
- Urut: Urut
- Tarif: 0
- Kode Mata Anggaran: Pilih Kode Mata Anggaran
- Kode Pendapatan: Kode Pendapatan
- Satuan: Satuan

At the bottom of the form, there are two buttons: "Batal" (red) and "Simpan" (green).

Isi Text Box yang tersedia dan kemudian klik tombol “Simpan”

➤ **Ubah Rincian Jenis Pendapatan**

Apabila anda ingin mengubah data yang sudah ada. Pilih data yang akan diubah kemudian klik tombol “Ubah”. Ubah uraian dan setelah itu klik tombol “Simpan”.



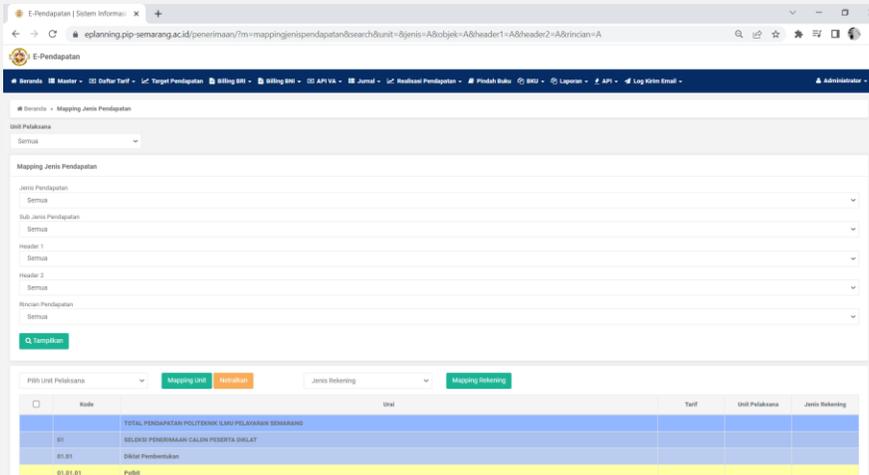
Jenis Pendapatan	1 - PENGGUNAAN LAHAN, RUANGAN, GEDUNG, SARANA OLAHRAGA, DAN SARANA KESENIAN
Sub Jenis Pendapatan	1 - PENGGUNAAN RUANGAN DAN GEDUNG
Header 1	Tampa Header
Header 2	Tampa Header
Uraian	Ruang Kelas
Tarif	75.000
Kode Mata Anggaran	424922 - Pendapatan BLU lainnya dari Sewa Gedung
Kode Pendapatan	Kode Pendapatan
Satuan	Per Jam

➤ **Hapus Rincian Jenis Pendapatan**

Dan jika anda ingin menghapus. Pilih data yang akan dihapus kemudian klik tombol “Hapus”.

O. **Dasar Tarif >> Mapping Jenis Pendapatan**

Sub Menu “Mapping Jenis Pendapatan” merupakan bagian dari menu “Dasar Tarif”. Sub menu ini digunakan melakukan mapping jenis pendapatan yang telah dimasukan untuk dimappingkan masuk ke jenis pendapatan apa dan unit apa yang bertanggungjawab atas jenis . Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Rincian Jenis Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



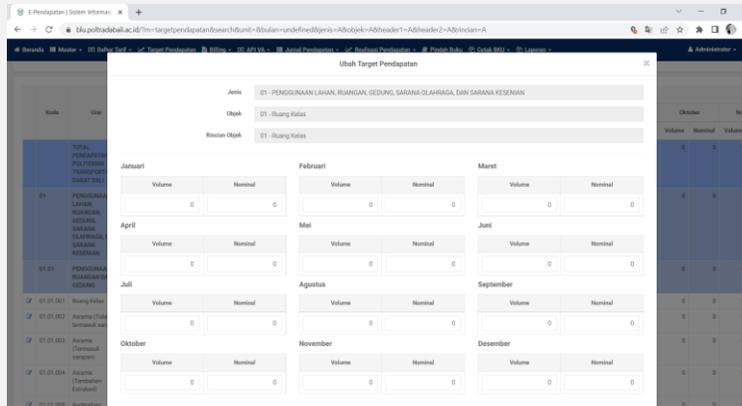
P. Target Pendapatan

menu “Target Pendapatan” menu ini digunakan untuk mengelola mengelola target pendapatan/penerimaan BLU berdasarkan masing – masing jenis pendatan/tarif. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Target Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Kode	Uraian	Target																							
		Januari		Februari		Maret		April		Mei		Juni		Juli		Agustus		September		Oktober		November			
		Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal	Volume	Nominal		
	TOTAL PENDAPATAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01	SELEKSI PENERIMAAN CALON PESERTA DIKLAT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01	Diklat Pembentukan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01.01	Publik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01.01.001	Pendaftaran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01.01.002	Seleksi Akademik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01.01.003	Seleksi Kesehatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01.01.004	Seleksi Kesamaptan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01.01.005	Seleksi Psikotes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
01.01.01.006	Seleksi Wawancara	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

➤ Input Target Pendapatan

Apabila ingin menginput Target Pendapatan klik tombol ubah dikolom paling kiri tabel, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini :



Isikan Targetnya kemudian klik tombol “Simpan”

Q. Billing >> Invoice

Menu billing dibagi menmenu “Invoice” menu ini digunakan untuk mengelola untuk membuat invoice. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Billing >> Invoice”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

No	Unit Pelaksana	Nama	Email	Alamat	Tanggal, Jam	Deskripsi	Jumlah Tagihan	Tanggal Exp.	Aktif	Bayar	Kirim Email	Nomor Rekening	Cetak	Opsi
1	SUBAG ADM AKADEMIK	MUHAMMAD THORIQ NAILUL AUTHOR	mthorignailu@gmail.com	S2230090110000610	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002128	Cek Billing	Print
2	SUBAG ADM AKADEMIK	NOUR MALITA AZAHRA RAMADHANY	nourmalitaazharamadhany@gmail.com	S2230090720000262	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002127	Cek Billing	Print
3	SUBAG ADM AKADEMIK	WAHYU WIDYO PUTRO	wahyuidyo05@gmail.com	S2230090210000348	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002126	Cek Billing	Print
4	SUBAG ADM AKADEMIK	BINTANG ADI SAPUTRA	bintangadi@gmail.com	S2230090210001103	12 Juli 2022, 18:25:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN DAN KESAMAPTAAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	1.065.000	2022-07-16 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002125	Cek Billing	Print
5	SUBAG ADM AKADEMIK	MUSHAB HIRSON FIRDAUS	mushabfirdaus99@gmail.com	S2230090110004169	12 Juli 2022, 11:38:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	985.000	2022-07-17 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002122	Cek Billing	Print
6	SUBAG ADM AKADEMIK	NADHILAH NUR AMALINA	nadhilahnuh76@gmail.com	S2230091420000361	12 Juli 2022, 11:38:00	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI KESEHATAN POLA PEMBIBITAN TAHUN 2022	985.000	2022-07-17 23:59:59	Ya	Sudah	Sudah	751512288002121	Cek Billing	Print
7	SUBAG ADM	HENDRIANSYAH	rs2714717@gmail.com	S2230090110000249	12 Juli	PEMBAYARAN BIAYA SELEKSI	985.000	2022-07-17	Ya	Sudah	Sudah	751512288002120	Cek Billing	Print

Menu billing ini terbagi menjadi dua yaitu :

1. Billing BRI : yang digunakan untuk membuat billing dengan virtual account dari Bank BRI

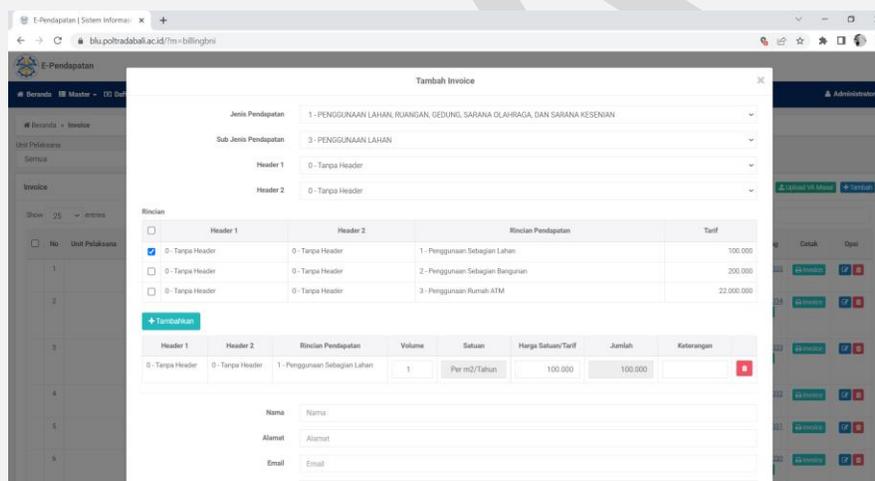
2. Billing BNI : yang digunakan untuk membuat billing dengan virtual account dari Bank BNI

Menu yang akan muncul sesuai dengan pemetaan dari admin keuangan, untuk sementara ini billing BNI hanya digunakan untuk unit Sekretaris PUKP, sedangkan tarif unit lainnya menggunakan billing BRI.

