

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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

**NOMOR : PL.102 / 12 / 5 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 17 JANUARI 2022**

KEGIATAN

**TENAGA PENDIDIK BIDANG TRANSPORTASI LAUT
YANG KOMPETEN**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP
PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP
SEMARANG**

HARGA PEKERJAAN : Rp. 85.038.000,-

**TERBILANG : Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu
rupiah**

JANGKA WAKTU : 10 (Sepuluh) hari kalender

**PENYEDIA JASA
PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281**



**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 PEKERJAAN

NOMOR : PL. 102 / 19 / 6 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 26 Januari 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Rabu tanggal Dua puluh enam bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (26-01-2022), 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, S.M

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
ALAMAT : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281
N P W P : 31.661.774.5-542.000

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 Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018
HASIL AKHIR				SESUAI

Demikian Berita Acara Evaluasi Pekerjaan untuk Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen

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



SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: PL. 102/ 12/ 6/ PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan: Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang di Lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK nomor PL.102/ 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281

yang dalam hal ini diwakili oleh ARIS RETNOWATI selanjutnya disebut sebagai Penyedia; untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Paket pengadaan: Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang di Lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
2. Tanggal mulai kerja: 17 Januari 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama 10 (Sepuluh) hari kalender terhitung sejak tanggal 17-26 Januari 2022;
5. Denda: denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spekter dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spekter.

Semarang, 17 Januari 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 PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

ARIS RETNOWATI

GENERAL MANAGER



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 / 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 17 Januari 2022						
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M						
Nama Penyedia	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI						
PAKET PENGADAAN: PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 6 / 8 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 7 Januari 2022						
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 11 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 14 Januari 2022						
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 3996.DCB.018.053.D.524119							
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 10 (Sepuluh) hari kalender terhitung sejak tanggal 17 Januari 2022 s.d 26 Januari 2022							
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.							
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:							
NO	URAIAN	JUMLAH PAKET		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Fullboard residential single	3	pax	3	malam	Rp 960,000	Rp 8.640.000
2	Paket Fullboard residential twin	34	pax	3	malam	Rp 749,000	Rp 76.398.000
						JUMLAH	Rp. 85.038.000
						GRAND TOTAL	Rp. 85.038.000
Terbilang: Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah							

<p>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</p>	<p>SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG</p>
	<p>NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 17 Januari 2022</p>
<p>Cara Pembayaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 melalui PT Bank Central Asia KCU Yogyakarta atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI dengan nomor rekening 0373800063 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 	
<p>Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Pembuat Komitmen RM</p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI</p>
 <p>HERI PRASETYO, S.M Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003</p>	 <p>ARIS RBTNOWATI General Manager</p>



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 / 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 17 Januari 2022						
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M						
Nama Penyedia	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI						
PAKET PENGADAAN: PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 6 / 8 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 7 Januari 2022						
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 11 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 14 Januari 2022						
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 3996.DCB.018.053.D.524119							
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 10 (Sepuluh) hari kalender terhitung sejak tanggal 17 Januari 2022 s.d 26 Januari 2022							
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.							
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:							
NO	URAIAN	JUMLAH PAKET		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Fullboard residential single	3	pax	3	malam	Rp 960,000	Rp 8.640.000
2	Paket Fullboard residential twin	34	pax	3	malam	Rp 749,000	Rp 76.398.000
						JUMLAH	Rp. 85.038.000
						GRAND TOTAL	Rp. 85.038.000
Terbilang: Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah							

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 17 Januari 2022
<p>Cara Pembayaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 melalui PT Bank Central Asia KCU Yogyakarta atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI dengan nomor rekening 0373800063 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 	
<p>Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Pembuat Komitmen RM</p>  <p><u>HERI PRASETYO, S.M</u> Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003</p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI</p>  <p>AMBANKRUKMO YOGYAKARTA <u>ARIS RETNOWATI</u> General Manager</p>

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 KONSULTANSI MANDIRI
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan
4. BIAYA SPK
 - a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.
5. HAK KEPEMILIKAN
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua Konstruksi/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 Konstruksi/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. PERPAJAKAN
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

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

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah 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.

10. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh PPK untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

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 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 penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat

memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

13. 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.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam 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.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.
- a. 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.

20. 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 Penandatanganan 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

Untuk dan atas nama Penyedia
PT PUTERA MATARAM INDAH
SEJATI



ARIS RETNOWATI
General Manager



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

No : PL.102 / 11 / 5 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Jumat tanggal Empat belas bulan Januari tahun Dua ribu dua puluh dua (14-1-2022) berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) dari Pejabat Pengadaan No.PL.102/11/4/PIP.SMG-2022 tanggal 14 Januari 2022 telah diadakan Rapat Pra Kontrak (Pre Award Meeting) antara PPK, Pejabat Pengadaan Belanja 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 14 Januari 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.

PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG

AMBARDUKMO
YOGYAKARTA

ARIS RETNOWATI
GENERAL MANAGER

HERI PRASETYO, S.M

Penata Muda (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa RM
PIP Semarang

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, M.M.

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 / 11 / 4 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 14 Januari 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi
Jurnal Ilmiah PIP Semarang
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Jumat tanggal Empat belas Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (14-1-2022) 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 Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta aturan turunannya) dan telah melalui tahapan-tahapan kegiatan.

- Proses pengadaan barang/jasa menggunakan metode Pengadaan langsung dengan Pascakualifikasi.
- Penyedia barang/jasa yang diperkenankan untuk mengikuti pengadaan langsung adalah penyedia barang/jasa yang mempunyai NIB 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 85.167.000,- (Delapan puluh lima juta seratus enam puluh tujuh ribu rupiah)

No	NAMA PERUSAHAAN/ ALAMAT	NILAI PENAWARAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	KET.
1.	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281	Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah)	Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah)	Lengkap

3. Unsur- unsur yang dievaluasi
Berdasarkan Berita Acara Evaluasi, Klarifikasi dan Negoisasi Nomor: PL.102/10/3/PIP.SMG-2022 tanggal 13 Januari 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.	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281	Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah)	Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah)	LULUS

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 14 Januari 2022

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, M.M

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 / 10 / 3 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 13 Januari 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi
Jurnal Ilmiah PIP Semarang
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Kamis tanggal Tiga belas Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (13-1-2022), 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. M.M

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
ALAMAT : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281
N P W P : 31.661.774.5-542.000

A. PENELITIAN DAN PENILAIAN ADMINISTRASI

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Surat Penawaran :				
	- Bertanggal	+			10 Januari 2022
	- Masa berlaku surat penawaran	+			30 Hari Kalender
	- Jangka waktu pelaksanaan	+			10 Hari Kalender
	- Harga Penawaran (dalam angka dan huruf)	+			Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah)
	- Tanda - Tangan	+			GENERAL MANAGER
	HASIL AKHIR				LULUS

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

B. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN TEKNIS

NO.	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Metodologi Pekerjaan	+			
2	Jadwal Waktu Pelaksanaan	+			
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. Ijin Usaha (NIB)	+			
	e. Ijin Lainnya (TDUP)	+			
	f. Data Keuangan	+			
HASIL AKHIR					LULUS

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

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** melaksanakan Pekerjaan dengan spesifikasi teknis sesuai yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
3. Harga
- Setelah dilaksanakan Klarifikasi, selanjutnya dilakukan negosiasi harga dengan hasil sebagai berikut :
- a. Harga Penawaran Pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Biaya yang diajukan oleh PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI sebesar Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah)

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

Nama Perusahaan : **PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI**
Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281
NPWP : 31.661.774.5-542.000
Harga Penawaran : Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah)
Harga Negoisasi : Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah)

Demikian Berita acara Klarifikasi dan Negoisasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran untuk Paket pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa
PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI


AMBABUKMO
YOGYAKARTA
ARIS REYNOWATI
GENERAL MANAGER

Semarang, 13 Januari 2022
Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang


KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, M.M
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 PEMBUKAAN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102 / 09 / 01 / PIP.SMG-2021
TANGGAL : 12 Januari 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi
Jurnal Ilmiah PIP Semarang
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Rabu tanggal Dua belas Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua puluh dua (12-01-2022) 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 : PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

Pokok acara rapat adalah sebagai berikut :

Bahwa Perusahaan PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI telah memasukkan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang. Nilai penawaran yang diajukan adalah sebesar Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah) harga tersebut sudah termasuk keuntungan dan pajak yang berlaku. Jangka waktu penawaran adalah 30 (tiga puluh) hari kalender, Jangka waktu pelaksanaan 10 (sepuluh) hari kalender.

Demikian Berita Acara Pembukaan Penawaran untuk Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang ini dibuat dalam rangkap secukupnya dan ditanda tangani oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 10 Januari 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

TANDA – TANGAN

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

Penyedia Barang/Jasa

2. PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

2.
AMBARIKMO
YOGYAKARTA



**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 / 09 / 01 / PIP.SMG-2021
TANGGAL : 12 Januari 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi
Jurnal Ilmiah PIP Semarang
TAHUN ANGGARAN : 2022
Nilai HPS/OE : Rp 85.167.000,- (Delapan puluh lima juta seratus enam puluh tujuh ribu rupiah)

NO.	NAMA PERUSAHAAN	DOKUMEN					HARGA PENAWARAN	JANGKA WAKTU	
		1	2	3	4	5		SURAT PENAWARAN	PELAKSANAAN
1.	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI	+	+	+	+	+	Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah)	<i>30 Hari Kalender</i>	<i>10 Hari Kalender</i>

+ : 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

Penyedia Barang/Jasa
PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI


AMBARIKMO
SUGYANASTA
ARIS RETNOWATI
GENERAL MANAGER

Semarang, 16 November 2021
Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang


KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, M.M
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 : Rabu
Tanggal : 12 Januari 2022
Pimpinan rapat : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Acara : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

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

Penyedia Barang/Jasa

No	Nama	Perusahaan	TANDA TANGAN
1.	ARIS RETNOWATI	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI	

DOKUMEN PENAWARAN

UNTUK

KEGIATAN

**TENAGA PENDIDIK BIDANG TRANSPORTASI LAUT
YANG KOMPETEN**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP
PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP
SEMARANG**

**PENYEDIA BARANG/JASA
PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281**



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

Nomor : 015 / PMIS-GA / I / 2022
Lampiran : 1 (satu) bendel

Yogyakarta, 10 Januari 2022

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa PIP Semarang
di
Jl. Singosari 2A Semarang.