➤ Buat Invoice

Untuk membuat invoice lakukan langkah berikut :

1. Klik tombol **+ Tambah** , maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :



- a. Pilih nomor rekening

Nomor Rekening	RPL 134 PIP SEMARANG Untuk Dana Kelolaan BLU
----------------	--

Pilih nomor rekening sesuai dengan tarif yang akan dibuat, nomor rekening terbagi menjadi rekening kelolaan dan rekening operasional.

- b. Pilih jenis tarif



Pilih jenis tarif mulai dari Jenis Pendapatan, Sub Jenis, Hingga rincian tarif. Tarif yang muncul akan sesuai dengan mapping dari admin keuangan. Setelah checklist pada checkbox rincian tarif kemudian klik tombol 

c. Mengisi volume setiap tarif

Header 1	Header 2	Rincian Pendapatan	Volume	Satuan	Harga Satuan/Tarif	Jumlah
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	1 - Pendaftaran	<input type="text" value="1"/>	Per Calon Taruna	135.000	135.000
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	3 - Seleksi Kesehatan	<input type="text" value="1"/>	Per Calon Taruna	985.000	985.000

Untuk satuan dan harga satuan telah ditentukan sebelumnya, anda hanya harus mengisi volume sesuai yang diinginkan, kolom jumlah akan mengikuti sesuai dengan volume yang diisikan

d. Mengisi data penerima billing

Nama	<input type="text" value="Nama"/>
Alamat	<input type="text" value="Alamat"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
Telp. (Mobile)	<input type="text" value="Telp. (Mobile)"/>
Tanggal Invoice	<input type="text" value="2022-08-07"/>
Jam	<input type="text" value="19:39"/>
Jumlah Tagihan	<input type="text" value="1.120.000"/>
Deskripsi	<input type="text" value="Deskripsi"/>

Langkah selanjutnya adalah anda harus mengisi data penerima billing, seperti nama, alamat, email dan telp. Anda juga harus mengisi tanggal invoice berlaku. Untuk jumlah tagihan akan menyesuaikan dari tabel rincian tarif yang diisi. Sedangkan deskripsi adalah keterangan untuk pembayaran apa billing tersebut dibuat

e. Mengisi tanggal pelaksanaan

Tanggal	<input type="text" value="2022-08-07"/>
Sampai	<input type="text" value=""/>
Tanggal	<input type="text" value="2022-08-07"/>

Anda diwajibkan untuk mengisi tanggal pelaksanaan, tanggal pelaksanaan adalah tanggal dimana kegiatan akan dilaksanakan. Misalkan anda membuat billing

untuk pelaksanaan diklat. Maka tanggal pelaksanaan diisi sesuai dengan tanggal diklat tersebut.

f. Mengisi Tanggal Expired VA/ Tanggal Kadaluarsa VA

Tanggal Exp. VA	2022-08-07
-----------------	------------

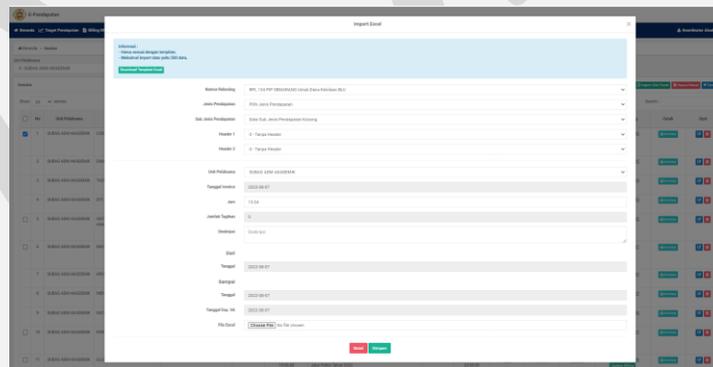
Tanggal expired sangat penting dalam pembuatan VA, apabila VA yang dibuat telah melewati tanggal expired tersebut maka VA tersebut otomatis tidak dapat terbayarkan.

g. Klik tombol **Simpan**

➤ **Buat Invoice Masal (Import Dari Excel)**

Anda dapat membuat invoice secara masalah dengan syarat invoice tersebut mempunyai jenis tarif yang sama, untuk membuat invoice secara masal lakukan langkah berikut :

1. Klik tombol **Import Dari Excel**, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :



a. Pilih nomor rekening

Nomor Rekening	RPL 134 PIP SEMARANG Untuk Dana Kelolaan BLU
----------------	--

Pilih nomor rekening sesuai dengan tarif yang akan dibuat, nomor rekening terbagi menjadi rekening kelolaan dan rekening operasional.

b. Pilih jenis tarif

Jenis Pendapatan	1 - SELEKSI PENERIMAAN CALON PESERTA DIKLAT			
Sub Jenis Pendapatan	1 - Diklat Pembentukan			
Header 1	0 - Tanpa Header			
Header 2	0 - Tanpa Header			
Rincian				
<input type="checkbox"/>	Header 1	Header 2	Rincian Pendapatan	Tarif
<input checked="" type="checkbox"/>	1 - Polbit	0 - Tanpa Header	1 - Pendaftaran	135.000
<input checked="" type="checkbox"/>	1 - Polbit	0 - Tanpa Header	3 - Seleksi Kesehatan	985.000
<input type="checkbox"/>	1 - Polbit	0 - Tanpa Header	4 - Seleksi Kesamudraan	80.000
<input type="checkbox"/>	1 - Polbit	0 - Tanpa Header	5 - Seleksi Psikotes	450.000
<input type="checkbox"/>	1 - Polbit	0 - Tanpa Header	6 - Seleksi Wawancara	85.000

Pilih jenis tarif mulai dari Jenis Pendapatan, Sub Jenis, Hingga rincian tarif. Tarif yang muncul akan sesuai dengan mapping dari admin keuangan. Setelah checklist pada checkbox rincian tarif kemudian klik tombol 

c. Mengisi volume setiap tarif

Header 1	Header 2	Rincian Pendapatan	Volume	Satuan	Harga Satuan/Tarif	Jumlah
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	1 - Pendaftaran	<input type="text" value="1"/>	Per Calon Taruna	135.000	135.000
1 - Polbit	0 - Tanpa Header	3 - Seleksi Kesehatan	<input type="text" value="1"/>	Per Calon Taruna	985.000	985.000

Untuk satuan dan harga satuan telah ditentukan sebelumnya, anda hanya harus mengisi volume sesuai yang diinginkan, kolom jumlah akan mengikuti sesuai dengan volume yang diisikan

d. Download Template

Perbedaan pembuatan invoice masal adalah data penerima tidak diisi melalui form input, tapi diganti dengan file excel yang telah disediakan templatnya. Untuk itu anda perlu mendownload template yang tersedia dengan cara berikut :

Informasi :

- Harus sesuai dengan template.
- Maksimal import data yaitu 500 data.

[Download Template Excel](#) 

Klik tombol diatas dan buka file tersebut.

	A	B	C	D
1	Nama	Alamat	Email	Telp
2	Arma	Manding	Armasyarifudin@gmail.com	085729248171
3	Sari	Sukoharjo	sarimahanani17@gmail.com	085385405080
4				
5				
6				
7				
8				

Isikan data nama, alamat, email dan telp pada kolom yang tersedia maksimal 500 data dalam sekali upload.

e. Mengisi tanggal pelaksanaan

Tanggal	2022-08-07
Sampai	
Tanggal	2022-08-07

Anda diwajibkan untuk mengisi tanggal pelaksanaan, tanggal pelaksanaan adalah tanggal dimana kegiatan akan dilaksanakan. Misalkan anda membuat billing untuk pelaksanaan diklat. Maka tanggal pelaksanaan diisi sesuai dengan tanggal diklat tersebut.

f. Mengisi Tanggal Expired VA/ Tanggal Kadaluarsa VA

Tanggal Exp. VA	2022-08-07
-----------------	------------

Tanggal expired sangat penting dalam pembuatan VA, apabila VA yang dibuat telah melewati tanggal expired tersebut maka VA tersebut otomatis tidak dapat terbayarkan.

g. Pilih file excel yang sudah diisi

File Excel	<input type="button" value="Choose File"/> No
------------	---

Pilih file excel yang telah anda isi sebelumnya, klik tombol choose file dan cari file anda.

h. Klik tombol

➤ **Upload Invoice**

- Saat anda selesai menyimpan data, billing yang dibuat tidak langsung terhubung dengan sistem Bank, baik itu BRI maupun BNI. Anda perlu mengupload billing tersebut terlebih dahulu dengan melakukan langkah berikut:

The screenshot shows the 'E-Pendapatan' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Target Pendapatan', 'Billing BRI', 'Realisasi Pendapatan', and 'Log Kirim Email'. Below this, the breadcrumb 'Beranda » Invoice' is visible. The main content area includes filters for 'Unit Pelaksana' (9 - SUBAG ADM AKADEMIK), 'Dari Tanggal' (2022-08-01), and 'Sampai Tanggal' (2022-08-07). Under the 'Invoice' section, there is a 'Show 25 entries' dropdown. A table with the following data is displayed:

<input type="checkbox"/>	No	Unit Pelaksana	Nama	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SUBAG ADM AKADEMIK	CISILIA ULIANA HUTAJULU	cisiliahutajulu@gmail.com

Checklist pada billing yang akan diupload ke sistem Bank, kemudian klik tombol [Upload VA Masal](#) dan tunggu sampai proses upload selesai. Proses ini membutuhkan waktu 3 detik untuk satu kali upload billing.

➤ **Update Tanggal Expired Billing**

Anda dapat mengubah tanggal expired billing yang telah anda upload sebelumnya, ada dua cara mengubah billing yang sudah diupload :

a. Ubah per billing

Anda dapat mengubah satu billing dengan cara klik tombol [Update Billing](#) , tombol ini hanya akan muncul pada billing yang sudah terupload dan belum terbayar saja. Setelah itu maka akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut :

Pilih tanggal expirednya dan kemudian klik tombol

Update Billing

b. Ubah masal

Anda juga dapat mengubah tanggal expired tersebut secara masal dengan cara sebagai berikut :

No	Unit Pelaksana	Nama	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	1	SUBAG ADM AKADEMIK	CISILIA ULIANA HUTAJULU
			cisiliahutajulu@gmail.com

Checklist pada billing yang akan diubah, kemudian klik tombol **Update VA Masal** dan akan muncul tampilan seperti dibawah ini :

Pilih tanggal expirednya dan kemudian klik tombol **Update Billing** tunggu sampai proses upload selesai. Proses ini membutuhkan waktu 3 detik untuk satu kali upload billing.

➤ Cetak Invoice

Untuk mencetak invoice, klik tombol cetak pada baris invoice yang ingin dicetak maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Seleksi Praktikum	1	Per Calon Taruna Rp 450.000	Rp 450.000
2	Seleksi Wawancara	1	Per Calon Taruna Rp 85.000	Rp 85.000
JUMLAH				Rp 535.000

➤ Hapus Invoice

Anda hanya dapat menghapus invoice yang belum terupload saja. Sedangkan yang sudah terupload anda dapat menghapusnya apabila statusnya sudah expired. Terdapat dua cara untuk menghapus invoice yaitu :

a. Hapus per billing

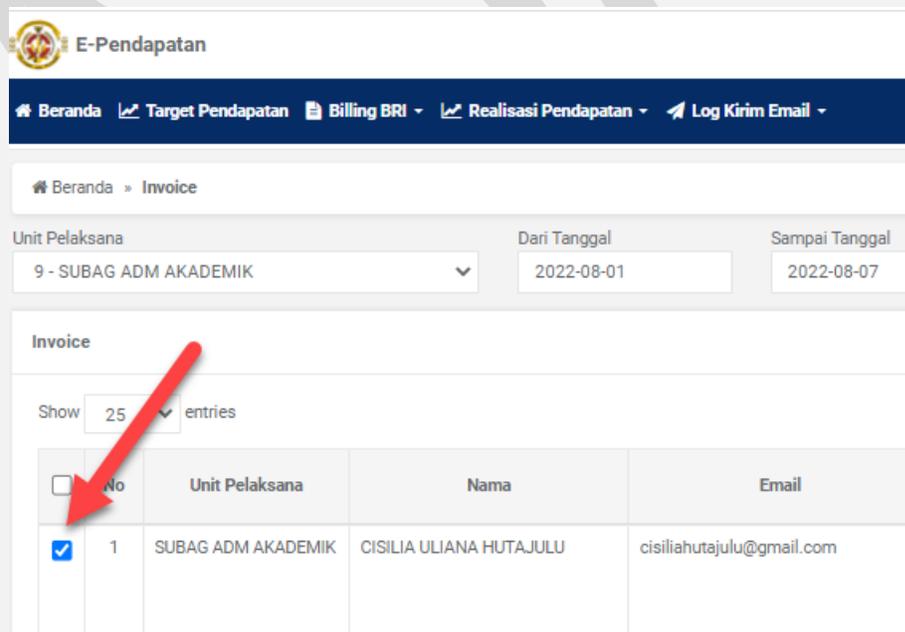
Anda dapat menghapus satu billing dengan klik tombol  dikolom opsi sesuai dengan billing yang ingin anda hapus, maka akan muncul tampilan seperti ini :



Klik tombol OK Lanjutkan.

b. Hapus masal

Anda dapat melakukan penghapusan billing secara masal dengan cara berikut :



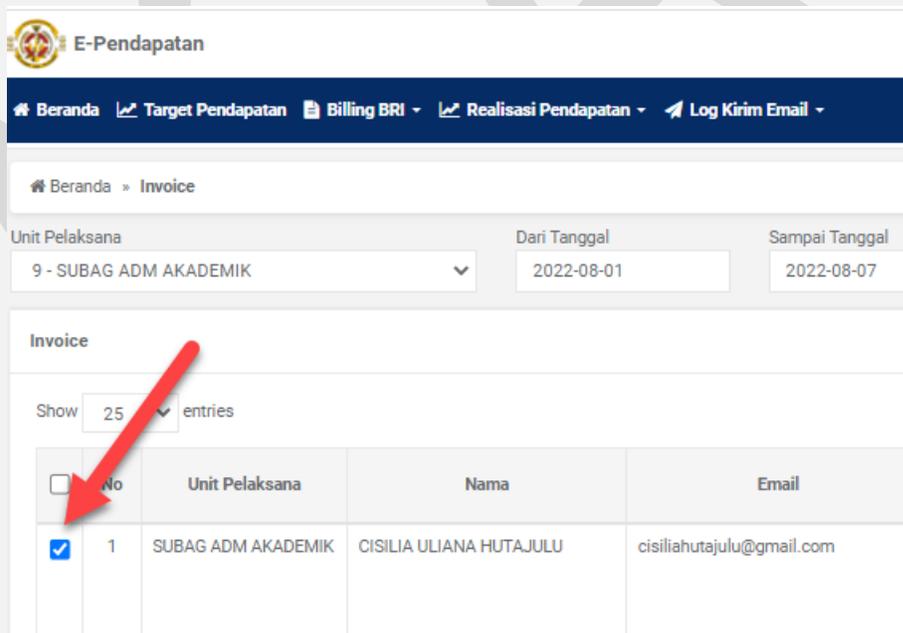
Checklist pada billing yang akan dihapus, kemudian klik tombol , maka akan muncul tampilan seperti ini :



Klik tombol OK Lanjutkan dan tunggu sampai proses upload selesai.

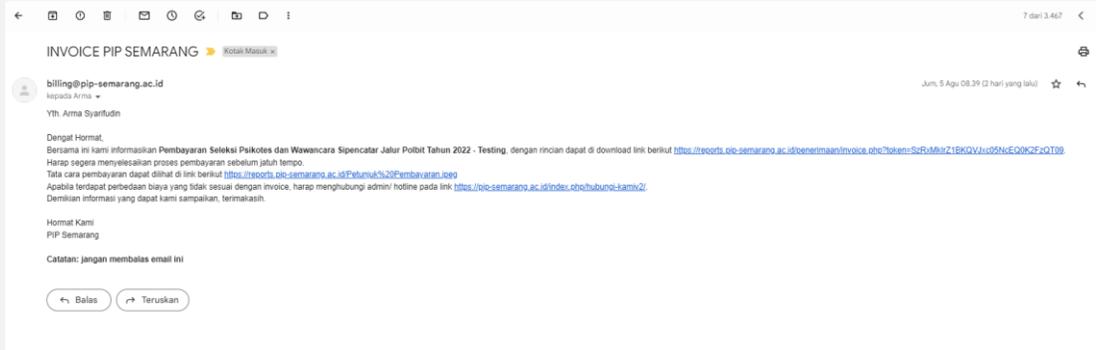
➤ Kirim Email

Anda dapat mengirimkan invoice yang telah anda buat dan upload ke email penerima sesuai dengan email yang anda masukan. Untuk melakukan pengiriman email invoice lakukan langkah berikut :



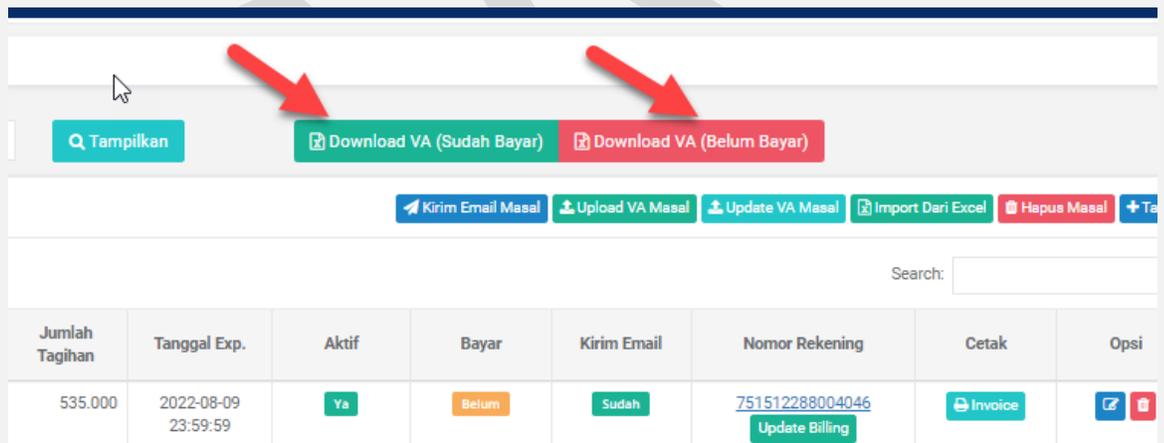
Checklist pada billing yang akan dikirim email, kemudian klik tombol [Kirim Email Masal](#), dan tunggu hingga proses pengiriman selesai :