Perihal : Penawaran Paket Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi
Jurnal Ilmiah PIP Semarang.

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung nomor: PL.102 / 06 / 08 / PIP.SMG-2022 tanggal 7 Januari 2022 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan Langsung, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang sebesar Rp 85.107.000,- (Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah).

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

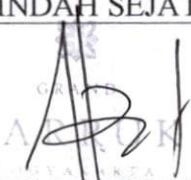
Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 8 (delapan) hari kalender.

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.

PT PUTERA MATARAM
INDAH SEJATI


AMBARRUKMO
YOGYAKARTA
ARIS RETNOWATI
General Manager

GRAND AMBARRUKMO YOGYAKARTA
Jl. Laksda. Adi Sucipto Yogyakarta 55281 - Indonesia
Phone (62) 274-2800088 Fax. (62) 274-2800080
E-mail: reservation@grand-ambarrukmo.com
www.grand-ambarrukmo.com



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

SPESIFIKASI TEKNIS

**PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG**

NO	URAIAN	JUMLAH		CHECK IN	CHECK OUT	WAKTU	
1	Paket Fullboard residential single	3	pax	18/01/2022	21/01/2022	3	malam
2	Paket Fullboard residential twin	34	pax	18/01/2022	21/01/2022	3	malam

PT PUTERA MATARAM
INDAH SEJATI


AMBARRUKMO
YOGYAKARTA
ARIS RETNOWATI
General Manager



GRAND

AMBARRUKMO

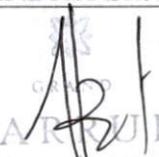
YOGYAKARTA

**JADWAL WAKTU PELAKSANAAN
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG**

NO	URAIAN PEKERJAAN	HARI				KETERANGAN
		1	2-5	6-9	10	
1.	Persiapan	X				Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 10 (sepuluh) hari kalender
2.	Proses Kegiatan		X			
2.	Dokumentasi			X		
3.	Penyerahan Berkas Pembayaran				X	

PT PUTERA MATARAM
INDAH SEJATI

AMBARRUKMO


ARIS RETNOWATI
General Manager

GRAND AMBARRUKMO YOGYAKARTA
Jl. Laksda. Adi Sucipto Yogyakarta 55281 - Indonesia
Phone (62) 274-2800088 Fax. (62) 274-2800080
E-mail: reservation@grand-ambarrukmo.com
www.grand-ambarrukmo.com



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

RENCANA ANGGARAN BIAYA

**PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG**

NO	URAIAN	JUMLAH		CHECK IN	CHECK OUT	WAKTU		HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Fullboard residential single	3	pax	18/01/2022	21/01/2022	3	malam	Rp 962.000	Rp 8.658.000
2	Paket Fullboard residential twin	34	pax	18/01/2022	21/01/2022	3	malam	Rp 749.500	Rp 76.449.000
								JUMLAH	Rp 85.107.000

Terbilang: Delapan puluh lima juta seratus tujuh ribu rupiah

PT PUTERA MATARAM
INDAH SEJATI


AMBARRUKMO
ARIS RETNOWATI
General Manager

GRAND AMBARRUKMO YOGYAKARTA
Jl. Laksda. Adi Sucipto Yogyakarta 55281 - Indonesia
Phone (62) 274-2800088 Fax. (62) 274-2800080
E-mail: reservation@grand-ambarrukmo.com
www.grand-ambarrukmo.com

DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI

UNTUK

KEGIATAN

**TENAGA PENDIDIK BIDANG TRANSPORTASI LAUT
YANG KOMPETEN**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP
PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP
SEMARANG**

PENYEDIA JASA

PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281



GRAND

AMBARRUKMO PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARIS RETNOWATI
No. Identitas : 3374095202720001
Jabatan : GENERAL MANAGER
Bertindak untuk dan atas nama : PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

dalam rangka pengadaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang dengan ini menyatakan bahwa:

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

Yogyakarta, 10 Januari 2022

PT PUTERA MATARAM
INDAH SEJATI


AMBARRUKMO
YOGYAKARTA
ARIS RETNOWATI
General Manager



GRAND

AMBARRUKMO FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARIS RETNOWATI
No. Identitas : 3374095202720001
Jabatan : GENERAL MANAGER
Bertindak : PT.PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
untuk dan atas nama
Alamat : JL.LAKSDA ADISUCIPTO NO.81 CATURTUNGGAL, DEPOK
SLEMAN – D.I. YOGYAKARTA
Telepon/Fax : 0274 280 0088 / 0274 280 0080
Email : reservation@grand-ambarrukmo.com

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan surat kuasa dari Tjia Eddy Susanto selaku President Director PT Putera Mataram Indah Sejati pada tanggal 01 Oktober 2019;
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah
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 usahayang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	PT. MATARAM SEJATI HOTEL AMBARRUKMO YOGYAKARTA	PUTERA INDAH GRAND
2. Status Badan Usaha	:	<input checked="" type="checkbox"/> Pusat	<input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:	JL.LAKSDA ADISUCIPTO NO.81 CATURTUNGGAL, DEPOK SLEMAN – D.I. YOGYAKARTA	
No. Telepon	:	0274 280 0088	
No. Fax	:	0274 280 0080	
E-Mail	:	reservation@grand-ambarrukmo.com	

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	:	
a. Nomor	:	2
b. Tanggal	:	10 OKTOBER 2012
c. Nama Notaris	:	RETNOWULAN SRIWIDATI, SH.
d. Nomor Pengesahan/pendaftaran	:	AHU-58301.AH.01.01.TAHUN 2012

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
1.	Bapak Tjia Eddy Susanto	34.7102.030657.0002	Board Of Director
2.	Bapak Bambang Sulistyو	09.5305.041253.7005	Board Of Director



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
1.	Bapak Haris Susanto	-	Managing Director
2.			

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Surat Izin Usaha	:	503/004762.19.17/0072.0/H/TDUP/2017 tgl.06 July 2017
2. Masa berlaku izin usaha	:	s/d 06 July 2020
3. Instansi pemberi izin usaha	:	Dinas Perijinan Pemerintah Kota Yogyakarta
4. Kualifikasi Usaha	:	
5. Klasifikasi Usaha	:	
6. No. TDP	:	120215502634 tgl.18 Agustus 2017

E. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. KTP	Persentase
1.	Bapak Tjia Eddy Susanto	34.7102.030657.0002	75%
2.	Bapak Bambang Sulistyio	09.5305.041253.7005	25%
3.			

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	31.661.774.5-542.000
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan)	:	No. _____ tanggal _____



GRAND

AMBARRUKMO

F. 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

G. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	LCD	3				Baik
2.	Microphone	8				Baik
3.	Meja Kursi	300				Baik
4.	AC	6				Baik
5.	White Board	5				Baik
6.	Taman	2				Baik
7.	Screen	3				Baik
8.	Aminities	6				Baik
9.	Flipchart	4				Baik

H. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyelesaian 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											

GRAND AMBARRUKMO YOGYAKARTA

Jl. Laksda. Adi Sucipto Yogyakarta 55281 - Indonesia

Phone (62) 274-2800088 Fax. (62) 274-2800080

E-mail: reservation@grand-ambarrukmo.com

www.grand-ambarrukmo.com



GRAND

AMBARRUKMO

2				YOGYAKARTA						
dst										

I. Surat Keterangan / Referensi Bank

Surat Keterangan / Referensi rekening dari:

Nomor : 1402/YOG/2017
Tanggal : 18 Juli 2017
Nama Bank : BCA KCU Yogyakarta
No. Rekening : 0373800063

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/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yogyakarta, 10 Januari 2022

PT PUTERA MATARAM
INDAH SEJATI



ARIS RETNOWATI
General Manager



*Notaris & Pejabat Pembuat Akta Tanah
di Sleman*

RETNOWULAN SRIWIDATI, SH.

SALINAN

**AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS
PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI**

No. : 2

Tanggal : 10 OKTOBER 2012

PIHAK : 1. TUAN TJIA EDDY SUSANTO

2. TUAN BAMBANG SULISTYO PIK

Kantor / Rumah :

**Jl. Magelang Km. 8, Mulungan Wetan, Sendangadi, Mlati, Sleman,
Yogyakarta 55285 Telp. (0274) 865003**

AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

Nomor : 2

NOTARIS & PPAT
RETNOWULAN. S, SH.
SLEMAN

Pada hari ini, Rabu, Tanggal 10-10-2012 (Sepuluh Oktober Dua Ribu Dua Belas) Pukul 09.00 (Sembilan) Waktu Indonesia Barat, datang menghadap kepada saya, **RETNOWULAN SRIWIDATI**, Sarjana Hukum, Notaris berkedudukan di Sleman, dengan dihadiri 2 (dua) orang saksi akta yang nama-namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta ini :-----

1. Tuan **TJIA EDDY SUSANTO**, dilahirkan di Wonosobo pada tanggal 03-06-1957 (Tiga Juni Seribu Sembilan Ratus Lima Puluh Tujuh), Wiraswasta, bertempat tinggal di Jalan Pangeran Diponegoro 92, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 001, Kelurahan Cokrodiningratan, Kecamatan Jetis, Kota Yogyakarta, Pemegang Nomor Induk Kependudukan Nomor 34.7102.030657.0002, Warga Negara Indonesia.-
2. Tuan **BAMBANG SULISTYD PIK**, lahir di Ngagel, pada tanggal 04-12-1953 (Empat Desember Seribu Sembilan Ratus Lima Puluh Tiga),

NOTARIS & PPAT
RETNOWULAN. S, SH.
SLEMAN

Wiraswasta, bertempat tinggal di Jalan Duta Indah II/25, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 014, Kelurahan Pondok Pinang, Kecamatan Kebayoran Lama, Kotamadya Jakarta Selatan, Pripinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Pemegang Nomor Induk Kependudukan 09.5305.041253.7005, Warga Negara Indonesia, yang pada saat ini untuk sementara waktu sedang berada di Yogyakarta.-----