Apabila email berhasil dikirim maka di email penerima akan muncul email dengan format seperti berikut :



➤ **Download Rekap VA Sudah Terbayar/Belum Terbayar**

Anda dapat mendownload dengan format excel untuk VA yang telah terbayar / belum terbayar dengan cara klik tombol berikut :

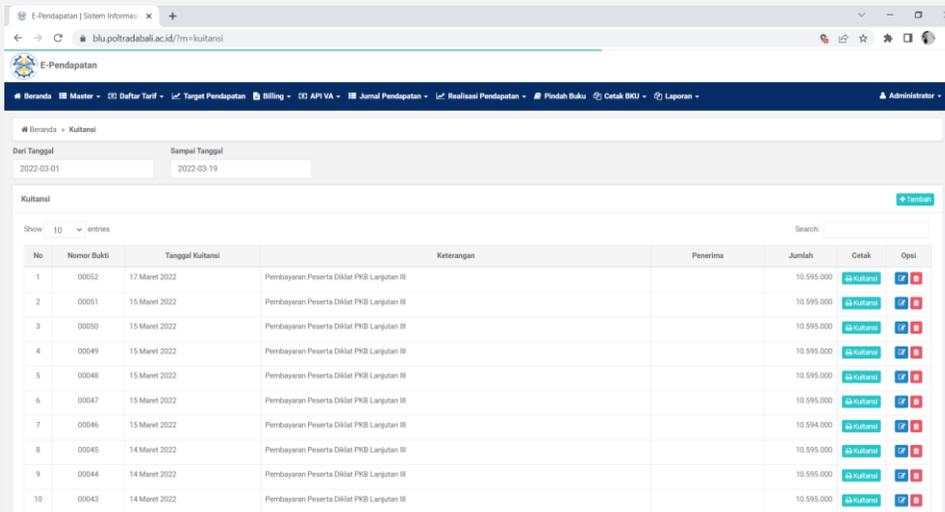


Tunggu sampai file terdownload dan buka file tersebut, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

No.	Nama	Email	Alamat	Keterangan	Trx Amount	Virtual Account	Tanggal Expired
1	ANANG BAGUS MAJIID	anangbagusmajiid@gmail.com	107001000185	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288002998	09/08/2022 23:59
2	ZUFAR AHMAD FAHREZI	zufar.ahmad04@gmail.com	107112005986	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003000	09/08/2022 23:59
3	KHOIRUL MAKFUD	khoirulmakfud13@gmail.com	107112000166	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003001	09/08/2022 23:59
4	RYAN BRILIAN FATSENA	brilianryan@gmail.com	107111021291	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003002	09/08/2022 23:59
5	RISKAHA MARDHIYANTO	riskahamardhiyanto33@gmail.com	207212000038	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003006	09/08/2022 23:59
6	MARCELL NARARYA WICKASANA	mumencel2@gmail.com	207212000880	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003009	09/08/2022 23:59
7	TRISYAH ELIZABETH	trisyalizabeth@gmail.com	207281028524	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003011	09/08/2022 23:59
8	PANDU BIJANA REKSHAPATI	pandureksha77@gmail.com	107102013090	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003013	09/08/2022 23:59
9	SETIAWAN BAGAS WICKASONO	setiawanbagas49@gmail.com	107113027205	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003017	09/08/2022 23:59
10	KHOIRUN NISWAH	khoirunniswah21@gmail.com	107112000307	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003018	09/08/2022 23:59
11	NAFA DEWI FADMASARI	dewinafa681@gmail.com	10711000262	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003022	09/08/2022 23:59
12	ZULFIKAR AL HAKIM	zulfikar4341@gmail.com	107122020038	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003024	09/08/2022 23:59
13	DAFFA AINUN NADHIF	daffaainun18@gmail.com	107122008903	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003025	09/08/2022 23:59
14	DWI OKTAVIAN NUR KHOLIL YUSUF	dnurkholiln75@gmail.com	207211000006	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003029	09/08/2022 23:59
15	KAVITA FEBRIANA NURJATI	frkavita@gmail.com	207211019565	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003030	09/08/2022 23:59
16	ALIP BAGUS SUSETYA	alipbagus30@gmail.com	207232013877	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003031	09/08/2022 23:59
17	MARSHELLA KRISHENDRATNA	krishendratna@gmail.com	207242000276	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003032	09/08/2022 23:59
18	IKHAN YUDHATAMA	yudhatamaikhsan@gmail.com	107102014579	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003037	09/08/2022 23:59
19	RASYID ANGGARA DEWANTA	dewantarasyidanggara@gmail.com	207103000543	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003038	09/08/2022 23:59
20	INTAN ISTIANA	intanianabdus@gmail.com	107113012289	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003040	09/08/2022 23:59
21	MUHAMMAD AL BISHMIL CAHAYA	abismilcahaya@gmail.com	107113000046	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahu	535000,00	751512288003043	09/08/2022 23:59

R. Billing >> Kuitansi

menu “kuitansi” menu ini digunakan untuk membuat kuitansi dari invoice yang telah diterbitkan dan terbayar. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Billing >> Kuitansi”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

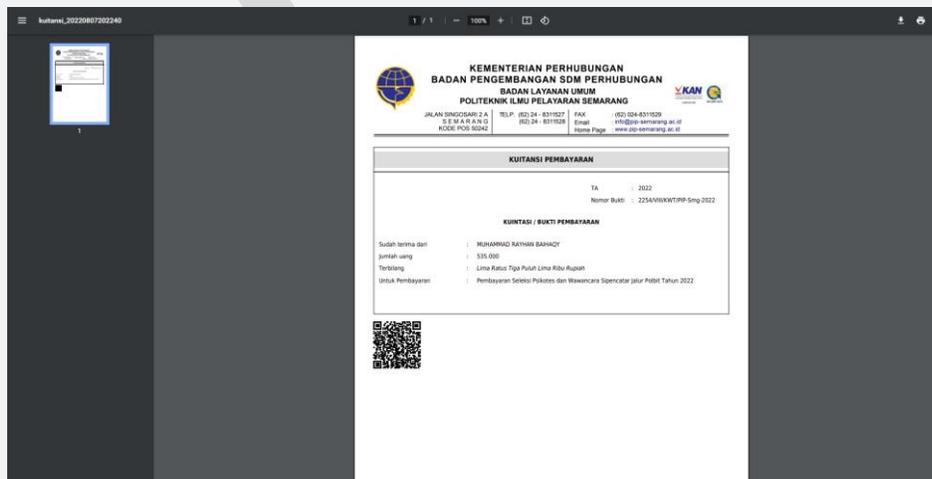


No	Nomor Bukti	Tanggal Kuitansi	Keterangan	Penerima	Jumlah	Cetak	Opsi
1	00052	17 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
2	00051	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
3	00050	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
4	00049	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
5	00048	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
6	00047	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
7	00046	15 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.594.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
8	00045	14 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
9	00044	14 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕
10	00043	14 Maret 2022	Pembayaran Peserta Dilat PKB Lanjutan III		10.595.000	Cetak Kuitansi	✓ ✕

Data kuitansi yang muncul adalah data pembayaran dari billing yang telah dibuat dan telah terbayar maka data tersebut akan otomatis masuk ke menu kuitansi. Nomor kuitansi digenerate secara otomatis berdasarkan bulan dan tahun pembayaran.