Para penghadap bertindak untuk diri sendiri dan dalam kedudukannya sebagaimana tersebut diatas, dengan tidak mengurangi izin dari yang berwenang, telah sepakat dan setuju untuk bersama-sama mendirikan suatu Perseroan Terbatas dengan Anggaran Dasar sebagaimana yang termuat dalam akta pendirian ini (untuk selanjutnya cukup disingkat dengan "Anggaran Dasar") sebagai berikut :-----

-----**NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN**-----

----- Pasal 1 -----

1. Perseroan Terbatas ini bernama **PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI**, selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini cukup disingkat dengan Perseroan, berkedudukan di **DEPOK - KABUPATEN SLEMAN**.-----

2. Perseroan dapat membuka cabang atau perwakilan di tempat lain baik didalam maupun diluar wilayah Republik Indonesia sebagaimana ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.-----

-----JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN-----

----- Pasal 2 -----

Perseroan ini didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas.-----

---- MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA ----

----- Pasal 3 -----

1. Maksud dan tujuan perseroan ini adalah menjalankan usaha dalam bidang Pariwisata.----
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha yaitu USAHA PENYEDIAAN AKOMODASI berupa PERHOTELAN; -----

----- MODAL -----

----- Pasal 4 -----

1. Modal Dasar Perseroan ini berjumlah Rp 15.000.000.000 (Lima Belas Milyar Rupiah) terbagi atas 15.000 (Lima Belas Ribu) lembar saham, masing-masing saham bernilai nominal sebesar Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah).-----
2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 66.67 % (Enam Puluh Enam Koma

Enam Puluh Tujuh Prosen) atau sejumlah 10.000 (Sepuluh Ribu) lembar Saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp 10.000.000.000 (Sepuluh Milyar Rupiah), oleh para pendiri yang telah mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada akhir akta.-----

3. Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan modal Perseroan, dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.-----

Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal penawaran dilakukan dan masing-masing pemegang saham berhak mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki (proporsional) baik terhadap saham yang menjadi bagiannya maupun terhadap sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya.-----

Jika setelah lewat jangka waktu penawaran 14 (empat belas) hari tersebut, ternyata masih ada sisa saham yang belum diambil bagian maka

Direksi berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada Pihak Ketiga.-----

----- SAHAM -----

----- Pasal 5 -----

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah saham atas nama.-----
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas suatu saham adalah Warga Negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia.-----
3. Bukti pemilikan saham dapat berupa surat saham.-----
4. Dalam Perseroan tidak menerbitkan surat saham, pemilikan saham dapat dibuktikan dengan surat keterangan atau catatan yang dikeluarkan oleh perseroan.-----
5. Jika dikeluarkan surat saham, maka untuk setiap saham diberi sehelai surat saham.---
6. Surat Kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti pemilikan 2 (dua) atau lebih saham yang dimiliki oleh seorang pemegang saham.-----
7. Pada surat saham harus dicantumkan sekurangnya :-----
 - a. Nama dan alamat pemegang saham;-----
 - b. Nomor surat saham;-----
 - c. Nilai nominal saham;-----

- d. Tanggal pengeluaran surat saham;-----
8. Pada surat Kolektif saham sekurangnya harus dicantumkan :-----
- a. Nama dan alamat pemegang saham;-----
- b. Nomor surat kolektif saham;-----
- c. Nomor surat saham dan jumlah saham;-----
- d. Nilai nominal saham;-----
- e. Tanggal pengeluaran surat kolektif saham.--
9. Surat saham dan surat kolektif saham harus ditandatangani oleh Direksi.-----

----- PENGGANTI SURAT SAHAM -----

----- Pasal 6 -----

1. Jika surat saham rusak atau tidak dapat dipakai, maka atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti, setelah surat saham yang rusak atau tidak dapat dipakai tersebut diserahkan kembali kepada Direksi.-----
2. Surat saham sebagaimana yang dimaksud ayat (1) harus dimusnahkan dan dibuat Berita Acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya.-----
3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi kehilangan tersebut

cukup dibuktikan dan dengan jaminan dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang khusus.-----

4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, surat saham yang dinyatakan hilang tersebut, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan.-----
5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran surat saham pengganti, ditanggung oleh pemegang saham yang berkepentingan.-----
6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) mutatis mutandis berlaku bagi pengeluaran surat kolektif saham pengganti.-----

----- PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM -----

----- Pasal 7 -----

1. Pemindahan hak atas saham, harus berdasarkan akta pemindahan hak yang ditandatangani oleh yang memindahkan dan yang menerima pemindahan atau kuasanya yang sah.-----
2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas saham, harus menawarkan terlebih dahulu kepada pemegang saham lain dengan menyebutkan harga serta persyaratan penjualan dan memberitahukan kepada Direksi secara tertulis tentang penawaran tersebut. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak penawaran, para

pemegang saham lainnya dapat menyetujui pemindahan hak, dengan ketentuan apabila telah lewat waktu 30 (tiga puluh) hari ternyata saham yang ditawarkan tidak disetujui pemindahan haknya oleh pemegang saham lainnya, saham tersebut dapat ditawarkan kepada pihak ketiga yang disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham.-----

3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.-----

4. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.-----

5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain saham tidak lagi menjadi milik Warga Negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya kepada Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum Indonesia, sesuai ketentuan Anggaran Dasar.-----

----- RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -----

----- Pasal 8 -----

1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut RUPS adalah:-----
 - a. RUPS tahunan;-----
 - b. RUPS lainnya, yang dalam Anggaran Dasar ini disebut juga RUPS luar biasa.-----
2. Istilah RUPS dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu RUPS Tahunan dan RUPS luar biasa kecuali dengan tegas ditentukan lain.--
3. Dalam RUPS Tahunan :-----
 - a. Direksi menyampaikan :-----
 - o Laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham;--
 - o Laporan keuangan untuk mendapat pengesahan rapat;-----
 - b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba yang positif;-----
 - c. Diputuskan mata acara RUPS lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar.----
4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh RUPS tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun

buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.-----

5. RUPS luar biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat kecuali mata acara rapat yang dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dengan memperhatikan peraturan Perundang-Undangan serta Anggaran Dasar.-----

----- TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN -----

----- RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -----

----- Pasal 9 -----

1. RUPS diadakan di tempat kedudukan perseroan atau ditempat kegiatan usahanya yang utama Perseroan;-----
2. RUPS diselenggarakan dengan melakukan pemanggilan terlebih dahulu kepada para pemegang saham dengan surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar;-----
3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS diadakan;-----
4. RUPS dipimpin oleh Direktur Utama ;-----

5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga RUPS dipimpin oleh Wakil Direktur Utama ;-----
6. Jika Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga RUPS dipimpin oleh salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama;-----
7. Jika semua Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris;-----
8. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan diantara mereka yang hadir dalam rapat.-----

----- KUORUM, HAK SUARA, DAN, KEPUTUSAN -----

----- RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -----

----- Pasal 10 -----

1. RUPS dapat dilangsungkan apabila kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam

Undang-undang tentang Perseroan Terbatas telah dipenuhi;-----

2. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua RUPS menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham;--
3. Suara blanko atau surat yang tidak sah, dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS.-----
4. RUPS dapat mengambil keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang.--

----- DIREKSI -----

----- Pasal 11 -----

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari 1 (Satu) atau lebih Anggota Direksi.-----
2. Jika diangkat lebih dari seorang Direktur, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama.-----

- b. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan Perundang - Undangan;-----
- c. meninggal dunia;-----
- d. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.-----

----- TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI -----

----- Pasal 12 -----

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk :-----
 - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (Tidak termasuk mengambil uang perseroan di Bank);-----
 - b. mendirikan suatu usaha atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;-----harus dengan Persetujuan Dewan Komisaris.--
- 2.a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;-----

b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi mewakili Perseroan;-----

----- RAPAT DIREKSI -----

----- Pasal 13 -----

1. Penyelenggara Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu :-----
 - a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi;---
 - b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau -----
 - c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.-----
2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Pasal 9 Anggaran Dasar ini.-----
3. Panggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling

- lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal Rapat.-----
4. Panggilan Rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal waktu dan tempat Rapat.-----
 5. Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang mengikat.-----
 6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih dari antara anggota Direksi yang hadir.-----
 7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.-----
 8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan-keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu perdua) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.-----

9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih 1/2 (satu perdua) dari jumlah suara yang sah dikeluarkan dalam rapat.-----
10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan.-----
11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lainnya yang diwakilinya:-----
 - b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup, tanpa tandatangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir;-----
 - c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.--

12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.-----

Keputusan yang diambil dengan cara demikian, mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.-

----- DEWAN KOMISARIS -----

----- Pasal 14 -----

1. Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang anggota Komisaris, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.-----

2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Komisaris hanyalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.-----

3. Anggota Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu 5 (Lima) tahun, dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu.-----

4. Jika oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah terjadinya lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan ayat 2 pasal ini.-----

5. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.-----

6. Jabatan anggota Komisaris berakhir apabila :-

- a. kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;---
- b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5;-----
- c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;-----
- d. meninggal dunia;-----
- e. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.-----

----- TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS -----

----- Pasal 15 -----

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan

halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi;-----

2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris;----

3. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.-----

4. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris dalam anggaran dasar ini berlaku pula baginya.-----

----- RAPAT DEWAN KOMISARIS -----

----- Pasal 16 -----

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mutatis mutandis berlaku bagi rapat Dewan Komisaris.-----

-RENCANA KERJA, TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN -

----- Pasal 17 -----

- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.-----
- b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.-----
- c. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku Perseroan dimulai pada tanggal dari akta pendirian ini dan ditutup pada tanggal 31-12-2012 (Tiga Puluh Satu Desember Dua Ribu Dua Belas).-----
- d. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya dikantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan.-----

----- PENGGUNAAN LABA DAN PEMBAGIAN DIVIDEN -----

----- Pasal 18 -----

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti tercantum dalam neraca dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tahunan dan merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara penggunaannya yang telah ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tersebut.-----

2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan dalam tahun buku selanjutnya perseroan dianggap tidak mendapat laba selama kerugian yang tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup.-----

----- PENGGUNAAN CADANGAN -----

----- Pasal 19 -----

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai mencapai 20 % (dua puluh persen) dari jumlah modal ditempatkan dan disetor hanya boleh dipergunakan untuk

- menutup kerugian yang tidak dipenuhi oleh cadangan lain.-----
2. Jika jumlah cadangan telah melebihi jumlah 20% (dua puluh persen), Rapat Umum Pemegang Saham dapat memutuskan agar jumlah kelebihannya digunakan bagi keperluan Perseroan.-----
3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum dipergunakan untuk menutup kerugian dan kelebihan cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang penggunaannya belum ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham harus dikelola oleh Direksi dengan cara yang tepat menurut pertimbangan Direksi, setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan memperhatikan peraturan perundang-undangan agar memperoleh laba.-----

----- KETENTUAN PENUTUP -----

----- Pasal 20 -----

Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diputus dalam Rapat Umum Pemegang Saham.-----

Akhirnya para penghadap bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut diatas menerangkan bahwa :-----

3. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham, masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.-----
4. Jika oleh sesuatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan, harus di selenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan Perundang-Undangan dan Anggaran Dasar.-----
5. Jika oleh suatu sebab apapun juga semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris.-----
6. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.-----
7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika :-----
 - a. mengundurkan diri sesuai ketentuan ayat
| (6) :-----

1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang tunai melalui kas Perseroan sejumlah 10.000 (Sepuluh Ribu) lembar saham atau seluruhnya dengan nilai nominal Rp 10.000.000.000 (Sepuluh Milyar Rupiah) yaitu oleh para pendiri :-----

▪ Tuan TJIA EDDY SUSANTO, tersebut diatas, sejumlah 5.000 (Lima Ribu) lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp 5.000.000.000 (Lima Milyar Rupiah).-----

▪ Tuan BAMBANG SULISTYD PIK, tersebut diatas, sejumlah 5.000 (Lima Ribu) lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp 5.000.000.000 (Lima Milyar Rupiah).-----

Sehingga seluruhnya berjumlah 10.000 (Sepuluh Ribu) lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp 10.000.000.000 (Sepuluh Milyar Rupiah).-----

2. Menyimpang dari ketentuan dalam pasal 8 dan Pasal 11 Anggaran Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan anggota Direksi dan Komisaris, telah diangkat sebagai :-----

Direktur : Tuan TJIA EDDY SUSANTO,
| tersebut diatas.-----

Komisaris : Tuan BAMBANG SULISTYD PIK
| tersebut diatas.-----

Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris tersebut telah diterima oleh masing-masing yang bersangkutan.-----

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

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

Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Sleman, pada hari dan tanggal tersebut dalam kepala akta ini, dengan dihadiri oleh:-----

1. Nyonya ISMIYATI, dilahirkan di Sleman pada tanggal 01-11-1979 (Satu Nopember Seribu Sembilan Ratus Tujuh Puluh Sembilan), Karyawati Notaris, bertempat tinggal di Jombor Kidul, Rukun Tetangga 05, Rukun Warga 23, Desa Sinduadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten Sleman, Pemegang Nomor Induk Kependudukan Nomor 3404064111790004, Warga Negara Indonesia.-----
2. Nona AFIKA DESI ARISTA, dilahirkan di Sleman pada tanggal 28-08-1991 (Dua Puluh Delapan Agustus Seribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Satu), Karyawati Notaris, bertempat tinggal di Pundong I, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 003, Desa Tirtoadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten Sleman, Pemegang Nomor Induk Kependudukan Nomor 3404066808910003, Warga

NOTARIS & PPAT
RETNOWULAN S, SH.
SLEMAN

| Negara Indonesia.-----
Yang saya, Notaris, kenal, sebagai saksi-saksi
akta.-----
Setelah akta ini saya, Notaris, bacakan kepada
para penghadap dan saksi-saksi akta, maka akta
ini ditandatangani oleh para penghadap, saksi-
saksi akta dan saya, Notaris.-----
Dilaksanakan dengan tanpa perubahan.-----
Minuta akta ini telah ditandatangani dengan
sempurna.-----
-Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya-

Notaris di Sleman



RETNOWULAN SRIWIDATI, SH



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**

Asli

Beran Lor, Tridadi, Sleman, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 867199, 868405 Ext. 1175, Faksimile (0274) 867199
Website: www.slemankab.go.id E-mail : bpmpt@slemankab.go.id

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN PERSEROAN TERBATAS

BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 3 TAHUN 1982 TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN, UNDANG-UNDANG NOMOR 1 TAHUN 1995 TENTANG PERSEROAN TERBATAS SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 40 TAHUN 2007, DAN PERATURAN DAERAH KAB. SLEMAN NOMOR 14 TAHUN 2002 TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP
120215502634

BERLAKU S/D TANGGAL
18 AGUSTUS 2022

0

0

AGENDA PENDAFTARAN

NOMOR : 1835/BH.12.02/VIII/2017

TANGGAL : 18 AGUSTUS 2017

NAMA PERUSAHAAN : PUTERA MATARAM INDAH SEJATI, PT

STATUS : KANTOR TUNGGAL

ALAMAT : JL. LAKSDA ADISUCIPTO KM. 6 GOWOK, CATURTUNGGAL, DEPOK, SLEMAN,
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR TELEPON : (0274)- FAX : (0274)-

PENANGGUNG JAWAB/
DIREKTUR : TJIA EDDY SUSANTO

KEGIATAN USAHA POKOK : PERHOTELAN

KBLI : 5511

PENGESAHAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

NOMOR : AHU-58301.AH.01.01.TAHUN 2012

TANGGAL : 19 NOVEMBER 2012

SLEMAN, 18 AGUSTUS 2017
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
SELAKU KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN
KABUPATEN SLEMAN



[Signature]
SUTADI GUNARTO, SH., M.Hum.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19590708 198703 1 009

PERHATIAN

1. Tanda Daftar Perusahaan sebagai syarat pengumuman dalam tambahan Berita Negara Republik Indonesia.
2. Tanda Daftar Perusahaan wajib dipasang di tempat yang mudah dilihat oleh umum.
3. Nomor Tanda Daftar Perusahaan wajib dicantumkan pada papan nama perusahaan dan dokumen-dokumen yang dipergunakan dalam kegiatan usaha.
4. Apabila Tanda Daftar Perusahaan hilang atau rusak, wajib mengajukan permintaan tertulis kepada kantor pendaftaran perusahaan untuk memperoleh penggantinya dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah kehilangan atau rusak.
5. Setiap perubahan atas hal-hal yang didaftarkan baik yang harus mendapatkan persetujuan Menteri Kehakiman atau dilaporkan pada Menteri Kehakiman, wajib didaftarkan dan dilaporkan ke kantor pendaftaran Perusahaan sesuai Undang-Undang no. 3 tahun 1982 dan Undang-Undang no. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dengan menyebutkan alasan-alasannya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pengesahan atau persetujuan diberikan atau setelah tanggal penerima laporan.
6. Daftar Perusahaan hapus apabila terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Perusahaan menghentikan segala kegiatan usahanya.
 - b. Perusahaan berhenti pada waktu akta pendirian kadaluarsa.
 - c. Perusahaan dihentikan segala kegiatan usahanya berdasarkan suatu keputusan Pengadilan Negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.
7. Tanda Daftar Perusahaan berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan dan wajib diperbaharui selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

KETENTUAN PIDANA

Perda Kabupaten Sleman no. 14 Tahun 2002

Pasal 30

1. Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 2, dipidana dengan pidana kurungan selama-lamanya 3 (tiga) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)
2. Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pelanggaran.



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

SURAT KUASA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Tjia Eddy Susanto**
Jabatan : President Director
Perusahaan : Grand Ambarrukmo Yogyakarta (PT. Putera Mataram Indah Sejati)
Alamat : Jalan Laksda Adisucipto No 82, Yogyakarta
No Telp / Fax : 0274 – 280 0088 / 0274 – 280 0080

Memberi kuasa kepada :

Nama : **Aris Retnowati**
Jabatan : General Manager
Perusahaan : Grand Ambarrukmo Yogyakarta (PT. Putera Mataram Indah Sejati)
Alamat : Jalan Laksda Adisucipto No 82, Yogyakarta
No Telp / Fax : 0274 – 280 0088 / 0274 – 280 0080

Untuk menandatangani berkas – berkas administrasi kegiatan yang dilaksanakan di Grand Ambarrukmo Yogyakarta dan penandatanganan kontrak antara Grand Ambarrukmo Yogyakarta dengan pihak lain.

Demikian surat kuasa ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 01 Oktober 2019

Yang diberi kuasa,

Aris Retnowati
General Manager
Grand Ambarrukmo Yogyakarta

Yang Memberi kuasa,



Tjia Eddy Susanto
President Director
PT. Putera Mataram Indah Sejati



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
SERTIFIKAT
TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA
NOMOR : 503/004762.19.17/ 0072.0/H/TDUP/2017

DIBERIKAN KEPADA

Badan Usaha : **PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI**
Alamat Usaha : Jl. Laksda Adisucipto Km. 6, Gowok, Caturtunggal, Depok,
Sleman
Penanggung Jawab : **TJIA EDDY SUSANTO**
Alamat Penanggung Jawab : Jl. P. Diponegoro No. 92 RT.001 RW.001,
Cokrodiningratan, Jetis, Yogyakarta
Jenis Usaha : **JASA AKOMODASI HOTEL**
Nama Usaha : **GRAND AMBARRUKMO**
Masa Berlaku : Tanda Daftar Usaha Pariwisata berlaku selama kegiatan
usaha dilaksanakan sesuai dengan jenis usaha yang
diberikan dan wajib melakukan daftar ulang kegiatan
usaha setiap 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal
diterbitkannya keputusan ini.