➤ Cetak Kuitansi

Untuk mencetak kuitansi, klik tombol cetak pada baris kuitansi yang ingin dicetak maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :



➤ **Mengubah Nomor Kuitansi**

Anda dapat mengubah nomor kuitansi dengan cara dengan mengklik tombol , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Ubah Data	
Nomor Bukti	2253
Nomor Kuitansi	2253/VIII/INV/PIP-Smg-2022
Tanggal Kuitansi	2022-08-07
Keterangan	Pembayaran Seleksi Psikotes dan Wawancara Sipencatar Jalur Polbit Tahun 2022
Jumlah	535.000
Penerima	FARREL JUSTISIO CHRISTY

Batal Simpan

Ubah nomor kuitansi sesuai dengan kebutuhan anda dan kemudian klik tombol

Simpan

➤ **Kirim Email**

Anda dapat mengirimkan invoice yang telah anda buat dan upload ke email penerima sesuai dengan email yang anda masukan. Untuk melakukan pengiriman email invoice lakukan langkah berikut :

	Nomor Bukti	Nomor Kuitansi	Tanggal Kuitansi	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	02256	2256/VIII/INV/PIP-Smg-2022	07 Agustus 2022
<input checked="" type="checkbox"/>	2	02255	2255/VIII/INV/PIP-Smg-2022	07 Agustus 2022
<input type="checkbox"/>	3	02254	2254/VIII/INV/PIP-Smg-2022	07 Agustus 2022

Checklist pada kuitansi yang akan dikirim email, kemudian klik tombol **Kirim Email Masal**, dan tunggu hingga proses pengiriman selesai :

Apabila email berhasil dikirim maka di email penerima akan muncul email dengan format seperti berikut :

KUITANSI PIP SEMARANG Kotak Masuk x

billing@pip-semarang.ac.id
kepada Arma

Berhasil bayar

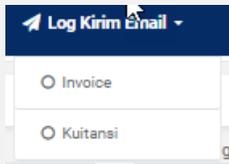
Hi, Arma Syarifudin
Terimakasih pembayaran anda atas nomor virtual account 751512288000005 telah kami terima.
Silahkan cetak bukti bayar pada link <https://reports.pip-semarang.ac.id/penerimaan/kuitansi.php?token=eEczQ0lrZXlpeXMvYktORklUcnp6UT09>.

Ttd
PIP Semarang

Balas Teruskan

S. Log Kirim Email

Untuk memudahkan anda dalam melakukan pengecekan pengiriman email, terdapat fitur log kirim email yang dapat diakses dengan mengklik menu



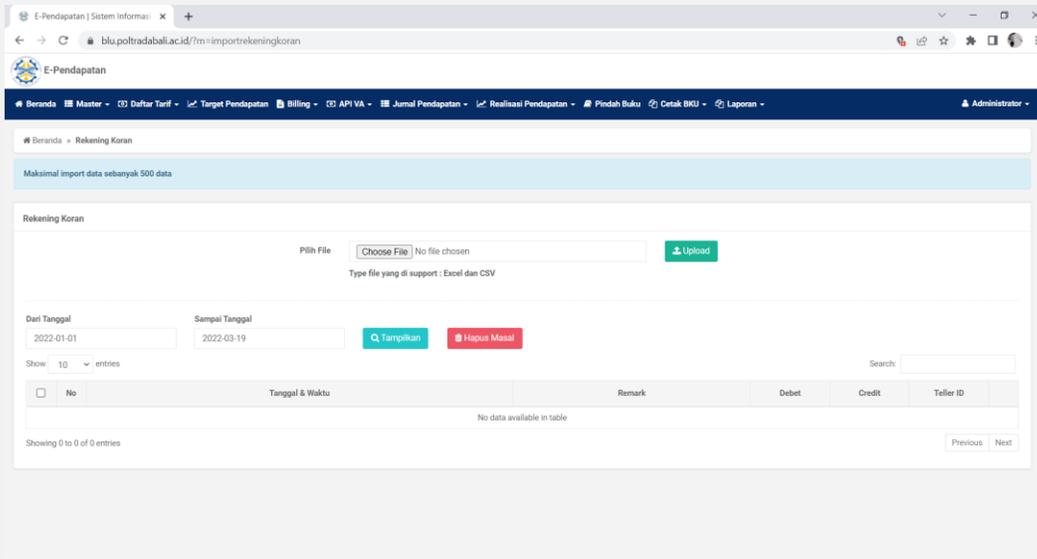
Klik mana sub menu Invoice untuk melihat log pengiriman email invoice dan kuitansi untuk melihat log pengiriman email kuitansi, maka akan muncul tampilan sebagai berikut

No	User	Billing	Email	Tanggal	Jen	Isi
1	Kontributor Akademi	7010120800363	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. KINANTI BINAANG UTAM Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
2	Kontributor Akademi	7010120800364	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. BACA DAN BACA Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
3	Kontributor Akademi	7010120800364	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. BACA DAN BACA Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
4	Kontributor Akademi	7010120800363	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. SUPA A DE Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
5	Kontributor Akademi	7010120800364	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. DEWA DAN ALONIA Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
6	Kontributor Akademi	7010120800371	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. MAMARAD ZAK MAMARAD Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
7	Kontributor Akademi	7010120800371	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. ALONIA DAN ALONIA Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
8	Kontributor Akademi	7010120800371	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. ALONIA DAN ALONIA Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.
9	Kontributor Akademi	7010120800371	kontributor@gmail.com	07 Agustus 2022	10:51:04	10. WILDAH DAN WILDAH Dengan Hormat, Berikut ini kami informasikan Penutupan Sekolah Publik dan Hiburan Sorean. Jula Pukul Tahun 2022, dengan rincian dapat di download file berikut. Kami menghimbau agar segera melakukan pengisian formulir pendaftaran yang sudah kami sediakan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi admin hotline pada WA atau telepon kami. Terima kasih atas kerعاan dan kerعاan yang telah kami sampaikan. Hormat kami PIP Semarang. Jangan lupa hubungi kami.

Anda dapat melihat log pengiriman berdasarkan user/pengguna yang melakukan pengiriman email. Khusus untuk admin dapat melihat semua log dari pengguna.

T. Rekening Koran

Sub Menu “Rekening Koran” merupakan bagian dari menu “Jurnal Pendapatan”. Sub menu ini digunakan untuk memasukan data Rekening Koran dari file CSV CMS BNI ke sistem penerimaan BLU, untuk mengakses menu ini bisa dengan mengklik menu “Jurnal >> Rekening Koran” maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Pilih file Rekening Koran yang akan diimport ke dalam sistem informasi penerimaan BLU lalu klik tombol proses dan tunggu hingga proses selesai.

U. Jurnal Pendapatan

Menu “Jurnal Pendapatan” menu ini digunakan untuk mengelola data penerimaan BLU untuk di bagi sesuai dengan jenis pendapatannya masing-masing. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Jurnal >> Jurnal Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

The screenshot shows the 'E-Pendapatan' system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'Beranda', 'Master', 'Daftar Tarif', 'Target Pendapatan', 'Billing', 'API VA', 'Jurnal', 'Realisasi Pendapatan', 'Pindah Buku', 'Cetak BKU', and 'Laporan'. Below this, there are filter options for 'Dari Tanggal' (2022-03-01), 'Sampai Tanggal' (2022-03-19), 'Jenis' (Semua), 'Objek' (Semua), 'Rincian' (Semua), 'Nilai' (|=), 'Jumlah' (0), 'Sumber' (Semua), 'Rekening' (Semua), and 'Uraian'. A 'Tampilkan' button is visible. Below the filters, there is a 'Jurnal Pendapatan' section with a 'Mapping Masal' button and a table of journal entries.

No	Jenis	Objek	Rincian	Tanggal	Jam	Nomor Jurnal	Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	Sumber	Akun	Opsi
1	09 - DIKLAT TEKNIS	01 - DIKLAT TEKNIS	S2 - Diklat PKB Lanjutan III	17 Maret 2022	10:57:27	0052/III/INV/Poltrada-Bali-2022	Pembayaran Peserta Diklat PKB Lanjutan III A.n Zulkarnaini, sos.	0483867187	10.595.000,00	BILLING TRANSFER	424112	<input type="checkbox"/>
2	09 - DIKLAT TEKNIS	01 - DIKLAT TEKNIS	S2 - Diklat PKB Lanjutan III	15 Maret 2022	15:12:29	0051/III/INV/Poltrada-Bali-2022	Pembayaran Peserta Diklat PKB Lanjutan III A.n Andri Yudianto, A.Md	0483867187	10.595.000,00	BILLING TRANSFER	424112	<input type="checkbox"/>
3	09 - DIKLAT TEKNIS	01 - DIKLAT TEKNIS	S2 - Diklat PKB Lanjutan III	15 Maret 2022	12:26:48	0050/III/INV/Poltrada-Bali-2022	Pembayaran Peserta Diklat PKB Lanjutan III A.n AHMAD GUNAWAN	0483867187	10.595.000,00	BILLING TRANSFER	424112	<input type="checkbox"/>
4	09 - DIKLAT TEKNIS	01 - DIKLAT TEKNIS	S2 - Diklat PKB Lanjutan III	15 Maret 2022	12:06:14	0049/III/INV/Poltrada-Bali-2022	Pembayaran Peserta Diklat PKB Lanjutan III A.n Dindin haerudin	0483867187	10.595.000,00	BILLING TRANSFER	424112	<input type="checkbox"/>
5	09 - DIKLAT TEKNIS	01 - DIKLAT TEKNIS	S2 - Diklat PKB Lanjutan III	15 Maret 2022	10:25:35	0048/III/INV/Poltrada-Bali-2022	Pembayaran Peserta Diklat PKB Lanjutan III A.n FERI CAELIMAH	0483867187	10.595.000,00	BILLING TRANSFER	424112	<input type="checkbox"/>

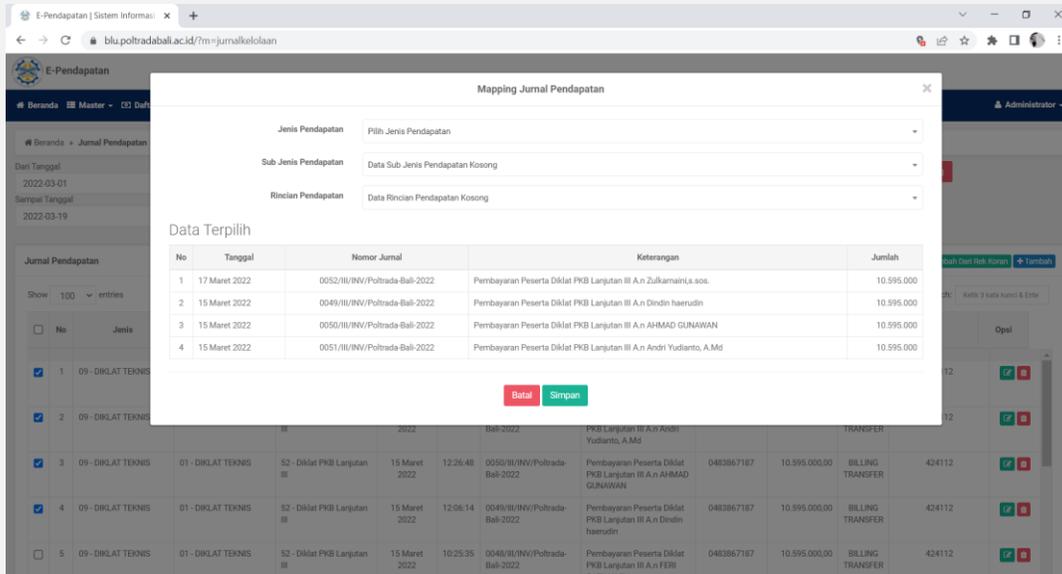
➤ Filter Data Jurnal Pendapatan

Anda dapat memilih filter yang digunakan untuk menampilkan data pendapatan sesuai dengan kebutuhan. Anda dapat memilih pada combobox bagian atas tabel, pilih sesuai data yang ingin difilter kemudian klik tombol “Tampilkan”

This screenshot shows the filter options for the journal entries table. It includes fields for 'Dari Tanggal' (2022-03-01), 'Sampai Tanggal' (2022-03-19), 'Jenis' (Semua), 'Objek' (Semua), 'Rincian' (Semua), 'Nilai' (|=), 'Jumlah' (0), 'Sumber' (Semua), 'Rekening' (Semua), and 'Uraian'. A 'Tampilkan' button is visible.

➤ Mapping Pendapatan

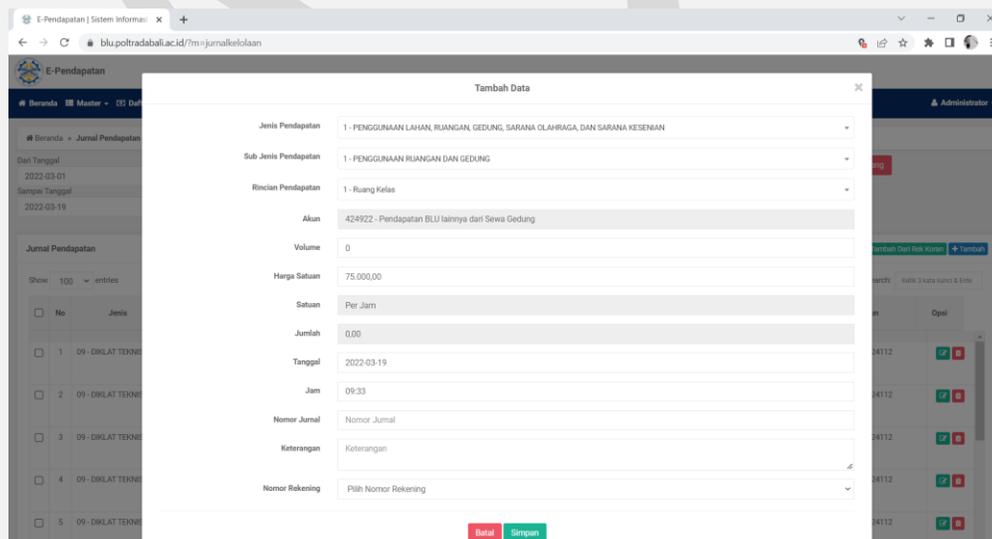
Anda dapat memappingkan jurnal pendapatan ke jenis pendapatan tertentu di menu ini, dengan cara mencentang pada checkbox di sebelah kiri tabel sesuai dengan baris jurnal yang akan dimapping kemudian klik tombol mapping di sebelah kanan atas tabel seperti pada gambar ini “ Mapping”, Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini.



Pilih Jenis dan Sub Jenis Pendapatan yang diinginkan kemudian klik tombol simpan.

➤ **Tambah Jurnal Pendapatan**

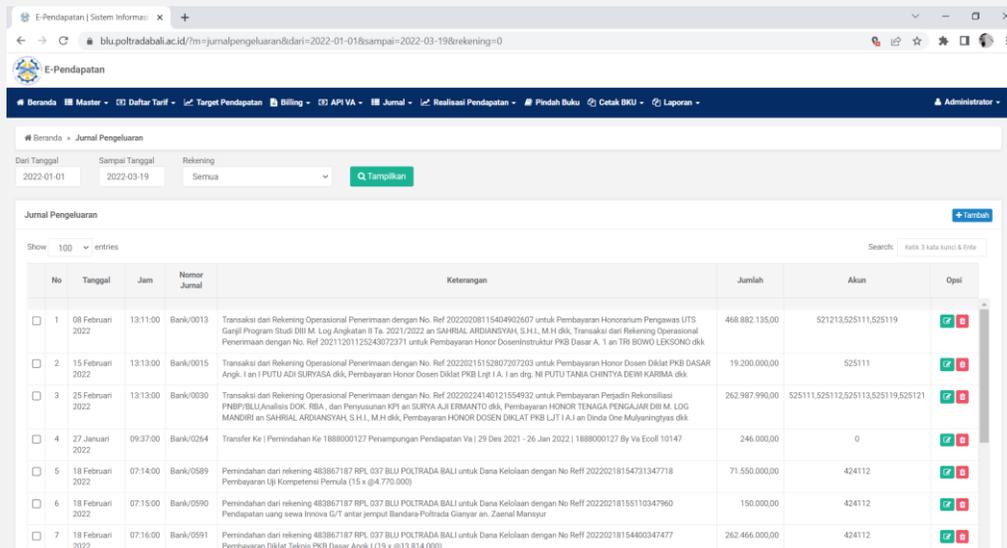
Apabila ingin jurnal pendapatan klik tombol tambah, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini :



Isikan form yang tersedia kemudian klik tombol “Simpan”

V. Jurnal Pengeluaran

Menu “Jurnal Pengeluaran” menu ini digunakan untuk mengelola data pengeluaran BLU untuk di bagi sesuai dengan jenis pendapatannya masing-masing. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Jurnal >> Jurnal Pengeluaran”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

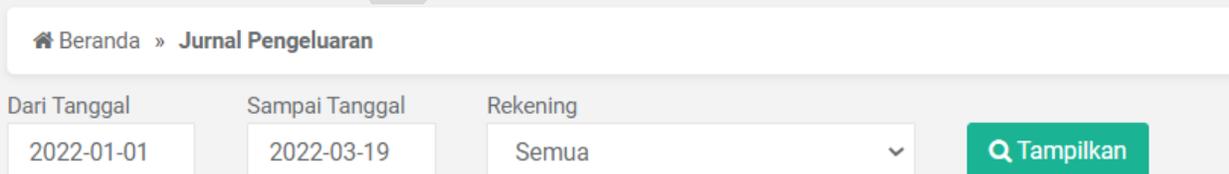


The screenshot shows the 'Jurnal Pengeluaran' page in the E-Pendapatan system. The page has a navigation bar with options like 'Beranda', 'Master', 'Daftar Tarif', 'Target Pendapatan', 'Billing', 'API VA', 'Jurnal', 'Realisasi Pendapatan', 'Pindah Buku', 'Cetak BKU', and 'Laporan'. Below the navigation bar, there are search filters for 'Dari Tanggal' (2022-01-01), 'Sampai Tanggal' (2022-03-19), and 'Rekening' (Semua). A 'Tampilkan' button is present. The main content area displays a table of expenditure entries with columns for 'No', 'Tanggal', 'Jam', 'Nomor Jurnal', 'Keterangan', 'Jumlah', 'Akun', and 'Opsi'. The table contains 7 entries, each with a checkbox and a 'Tampilkan' button.