Sleman, 06 JUL 2017

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN RELAYANAN PERIZINAN TERPADU,



[Signature]
SUTADI GUNARTO



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Beran Lor, Tridadi, Sleman, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 867199, 868405 pesawat 1175 Faksimile (0274) 867199
Website: bpmpt.slemankab.go.id, Email: bpmpt@slemankab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
NOMOR: 503/004762.19.17/007².0/H/TDUP/2017**

TENTANG

**TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
UNTUK JASA AKOMODASI HOTEL DI JL. LAKSDA ADISUCIPTO KM. 6, GOWOK,
CATURTUNGGAL, DEPOK, SLEMAN**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU,

- Membaca : Surat permohonan Tanda Daftar Usaha Pariwisata a.n. Saudara Tjia Eddy Susanto berkedudukan di Jl. P. Diponegoro No. 92 RT.001 RW.001, Cokrodiningratan, Jetis, Yogyakarta tertanggal 9 Juni 2017;
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil penelitian administrasi dan teknis berkas permohonan Saudara Tjia Eddy Susanto telah memenuhi persyaratan untuk diberikan Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 2 huruf a Peraturan Bupati Sleman Nomor 24.10 Tahun 2014 tentang Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan, Penyelenggaraan Perizinan dilakukan oleh BPMPPT sebagai penyelenggara PTSP;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata PT. Putera Mataram Indah Sejati untuk Jasa Akomodasi Hotel di Jl. Laksda Adisucipto Km. 6, Gowok, Caturtunggal, Depok, Sleman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 jo Peraturan Pemerintah 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 5 Tahun 2014;
4. Peraturan Bupati Kabupaten Sleman Nomor 24.10 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Tanda Daftar Usaha Pariwisata :
- Badan Usaha : **PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI**
- Alamat Usaha : Jl. Laksda Adisucipto Km. 6, Gowok, Caturtunggal, Depok, Sleman
- Penanggung Jawab : **TJIA EDDY SUSANTO**
- Alamat : Jl. P. Diponegoro No. 92 RT.001 RW.001, Cokrodiningratan, Jetis, Yogyakarta
- Jenis Usaha : **JASA AKOMODASI HOTEL**
- Nama Usaha : Grand Ambarrukmo
- KEDUA** : Penerima Izin sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU melaksanakan kewajiban sebagai berikut :

1. Menjaga dan menghormati norma dan nilai agama, adat-istiadat dan budaya yang hidup dalam masyarakat setempat;
2. Memberikan informasi yang akurat dan bertanggung jawab;
3. Memberikan pelayanan yang prima dan tidak diskriminatif;
4. Memberikan kenyamanan, keramahan, perlindungan, keamanan, dan keselamatan bagi pengguna jasa hotel;
5. Mengembangkan kemitraan dengan usaha mikro, kecil, dan koperasi setempat yang saling memerlukan, memperkuat, dan menguntungkan;
6. Mengutamakan penggunaan produk masyarakat setempat, produk dalam negeri, dan memberikan kesempatan kepada tenaga kerja lokal;
7. Meningkatkan kompetensi tenaga kerja melalui pelatihan dan pendidikan;
8. Berperan aktif dalam upaya pengembangan prasarana dan program pemberdayaan masyarakat;
9. Turut serta mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesusilaan dan kegiatan yang melanggar hukum di lingkungan tempat usahanya;
10. Memelihara lingkungan yang sehat, bersih, dan asri;
11. Memelihara kelestarian lingkungan alam dan budaya;
12. Menjaga citra Daerah melalui kegiatan usaha pariwisata secara bertanggung jawab;
13. Menerapkan standar usaha dan standar kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Menyampaikan laporan setiap kali ada perubahan usaha; dan
15. Meletakkan sertifikat TDUP pada tempat yang mudah dilihat oleh petugas dan masyarakat umum.

- KETIGA : Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini dapat dicabut apabila pemilik izin tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana tersebut dalam dictum KEDUA Keputusan ini dan atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Tanda Daftar Usaha Pariwisata berlaku selama kegiatan usaha dilaksanakan sesuai dengan jenis usaha yang diberikan dan wajib melakukan daftar ulang kegiatan usaha setiap 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkannya keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 06 JUL 2017

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU,



SUTADI GUNARTO



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 31.661.774.5-542.000

PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

Jl. Laksda Adisucipto No 81 RT/RW 006 /002

Caturtunggal, Depok

Sleman - D.I. Yogyakarta

TERDAFTAR : 09/01/2013



KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Nomor: AHU-58301.AH.01.01.Tahun 2012

TENTANG
PENGESAHAN BADAN HUKUM PERSEROAN

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian secara seksama terhadap Data Isian Akta Notaris Model I dan dokumen pendukungnya serta salinan Akta Nomor 2, tanggal 10 Oktober 2012 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Retnowulan Sriwidati, SH dan diterima pada tanggal 6 November 2012, telah memenuhi syarat dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 96);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 Tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.AH.01.01 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum Perseroan, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar, dan Perubahan Data Perseroan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERTAMA : Mengesahkan badan hukum **PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI**, berkedudukan di Depok - Kabupaten Sleman karena telah sesuai dengan Data Isian Akta Notaris Model I yang disimpan di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum, dan salinan Akta Nomor 2, tanggal 10 Oktober 2012 yang dibuat oleh Notaris Retnowulan Sriwidati, SH berkedudukan di Kabupaten Sleman.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 19 November 2012

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

DR. AIDIR AMIN DAUD, SH., MH., DFM.
NIP. 19581120 198810 1 001

Daftar Perseroan Nomor AHU-0098797.AH.01.09.Tahun 2012 Tanggal 19 November 2012

No.: 1402/YOG/2017

Yogyakarta, 18 Juli 2017

Kepada Yth.:
HOTEL GRAND AMBARRUKMO YOGYAKARTA

Perihal : **Surat Referensi**

Dengan hormat,

Dengan ini kami menerangkan bahwa:

Nama : PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No.81 Caturtunggal RT006 RW002 Depok,
Sleman, Yogyakarta 55281
No. Rekening : 0373800063

adalah nasabah PT. Bank Central Asia Tbk cabang Yogyakarta sejak tanggal 26 April 2017.

Surat Referensi ini dibuat atas permintaan nasabah yang bersangkutan sehubungan dengan Syarat Kelengkapan Administrasi untuk data LS.

Surat ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan membebaskan PT Bank Central Asia Tbk. dan/atau karyawannya dari segala tuntutan dan/atau gugatan berupa apapun dari pihak manapun.

PT BANK CENTRAL ASIA Tbk.
Cabang Yogyakarta



Arvina Dewi S
Kepala Layanan

Andriyani M E
Kabag CSO

Ditjkt



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 PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

KANTOR/SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
KEGIATAN : TENAGA PENDIDIK BIDANG TRANSPORTASI LAUT
YANG KOMPETEN
PEKERJAAN : PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP
PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP
SEMARANG
LOKASI : JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
HARI/TANGGAL : SELASA, 11 JANUARI 2022

NO	PERUSAHAAN/ALAMAT	NAMA & JABATAN	JAM	TANDA TANGAN
1.	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281	ARIS RETNOWATI / General Manager	10.00	 AMBARRUKMO YOGYAKARTA

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG

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

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

**DOKUMEN PENGADAAN
LANGSUNG**

**NOMOR : PL.102/ 06 / 07 /PIP.SMG-2022
TANGGAL 7 Januari 2022**

PEKERJAAN

**PENGADAAN PAKET MEETING
WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG**

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

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

Home Page : www.pip-semarang.ac.id
E-mail : info@pip-semarang.ac.id
Fax : (62) 024 - 8311529

Nomor : PL.102/6 /8 /PIP.SMG-2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Semarang, 7 Januari 2022

Kepada Yth.
Direktur PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
di Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang

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

1. Paket Pekerjaan

- Nama paket pekerjaan : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
- Lingkup pekerjaan : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang meliputi fullboard meeting 37 pax selama 3 malam.
- Nilai total HPS : Rp 85.167.000,- (Delapan puluh lima juta seratus enam puluh tujuh ribu rupiah)
- Sumber pendanaan : DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022

2. Pelaksanaan Pengadaan

- Tempat dan alamat : Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang,
Jl. Singosari 2A Semarang
- Telepon/Fax : 0248311527 / 0248311529
- Website : <http://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 Dokumen Penawaran	Senin-Selasa, 10-11 Januari 2022	09.00 s/d 13.00 WIB
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran, Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu-Kamis, 12-13 Januari 2022	09.00 WIB s/d Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Senin, 17 Januari 2022	09.00 WIB s/d Selesai

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 Belanja RM
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Kristin Anita Indriyani, S.ST., M.M
Pembina, IV/a
NIP. 19800602 200212 2 002

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|--|---|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>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.</p> <p>1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.6 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.7 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.8 <i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.9 <i>Website</i> Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi | <p>Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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**
- 6.1 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 usahanya tidak 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.

6.2 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 di luar tanggungan Negara.

6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

- a. Memiliki pengalaman:
 - 1) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
 - 2) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah

maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.

- b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- | | |
|--|--|
| 7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung | Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.</p> <p>8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan : <ol style="list-style-type: none"> 1) tanggal; 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP; 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan 4) tanda tangan oleh : <ol style="list-style-type: none"> 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. asuransi (apabila dipersyaratkan);
 - e. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
 - f. layanan purnajual;
 - g. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
 - h. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - i. identitas (jenis, tipe dan 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**
- 8.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
- 8.2 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:
 - a) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
 - b) mencantumkan penawaran harga;
 - c) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - d) 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

- 12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.2 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.