No	Tanggal	Jam	Nomor Jurnal	Keterangan	Jumlah	Akun	Opsi
01	08 Februari 2022	13:11:00	Bank/0013	Transaksi dari Rekening Operasional Penyerahan dengan No. Ref 20220208115404902607 untuk Pembayaran Honorarium Pengawas UTS Garngil Program Studi DIII M. Log Angkatan II Ta. 2021/2022 an SAHRAL ARDIANDYAH, S.H., M.H dkk, Transaksi dari Rekening Operasional Penyerahan dengan No. Ref 20211201125243072371 untuk Pembayaran Honor Dosen/Instruktur PKB Dasar A. 1 an TRB BOWO LEKSONO dkk	468.882.135,00	521213,525111,525119	<input type="checkbox"/>
02	15 Februari 2022	13:13:00	Bank/0015	Transaksi dari Rekening Operasional Penyerahan dengan No. Ref 20220215152907207203 untuk Pembayaran Honor Dosen Diklat PKB DASAR Angk. 1 an I PUTU ADI SURYASA dkk, Pembayaran Honor Dosen Diklat PKB Ljt I A. 1 an drg, NI PUTU TANIA CHINTYA DEWI KARMA dkk	19.200.000,00	525111	<input type="checkbox"/>
03	25 Februari 2022	13:13:00	Bank/0030	Transaksi dari Rekening Operasional Penyerahan dengan No. Ref 20220224140121554932 untuk Pembayaran Pengin Rekonsiliasi PIRIP/BLU/Analisa DOK, RBA, dan Penyusunan RPP an SURYA A.J. DRABANTO dkk, Pembayaran HONOR TENAGA PENGLAJUR DIII M. LOG MANDIRI an SAHRAL ARDIANSYAH, S.H., M.H dkk, Pembayaran HONOR DOSEN DIKLAT PKB LJT I.A.J an Dinda One Mulyaningtyas dkk	262.987.990,00	525111,525112,525113,525119,525121	<input type="checkbox"/>
04	27 Januari 2022	09:37:00	Bank/0264	Transfer Ke Pemindahan Ke 1888000127 Pemasangan Pendapatn Va 29 Des 2021 - 26 Jan 2022 1888000127 By Va Ecoil 10147	246.000,00	0	<input type="checkbox"/>
05	18 Februari 2022	07:14:00	Bank/0569	Pemindahan dari rekening 483867187 RPL 037 BLU POLTRADA.BALI untuk Dana Kelolaan dengan No Ref 20220218154731347718 Pembayaran UJ Kompetensi Pemula (15 x @4.770.000)	71.550.000,00	424112	<input type="checkbox"/>
06	18 Februari 2022	07:15:00	Bank/0590	Pemindahan dari rekening 483867187 RPL 037 BLU POLTRADA.BALI untuk Dana Kelolaan dengan No Ref 20220218155110347960 Pendapatn usang siswa knova G/T antar jempod Bandara Poltrada Gianyar an. Zarnal Mangar	190.000,00	424112	<input type="checkbox"/>
07	18 Februari 2022	07:16:00	Bank/0591	Pemindahan dari rekening 483867187 RPL 037 BLU POLTRADA.BALI untuk Dana Kelolaan dengan No Ref 20220218154800347477 Pembayaran Diklat Teknik PKB Dasar Angk I (19 x @13.874.000)	262.466.000,00	424112	<input type="checkbox"/>

➤ Filter Data Jurnal Pendapatan

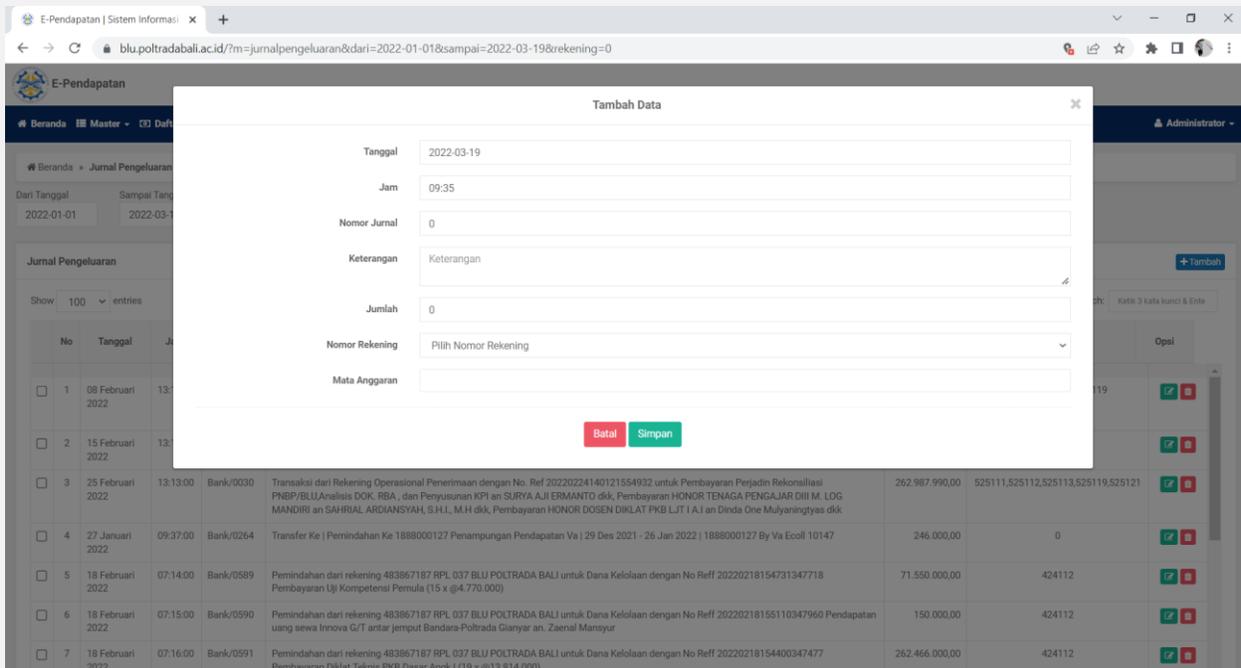
Anda dapat memilih filter yang digunakan untuk menampilkan data pendapatan sesuai dengan kebutuhan. Anda dapat memilih pada combobox bagian atas tabel , pilih sesuai data yang ingin difilter kemudian klik tombol “Tampilkan”



The screenshot shows the filter section of the E-Pendapatan system. It includes a navigation bar with 'Beranda' and 'Jurnal Pengeluaran'. Below the navigation bar, there are search filters for 'Dari Tanggal' (2022-01-01), 'Sampai Tanggal' (2022-03-19), and 'Rekening' (Semua). A 'Tampilkan' button is present.

➤ Tambah Jurnal Pengeluaran

Apabila ingin jurnal pengeluaran klik tombol tambah, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini :



Isikan form yang tersedia kemudian klik tombol “Simpan”

W. Realisasi Pendapatan

Menu “Realisasi Pendapatan” menu ini digunakan untuk melihat capaian penerimaan BLU berdasarkan jenis pendapatan yang ada. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Realisasi Pendapatan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Kode	Uraian	Jenis Rekening	Realisasi	
			Volume	Rupiah
	TOTAL PENDAPATAN POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT BALI		302	1.870.359.849
01	PENGUNAAN LAHAN, RUANGAN, GEDUNG, SARANA OLAHRAGA, DAN SARANA KESEHATAN		1	441.000
01.01	PENGUNAAN RUANGAN DAN GEDUNG		1	441.000
01.01.001	Ruang Kelas	Operasional	1	1.000
01.01.003	Asrama (Termasuk sarapan)	Operasional	0	440.000
04	PENGUNAAN SARANA TRANSPORTASI		6	5.440.000
04.01	Innova G/MT		3	1.050.000

➤ Filter Data RealisasiPendapatan

Anda dapat memilih filter yang digunakan untuk menampilkan data realisasi pendapatan sesuai dengan kebutuhan. Anda dapat memilih pada combobox bagian atas tabel , pilih sesuai data yang ingin difilter kemudian klik tombol “Tampilkan”

Beranda > Realisasi Pendapatan

Unit Pelaksana: Semua | Dari Tanggal: 2022-01-01 | Sampai Tanggal: 2022-03-19 | Munculkan yang ada realisasinya saja

Realisasi Pendapatan

Jenis Pendapatan: Semua

Sub Jenis Pendapatan: Semua

Header 1: Semua

Header 2: Semua

Rincian Pendapatan: Semua

X. Cetak BKU

Sub Menu “Cetak BKU” merupakan bagian dari menu “BKU”. Sub menu ini digunakan untuk mencetak BKU (Buku Kas Umum) dan BP (Buku Kas Pembantu). Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “BKU -> Cetak BKU”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

E-Pendapatan | Sistem Informasi

blu.poltradabali.ac.id/?m=bukukelolaan

E-Pendapatan

Beranda | Master | Daftar Tarif | Target Pendapatan | Billing | API VA | Jurnal | Realisasi Pendapatan | Pledah Buku | BKU | Laporan | Administrator

Beranda > Cetak BKU

Bulan: Maret | Rekening: Pilih Rekening | Tanggal Cetak: 2022-03-19 | Format: Portable Data Format

Buku Kas Umum [Printer Icon]

Buku Kas Pembantu [Printer Icon]

➤ Cetak BKU

Anda dapat mencetak BKU dengan klik tombol “Cetak BKU”, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