- 12.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
- 12.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
- 12.5 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.
- 12.6 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 -an SPK

- 13.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 13.2 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.
- 13.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

BAB III. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP)

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP: 2729114
	1.2	Nama paket pengadaan: Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang meliputi fullboard meeting 37 pax selama 3 malam.
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: <i>Harga satuan</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	<i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: https://pip-semarang.ac.id
	1.10	<i>Website</i> Aplikasi SPSE: lpse.dephub.go.id
	2. SUMBER DANA	
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI PESERTA	3.1	Memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP) dan atau surat izin lain sesuai bidang sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer dengan jenis usaha pokok perhotelan yang masih berlaku dengan menyampaikan rekaman.
	3.2	Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun 2020

	3.3	Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
	3.4	Surat Pernyataan Pakta Integritas.
4. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	4.1	Masa berlaku surat penawaran: 30 (tiga puluh) hari kalender
	4.2	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 10 (sepuluh) hari kalender

BAB IV. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR**Keterangan**

Uraian dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (apabila ada) akan disediakan oleh Pejabat Pengadaan.

NO	URAIAN	JUMLAH PAKET		WAKTU	
1	Paket Fullboard residential single	3	pax	3	malam
2	Paket Fullboard residential twin	34	pax	3	malam

BAB V. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

NO	URAIAN	CHECK IN	CHECK OUT	JML HARI	JUMLAH		HPS	
							HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Fullboard residential single	18/01/2022	21/01/2022	3	3	pax	Rp 963.000	Rp 8.667.000
2	Fullboard residential twin	18/01/2022	21/01/2022	3	34	pax	Rp 750.000	Rp 76.500.000
							total	Rp 85.167.000

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

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

Kepada Yth.:
 Pejabat Pengadaan pada _____ [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]

di _____

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan]

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

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

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

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

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

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

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

 Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

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

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

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

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Jumlah Harga
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				

BAB VII. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan Pengadaan Paket Penginapan Konsinyering Penyusunan Revisi Anggaran 2020 pada Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang dengan ini menyatakan bahwa:

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

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20 _____ *[tahun]*

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama badan usaha]*

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

Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*

Bertindak : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 untuk
 dan atas nama

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasiberdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];*
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah"];*
3. sayatidak 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 usahayang saya wakilitidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha**1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)**

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

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

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

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

F. Data Keuangan

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

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

2. Pajak

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

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/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat], ____ [tanggal] [bulan] ____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

BAB VIII
BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____
Nama PPK:	_____
Nama Penyedia:	_____
PAKET PENGADAAN : _____ _____ _____	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____ TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____ NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____ TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA</i> <i>_____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____</i>	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah).	
Jenis Kontrak _____	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender	
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>	Untuk dan atas nama Penyedia _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan _____ meterai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. HARGA SPK

- a. 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.

4. HAK KEPEMILIKAN

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

5. CACAT MUTU

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

6. PERPAJAKAN

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

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- 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 addendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerjasampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediaan Personel;
 - 2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan inimerupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungansuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada

pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

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

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/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 dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

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

17. PERUBAHAN SPK

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

18. PERISTIWA KOMPENSASI

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

- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

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

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, 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 SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki 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/atau
 - 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.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [*sistem bulanan/sistem termin/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 Terimaditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia 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. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

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

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK

ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

BAB IX

BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____
 _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket
 Pengadaan _____

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

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.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

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 Jasa Lainnya]*
_____ *[alamat Penyedia Jasa Lainnya]*
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: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

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

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB X

PENUTUP

1. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang;
2. Semua pengeluaran biaya sebagai akibat ketetapan ini dibebankan kepada Anggaran Belanja pada DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 Nomor: SP.DIPA-022.12.1. 414330/2021 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, 7 Januari 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Belanja RM
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



Kristin Anita Indriyani, S.ST., M.M

Pembina, IV/a

NIP. 19800602 200212 2 002

JADWAL PROSES
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO	KEGIATAN	07-Jan-22	08-Jan-22	09-Jan-22	10-Jan-22	11-Jan-22	12-Jan-22	13-Jan-22	14-Jan-22	15-Jan-22	16-Jan-22	17-Jan-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											
9	Penandatanganan Kontrak / SPK											

KETERANGAN

- HARI KERJA
- PROSES PELELANGAN
- HARI LIBUR

SEMARANG, 7 JANUARI 2022
 PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA RUPIAH MURNI

Kristin Anita Indriyani

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST., M.M
 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



HARGA PERKIRAAN SENDIRI
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN
AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG TAHUN 2022

NO	URAIAN	CHECK IN	CHECK OUT	JML HARI	JUMLAH		HPS	
							HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Fullboard residential single	18/01/2022	21/01/2022	3	3	pax	Rp 963.000	Rp 8.667.000
2	Fullboard residential twin	18/01/2022	21/01/2022	3	34	pax	Rp 750.000	Rp 76.500.000
							total	Rp 85.167.000

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

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

**KERANGKA ACUAN KERJA
PENGADAAN JASA LAINNYA**

PA/KPA : Capt. Dian Wahdiana, M.M
UNIT KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK : HERI PRASETYO, S.M

**PEKERJAAN PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN
AKREDITASI JURNAL ILMIAH
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN RI
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN
AKREDITASI JURNAL ILMIAH
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022

I. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. 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);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
- d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13);
- f. 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);
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- h. 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;

- i. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 43 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- j. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 86 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- l. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.140 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut;
- m. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- n. 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;
- o. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor SK 2162/HK-208/XI/DIKLAT-10 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;
- p. 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;
- q. 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;
- r. 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;

- s. 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.

2. 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 kapasitas sarana dan prasarana pelayanan transportasi;
- e. Melanjutkan konsolidasi melalui restrukturisasi, reformasi dan penguatan dibidang peraturan, kelembagaan, sumber daya manusia, dan pengakuan 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 instruktur sector transportasi.

Visi dan Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan (BPSDM) Kementerian 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 dibidang transportasi diatas mengamanatkan bahwa pemerintah (Kementerian Perhubungan) bertanggung jawab atas penyediaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang transportasi (profesional,

kompeten, disiplin, bertanggung jawab dan memiliki integritas) yang memenuhi standar nasional dan internasional.

Berdasarkan hal diatas, maka Visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Perhubungan adalah terwujudnya sumber daya manusia perhubungan yang prima, profesional dan beretika dalam menyelenggarakan transportasi yang handal serta berorientasi *Zero Accident*.

Untuk mencapai visi tersebut, maka telah dirumuskan misi Badan Pengembangan SDM 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 kerjasama kemitraan dengan stakeholder terkait;
- c. Penguatan dan peningkatan kelembagaan diklat yang efektif, efisien, akuntabel dan transparansi.

Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut yang berada dibawah koordinasi Badan Pengembangan SDM Perhubungan mempunyai visi terwujudnya SDM transportasi laut yang kompeten dan berdaya saing nasional dan internasional dan mempunyai misi penguatan dan peningkatan kelembagaan diklat yang efektif, efisien, akuntabel dan transparansi.

Selain itu, dalam menggerakkan roda organisasi sesuai tugas dan fungsi yang telah diamanatkan Kementerian Perhubungan, BLU PIP Semarang mempunyai cita-cita dan harapan yang dituangkan dalam visi organisasi sebagai berikut:

” Menjadi Perguruan Tinggi Pelayaran Niaga yang Profesional, Mandiri dan Berwawasan Global”. Visi PIP Semarang akan terwujud dengan baik sesuai yang dicita-citakan dengan membuat perencanaan dan penetapan misi sebagai langkah-langkah konkret organisasi yang dijabarkan sebagai berikut:

- a) Memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan berstandar nasional maupun internasional untuk membekali sumber daya manusia yang profesional, mandiri, berwibawa dan berwawasan global.
- b) Mengembangkan penguasaan ilmu terapan dan teknologi bidang pelayaran melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- c) Melaksanakan tata kelola lembaga yang transparan, akuntabel dan mandiri dengan meningkatkan kemampuan seluruh sumber daya organisasi secara terus menerus.
- d) Menjalin kerjasama dengan stakeholder, dunia usaha, dunia industri dan alumni demi terwujudnya jejaring kinerja berkelanjutan

Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang merupakan salah satu instansi pelayanan pendidikan di bidang pelayaran yang berada di Kota Semarang. PIP Semarang adalah Perguruan Tinggi Negeri dibawah Kementerian Perhubungan. PIP Semarang mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi dibidang pelayaran dan secara internal PIP Semarang saat ini sedang menjalankan komitmen dan tanggung jawabnya sebagai penyedia, pengembang dan pemerata pendidikan ilmu pelayaran dalam rangka meningkatkan pelayanan publik pada bidang pendidikan ilmu pelayaran. PIP Semarang melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan sertifikasi dalam rangka melaksanakan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut.

Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang selain menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan transportasi juga menyelenggarakan jasa layanan diklat keterampilan dan keahlian pelaut. Jasa layanan ini selain meningkatkan keterampilan kompetensi ijazah para pelaut juga menyelenggarakan diklat pengembangan keahlian pelaut antara lain seperti BST, AFF, MFA, SDS, dll.

3. Rumusan Masalah

Mengingat pentingnya terciptanya lulusan Diklat Transportasi Laut yang prima, profesional dan beretika yang dihasilkan BPSDM Perhubungan setiap tahun yang sesuai standar kompetensi/kelulusan serta sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan pelaut Nasional dan Internasional, maka PIP Semarang berupaya mengoptimalkan dukungan layanan pada jasa yang diselenggarakannya kepada para peserta didik.

Hal ini juga sejalan dengan misi dari PIP Semarang, yakni salah satunya adalah mengembangkan penguasaan ilmu terapan dan teknologi bidang pelayaran melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1) Maksud Kegiatan

Maksud pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah untuk memenuhi wujud nyata misi dari PIP Semarang sebagai proses pemberian layanan dukungan pendidikan dan pelatihan kepada para peserta didik. Diharapkan dengan pemenuhan dukungan sarana jurnal ilmiah yang baik maka dapat mewujudkan pelayanan pendidikan yang berkualitas, selain itu juga dapat mendorong ketertarikan minat para calon peserta diklat untuk memilih jasa layanan di PIP Semarang.

2) Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah Jurnal Ilmiah yang ada agar dapat terakreditasi dengan baik dan diakui secara nasional maupun internasional.

III. TARGET/SASARAN

Target dan sasaran kepada para taruna, peserta diklat, maupun pegawai/pengajar di lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang.