NO	TANGGAL	NO BUKTI	AKUN	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
1				SALDO AWAL	Rp.	-	Rp. 10.372.961.388,00
2	7 Januari 2022	Bank0001	424112	Bunga dana deposito	Rp. 8.139.722,75		Rp. 10.380.701.117,75
3	8 Januari 2022	Bank0001	424112	Bunga dana deposito	Rp. 3.429.491,43		Rp. 10.384.129.609,18
4	12 Januari 2022	Bank0008	424112	Pemindahan dan rekening 40267187 RPL 037 BLU POL TRSADA BALI untuk Dana Kelolaan dengan No. Ref: 2022/11/12/1711059/ST. Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Januari Tahun 2022 (217,4 @ 1.800.000)	Rp. 444.000.000,00		Rp. 10.728.729.609,18
5	22 Januari 2022	Bank0004	424919	Diterima Pendapatan uang sewa Hutan Commuter (15 seatabam kota per 12 jam, tergejal Ref: Hutan 00010004/20.70.0m. Sifat:Kas Anggaran)	Rp. 800.000,00		Rp. 10.729.529.609,18
6	28 Januari 2022	Bank0005	424919	Diterima Pendapatan uang sewa Hutan Commuter (15 seatabam kota per 12 jam, tergejal Ref: Hutan 00010004/20.70.0m. Sifat:Kas Anggaran)	Rp. 800.000,00		Rp. 10.730.329.609,18
7	29 Januari 2022	Bank0006	424922	Diterima Pendapatan uang sewa Kamar Asrama plus sarapan 2 malam an. Hutan Mubarak	Rp. 440.000,00		Rp. 10.730.769.609,18
8	29 Januari 2022	Bank0007	424919	Diterima Pendapatan uang sewa menggunakan Innova G7 antar jemput Bandara Pothrade Gianyar an. Hutan Mubarak	Rp. 150.000,00		Rp. 10.730.919.609,18
9	30 Januari 2022	Bank0008	424919	Diterima Pendapatan uang sewa Innova G7 antar jemput Bandara Pothrade Gianyar an. Hutan Mubarak	Rp. 150.000,00		Rp. 10.731.069.609,18
10	31 Januari 2022	Bank0009	424112	Bunga Giro bulan Januari	Rp. 6.452.446,00		Rp. 10.739.922.059,18

➤ **Cetak BP**

Anda dapat mencetak BP dengan klik tombol “Cetak BP”, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

NO	TANGGAL	NO BUKTI	AKUN	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
1				SALDO AWAL	Rp.	-	Rp. 417.978.000,00
2	2 Februari 2022	Bank0001	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Akomodasi (Cafeteria Madani)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 419.779.000,00
3	2 Februari 2022	Bank0002	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Daftar ANPR	Rp. 1.801.000,00		Rp. 421.580.000,00
4	2 Februari 2022	Bank0003	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Sanggar)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 423.381.000,00
5	2 Februari 2022	Bank0004	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Nelayan Ardiwidi)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 425.182.000,00
6	2 Februari 2022	Bank0005	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 426.983.000,00
7	2 Februari 2022	Bank0006	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Zona Zona Wisata)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 428.784.000,00
8	2 Februari 2022	Bank0007	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Zona Zona Wisata)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 430.585.000,00
9	2 Februari 2022	Bank0008	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 432.386.000,00
10	2 Februari 2022	Bank0009	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 434.187.000,00
11	2 Februari 2022	Bank0010	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 435.988.000,00
12	2 Februari 2022	Bank0011	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 437.789.000,00
13	2 Februari 2022	Bank0012	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Nelayan (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 439.590.000,00
14	2 Februari 2022	Bank0013	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Liris (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 441.391.000,00
15	2 Februari 2022	Bank0014	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Liris (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 443.192.000,00
16	2 Februari 2022	Bank0015	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Adipati (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 444.993.000,00
17	3 Februari 2022	Bank0016	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. Daftar (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 446.794.000,00
18	3 Februari 2022	Bank0017	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. 1 (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 448.595.000,00
19	3 Februari 2022	Bank0018	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. 16 (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 450.396.000,00
20	3 Februari 2022	Bank0019	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. 1 (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 452.197.000,00
21	4 Februari 2022	Bank0020	424112	Diterima dana Pembayaran pemindahan dan bruto bulan Februari Tahun 2022 an. 16 (Makanan Harung Putih)	Rp. 1.801.000,00		Rp. 453.998.000,00

Y. Cetak Laporan Kelolaan

Sub Menu “Cetak Laporan” merupakan bagian dari menu “Laporan”. Sub menu ini digunakan untuk mencetak laporan pendapatan rekening. Anda dapat mengakses menu ini dengan memilih “Laporan -> Cetak Laporan”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

E-Pendapatan | Sistem Informasi x Realisasi_Pendapatan_20220319 | +

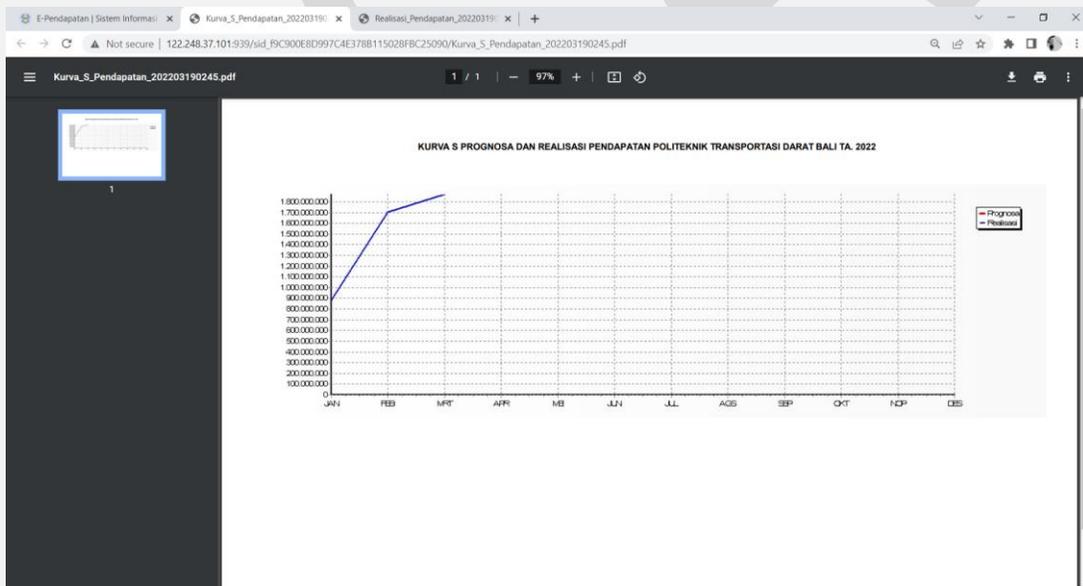
Not secure | 122.248.37.101:939/sid_f95E95DB17C4CB29A35142422AC6EBD/Realisasi_Pendapatan_202203190245.pdf

Realisasi_Pendapatan_202203190245.pdf 1 / 1 | 75% +

Laporan Realisasi Pendapatan Tahun 2022
 Kementerian Negara : Kementerian Perhubungan
 Unit Eselon II : Pusat Pengembangan SCM Perhubungan Darat
 Unit Pelaksana : POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT BALI

Kode	Uraian	Realisasi
1	2	3
	TOTAL PENDAPATAN POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT BALI	1.876.389.848
01	PENGUNAAN LAHUK, RUANGAN, GEDUNG, SARANA UKURAN, DAN SARANA KEBERHAIAN	441.800
01.01	PENGUNAAN RUANGAN DAN GEDUNG	441.800
01.01.001	Ruang Kantor	1.000
01.01.003	Akroma (Termasuk parkir)	440.800
04	PENGUNAAN SARANA TRANSPORTASI	8.448.000
04.01	Persewa GMDT	1.000.000
04.01.004	Antar-jemput (berlaku wilayah Denpasar, Gianyar, Jimbaran, Nusa Dua dan Kuta)	1.000.000
04.04	Harga Consmeter (T5 sebat)	4.286.000
04.04.001	Dalam Kota (BBM + Sopir)	1.600.000
04.04.002	Luar Kota (BBM + Sopir)	2.340.000
04.04.004	Antar-jemput (berlaku wilayah Denpasar, Gianyar, Jimbaran, Nusa Dua dan Kuta)	450.000
09	DIKLAT TEKNIK	837.871.808
09.01	DIKLAT TEKNIK	837.871.808
09.01.001	Peningkatan Kompetensi Penggi Kendaran Bermotor Pemula	71.500.000
09.01.002	Peningkatan Kompetensi Penggi Kendaran Bermotor T1_2	39.520.000
09.01.003	Peningkatan Kompetensi Penggi Kendaran Bermotor T1_4	34.580.000
09.01.005	Diklat Penyusun Analisis (Non Aparatur)	124.120.000
09.01.002	Diklat PKB Lanjutan II	169.919.000
09.01.006	Diklat PKB Lanjutan I	222.396.000
09.01.007	Diklat PKB Dasar	276.296.000
10	LAYANAN PENUNJANG AKADEMIK	887.896.800

➤ **Cetakan Grafik Pendapatan**



➤ **Rekap invoice**