IV. ORGANISASI PENGADAAN

- a. Kementerian : Kementerian Pehubungan
- b. Satker : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
- c. KPA : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
- d. PPK : HERI PRASETYO, S.M

V. SUMBER DANA PERKIRAAN PEMBIAYAAN

- a. Sumber dana yang tersedia dalam DIPA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG untuk membiayai Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang

Tahun 2022 sebesar Rp 139.560.000.000 (Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah).

- b. Total perkiraan biaya (HPS) yang diperlukan untuk Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp. 85.167.000 (Delapan Puluh Lima Juta Seratus Enam Puluh Tujuh Ribu Rupiah).

VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama 10 (Sepuluh) Hari kalender.

VII. LINGKUP PEKERJAAN

a. Uraian Pekerjaan

1. Lingkup Pekerjaan Pengadaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah Lingkungan Civitas Akademika di PIP Semarang.
2. Penyedia Barang/Jasa harus menyediakan Ruang Akomodasi untuk Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022.
3. Penyedia melakukan Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 di Lingkungan Civitas Akademika Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang.
4. Penyedia melakukan Pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebelum jatuh tempo perjanjian kerja sama berakhir.

b. Jenis Pekerjaan

Ruang Akomodasi yang digunakan untuk pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	CHECK IN	CHECK OUT	JML HARI	JUMLAH		HPS	
							HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Fullboard residential single	18/01/2022	21/01/2022	3	3	pax	Rp 963.000	Rp 8.667.000
2	Fullboard residential twin	18/01/2022	21/01/2022	3	34	pax	Rp 750.000	Rp 76.500.000
							total	Rp 85.167.000

c. Jumlah Hari Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 ini, dilaksanakan selama 10 (Sepuluh) Hari kalender.

VIII. KUALIFIKASI PERUSAHAAN

1. Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan;
2. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan yang berlaku;
3. Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
4. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
5. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d. Kartu Tanda Penduduk .
6. Pernyataan Pakta Integritas yang berisi :
 - a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini.
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk

- memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Semarang, 7 Januari 2022

PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



HERI PRASETYO, S.M

Penata Muda, (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

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

Nomor 00012A

Tanggal 02-Feb-2022

Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)
Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 83.337.240,00

**** DELAPAN PULUH TIGA JUTA TIGA RATUS TIGA PULUH TUJUH RIBU DUA RATUS
EMPAT PULUH RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA Nomor :DIPA- 022.12.1.414330/2022 Tanggal : 17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22000061/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 17-01-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/12/5/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001
--	---	---

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
414330.134.524119.02212DL.3996DCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	85.038.000,00
Jumlah Pengeluaran	85.038.000,00
POTONGAN	JUMLAH UANG
635794.030.411124.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0402.2.000000.000000	1.700.760,00
Jumlah Potongan	1.700.760,00
TOTAL PEMBAYARAN	83.337.240,00

Kepada:

Nomor : 447407	Bank / Pos : BANK CENTRAL ASIA
Nama Supplier : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI	Rekening : 0373800063
NPWP1 : 316617745542000	Nama Pemilik : PUTERA MATARAM INDAH SEJATI PT
NPWP2 :	Uraian : Pembayaran belanja barang sesuai SPK
NOP :	Nomor:PL.102/12/5/PIP.SMG-2022 tanggal 17 Januari
ALAMAT : Jl. LAKSDA ADISUCIPTO NO.81. DEPOK, SLEMAN. YOGYAKARTA	2022 dengan BAST Nomor: PL.102/19/5/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Januari 2022

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

SEMARANG, 2 Februari 2022
Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatangan SPM



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

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

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

Nomor SPM : 00012A

Tanggal : 02-Februari-2022

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
	414330.134.524119.02212DL.3996DCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	
1	018.053.0D.001150-Paket Meeting Luar Kota (Yogya)	85.038.000,00
	Jumlah	85.038.000,00
Jumlah		85.038.000,00

SEMARANG, 2 Februari 2022

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Penandatangan SPM



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

NIP. 196812271999031001

RESUME KONTRAK

Informasi Laporan

Tanggal & Jam : 2/2/22 8:13 AM

RESUME KONTRAK TAHUNAN

SATKER

414330

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

INFORMASI KONTRAK TAHUNAN HEADER

Informasi Supplier

NRS : 447407
 SPAN Nama Supplier : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI_316617745542000
 Nama Supplier : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
 NPWP : 316617745542000
Nama Site : 2_55281

Informasi Bank

Nama Pihak Ketiga : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
 Nama Bank : BANK CENTRAL ASIA
 No rekening : 0373800063
 Nama Pemilik Rekening : PUTERA MATARAM INDAH SEJATI PT
 Mata Uang : Rupiah

Tipe Komitmen : Kontrak
CAN Annual Year : A/134.22000061/0/0
CAN Multi Year :
 Nilai Annual Year : 85.038.000,00
 Satker : 414330 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

No. Kontrak : PL.102/12/5/PIP.SMG-2022
 No. RFC : 414330|2022|PL.102/12/5/PIP.SMG-2022|0|101212
 Tanggal Kontrak : 17-Jan-2022

Tanggal Mulai Kontrak : 17-Jan-2022
 Tanggal Selesai Kontrak : 26-Jan-2022

Jangka Waktu Pemeliharaan :
 Tanggal Addendum :

Uang Muka :

Porsi pembayaran LOAN/GOI : 0/100
 Kategori PHLN :

Catatan Tambahan : DIPA-022.12.1.414330/2022;17-Nov-2021; ;
 Mata Uang SLA : Rupiah

No. Addendum :

Ketentuan Sanksi : Denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan

Keterangan : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang

RESUME KONTRAK

Informasi Laporan

Tanggal & Jam : 2/2/22 8:13 AM

RESUME KONTRAK TAHUNAN

SATKER

414330

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

Bank/Asuransi Penjamin UM	:	Cara pembayaran	:	Sekaligus
Tanggal Jaminan	:	Cara Pengembalian UM	:	
Masa Berlaku	:	Cara Pemotongan Retensi	:	
Nomor Surat Jaminan UM	:	Uang Muka	:	
Tanggal Mulai	:			
Tanggal Berakhirnya	:			
Bank/Asuransi Penjamin AT	:			
Tanggal Jaminan	:			
Masa Berlaku	:			
Nomor Surat Jaminan AT	:			
Tanggal Mulai AT	:			
Tanggal Berakhirnya	:			

KOTA SEMARANG, 02 Feb 2022

Pejabat Pembuat Komitmen



(HERI PRASETYO, S.M.)

NIP 198504292010121003

LAPORAN KONTRAK

KARTU PENGAWASAN KONTRAK

SATKER

414330

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

Per Tanggal : 02-Feb-2022

INFORMASI KONTRAK TAHUNAN

Informasi Supplier

NRS : 447407
 SPAN Nama Supplier : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI_316617745542000
 Nama Supplier : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
 NPWP : 316617745542000
Nama Site : 2_55281

Informasi Bank/Pihak Ketiga

Nama Pihak Ketiga : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
 Nama Bank : BANK CENTRAL ASIA
 No rekening : 0373800063
 Nama Pemilik Rekening : PUTERA MATARAM INDAH SEJATI PT
 Mata Uang : Rupiah

Tipe Komitmen : Kontrak
CAN Tahunan : A/134.22000061/0/0
 Nilai Kontrak Tahunan : 85,038,000.00
 Satker : 414330 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
 No. Kontrak : PL.102/12/5/PIP.SMG-2022
 No. RFC : 414330|2022|PL.102/12/5/PIP.SMG-2022|0|101212
 Tanggal Kontrak : 17-Jan-2022
 Tanggal Mulai Kontrak : 17-Jan-2022
 Tanggal Selesai Kontrak : 26-Jan-2022
 Tanggal Addendum :
 Jangka Waktu Pemeliharaan :
 Uang Muka :
 Porsi Pembayaran LOAN/GOI : 0/100
 Kategori PHLN :
 Catatan Tambahan : DIPA-022.12.1.414330/2022;17-Nov-2021;;
 Mata Uang : Rupiah
 No. Addendum :
 Ketentuan Sanksi : Denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan
 Keterangan : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang

No.	Keterangan	Kategori	Nilai	Uang Muka		Retensi		Termin	Keterangan	Jadwal	Nilai Termin	No SPM	Pengembalian Uang Muka	Potongan Retensi	COA
				%	Nilai	%	Nilai								
1	1 line	RM	85,038,000.00	0.0	0.00	0.0	0.00	1	Pembayaran Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang	26 Januari 2022	85,038,000.00		0.00	0.00	414330.134.524119.02212DL.3996DCB.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	85,038,000.00	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	85,038,000.00	Total Pembayaran	0.00

Pejabat Pembuat Komitmen



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN DETIL COA 16 SEGMENT DATA KONTRAK

Nomor Kontrak : PL.102/12/5/PIP.SMG-2022

Tanggal : 17-Januari-2022

Halaman : 1 dari 1

No	No. Line Detail COA	Nilai
	Termin Pembayaran	
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
Line 1		
	414330.134.524119.02212DL.3996DCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	85.038.000,00
Pembayaran ke 1		
1	018.053.0D.001150-Paket Meeting Luar Kota (Yogya)	85.038.000,00
	Jumlah	85.038.000,00
Jumlah		85.038.000,00

SEMARANG, 02-Februari-2022

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pembuat Komitmen



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 : Pembayaran belanja barang sesuai SPK
Nomor:PL.102/12/5/PIP.SMG-2022 tanggal 17 Januari 2022 dengan
BAST Nomor: PL.102/19/5/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Januari 2022

Masa Pajak

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

Tahun Pajak

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. 1.700.760,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Satu Juta Tujuh Ratus Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Nama :

Wajib Pajak / Penyetor

Tanggal 2 FEBRUARI 2022

Nama : *DYAN*



"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

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

--	--	--

Uraian Pembayaran : Pembayaran belanja barang sesuai SPK Nomor:PL.102/12/5/PIP.SMG-2022 tanggal 17 Januari 2022 dengan BAST Nomor: PL.102/19/5/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Januari 2022

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. 1.700.760,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Satu Juta Tujuh Ratus Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Nama :

Wajib Pajak / Penyetor

Tanggal 2 FEBRUARI 2022

Nama : DAYANG



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

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

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

Nomor SPP : 00012T

Tanggal : 02-Februari-2022

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
	414330.134.524119.02212DL.3996DCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	
1	018.053.0D.001150-Paket Meeting Luar Kota (Yogya)	85.038.000,00
	Jumlah	85.038.000,00
Jumlah		85.038.000,00

SEMARANG, 2 Februari 2022
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

HERI PRASETYO, S.M.
NIP 198504292010121003

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

Nomor 00012T

Tanggal 02-Feb-2022

Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)
Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 83.337.240,00

**** DELAPAN PULUH TIGA JUTA TIGA RATUS TIGA PULUH TUJUH RIBU DUA RATUS
EMPAT PULUH RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA Nomor :DIPA- 022.12.1.414330/2022 Tanggal : 17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22000061/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 17-01-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/12/5/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001
PENGELUARAN		JUMLAH UANG
414330.134.524119.02212DL.3996DCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000		85.038.000,00
Jumlah Pengeluaran		85.038.000,00
POTONGAN		JUMLAH UANG
635794.030.411124.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0402.2.000000.000000		1.700.760,00
Jumlah Potongan		1.700.760,00
TOTAL PEMBAYARAN		83.337.240,00

Kepada:

Nomor : 447407 Nama Supplier : PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI NPWP1 : 316617745542000 NPWP2 : NOP : ALAMAT : JI. LAKSDA ADISUCIPTO NO.81. DEPOK, SLEMAN. YOGYAKARTA	Bank / Pos : BANK CENTRAL ASIA Rekening : 0373800063 Nama Pemilik : PUTERA MATARAM INDAH SEJATI PT Uraian : Pembayaran belanja barang sesuai SPK Nomor:PL.102/12/5/PIP.SMG-2022 tanggal 17 Januari 2022 dengan BAST Nomor: PL.102/19/5/PIP.SMG-2022 Tanggal 26 Januari 2022
--	---

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, 2 Februari 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

**MEKANISME BELANJA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

TANGGAL :	26/01/2022	Sumber DIPA :	RM	NOMOR	238
PERUSAHAAN atau PENYEDIA BARANG/JASA :		PT. PUTERA MATARAM INDAH SEJATI			
PERIHAL	022.12.DL Pendidikan dan Pelatihan Vokasi 3996 Pendidikan Transportasi DCB Pelatihan Bidang Infrastruktur 018 Tenaga Pendidik Bidang Transportasi Laut yang Kompeten 053 Jurnal Nasional D Workshop persiapan akreditasi jurnal Ilmiah 524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				
Keterangan : Pembayaran Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah, PL.102/12/5/PIP.SMG-2022 tanggal 17 Januari Terbilang : # delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah #					
					Rp. 85.038.000,00
KODE	URAIAN	SALDO (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	SISA (Rp.)	
022.12.DL.3996.DCB.0 18.053.D.524119.1	Paket Meeting Luar Kota (Yogya)	139.560.000,00	85.038.000,00	54.522.000,00	
PROSES PERSETUJUAN BELANJA					
		Tanggal	Paraf	Catatan :	
1.	Pejabat Pengadaan Kelengkapan Dokumen	26/1		PPh 23 = 1.700.760	
2.	PPK Pengajuan Pembayaran	28/1			
3.	Pejabat/Panitia Penerima Pemeriksaan Administrasi	28/1			
4.	KPA Setuju Pembayaran	28/1			
5.	PPSPM Pengajuan Pembayaran ke KPPN	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Pengajuan Pembayaran ke Bendahara	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
KELENGKAPAN DOKUMEN					
KWITANSI <input type="checkbox"/> RINCIAN KWITANSI <input type="checkbox"/> BUKTI SERAH TERIMA <input type="checkbox"/> SURAT PENUNJUKAN <input type="checkbox"/> NOTA PESAN <input type="checkbox"/>	S P K <input type="checkbox"/> BA PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> BA SERAH TERIMA <input type="checkbox"/> BA PEMBAYARAN <input type="checkbox"/> FAKTUR PAJAK <input type="checkbox"/>				
Referensi Surat :	Nomor SPM :				
- Telah di dokumentasikan di ULP dengan Nomor :					



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281

NPWP 31.661.774.5-542.000

PT Bank Central Asia KCU Yogyakarta atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI dengan nomor rekening 0373800063

KUITANSI NO :

011/AP/ER-Am/I/2022

K U I T A N S I

SUDAH TERIMA DARI : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

UANG SEBESAR : Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah

UNTUK PEMBAYARAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang sesuai (SPK) Nomor : PL.102 / 12 / 05 / PIP.SMG-2022 tanggal 17 Januari 2022

JUMLAH Rp.

Rp. 85.038.000,-

Yogyakarta, 26 Januari 2022

PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

MENGETAHUI
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

HERI PRASETYO, S.M.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19850429 201012 1003



ARIS RETNOWATI

General Manager



GRAND

AMBARRUKMO

YOGYAKARTA

LAMPIRAN KUITANSI

PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH
PIP SEMARANG

NO	URAIAN	JUMLAH		CHECK IN	CHECK OUT	WAKTU		HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Fullboard residential single	3	pax	18/01/2022	21/01/2022	3	malam	Rp 960,000	Rp 8.640.000
2	Paket Fullboard residential twin	34	pax	18/01/2022	21/01/2022	3	malam	Rp 749,000	Rp 76.398.000
								JUMLAH	Rp. 85.038.000
								GRAND TOTAL	Rp. 85.038.000

Terbilang: Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah

Yogyakarta, 26 Januari 2022

PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI


AMBARRUKMO
ARIS RETNOWATI
General Manager



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

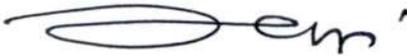
JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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 / 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 17 Januari 2022						
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M						
Nama Penyedia	PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI						
PAKET PENGADAAN: PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 6 / 8 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 7 Januari 2022						
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 11 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 14 Januari 2022						
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 3996.DCB.018.053.D.524119							
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 10 (Sepuluh) hari kalender terhitung sejak tanggal 17 Januari 2022 s.d 26 Januari 2022							
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.							
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:							
NO	URAIAN	JUMLAH PAKET		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Fullboard residential single	3	pax	3	malam	Rp 960,000	Rp 8.640.000
2	Paket Fullboard residential twin	34	pax	3	malam	Rp 749,000	Rp 76.398.000
						JUMLAH	Rp. 85.038.000
						GRAND TOTAL	Rp. 85.038.000
Terbilang: Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah							

<p>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</p>	<p>SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG</p>
	<p>NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 17 Januari 2022</p>
<p>Cara Pembayaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 melalui PT Bank Central Asia KCU Yogyakarta atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI dengan nomor rekening 0373800063 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 	
<p>Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Pembuat Komitmen RM</p>  <p><u>HERI PRASETYO, S.M</u> Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003</p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI</p>  <p><u>ARIS RETNOWATI</u> General Manager</p>

**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 KONSULTANSI MANDIRI
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan
4. BIAYA SPK
 - a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.
5. HAK KEPEMILIKAN
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua Konstruksi/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 Konstruksi/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. PERPAJAKAN
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

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

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah 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.

10. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh PPK untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

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 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 penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam syarat ini.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat

memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

13. 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.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam 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.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.
- a. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

Untuk dan atas nama Penyedia
PT PUTERA MATARAM INDAH
SEJATI



ARIS RETNOWATI
General Manager

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG

NOMOR : PL.102 / 19 / 4 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Rabu tanggal 26 Januari 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

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

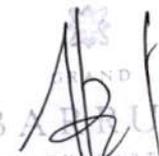
Telah mengadakan pemeriksaan hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) antara PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor: PL.102/12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang mencapai prestasi 100% sesuai dengan laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 26 Januari 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor: PL.102/ 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah)**.

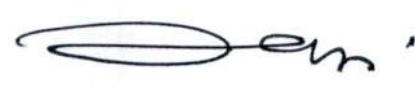
Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT PUTERA MATARAM INDAH
SEJATI


AMBALUKMO
YOGYAKARTA

ARIS RETNOWATI ✍
General Manager

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG



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

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG

NOMOR : PL.102 / 19 / 4 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Rabu tanggal 26 Januari 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

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

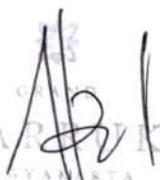
Telah mengadakan pemeriksaan hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) antara PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor: PL.102/12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang mencapai prestasi 100% sesuai dengan laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 26 Januari 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor: PL.102/ 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah)**.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT PUTERA MATARAM INDAH
SEJATI



AMBARKO
LUMAYAN

ARIS RETNOWATI
General Manager

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG



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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG

Nomor: PL.102 / 19 / 5 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Rabu tanggal 26 Januari 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M.
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen 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 : ARIS RETNOWATI
Jabatan : General Manager PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281.
Berkedudukan : yang berdasarkan surat kuasa bertindak untuk dan atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI berdasarkan Akte Pendirian Nomor : 2 Tanggal 10 Oktober 2012 dihadapan RETNOWULAN SRIWIDATI, SH., di Semarang, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat perjanjian (Kontrak) Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
Nomor: PL.102/ 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022

2. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
Nomor : PL.102 / 19 / 4 / PIP.SMG-2021 Tanggal 26 Januari 2022

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 26 Januari 2022.

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

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT PUTERA MATARAM INDAH
SEJATI


AMBABUKMO

ARIS RETNOWATI
General Manager

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG



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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PERSIAPAN AKREDITASI
JURNAL ILMIAH PIP SEMARANG

Nomor: PL.102 / 19 / 5 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Rabu tanggal 26 Januari 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M.
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen 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 : ARIS RETNOWATI
Jabatan : General Manager PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281.
Berkedudukan : yang berdasarkan surat kuasa bertindak untuk dan atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI berdasarkan Akte Pendirian Nomor : 2 Tanggal 10 Oktober 2012 dihadapan RETNOWULAN SRIWIDATI, SH., di Semarang, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat perjanjian (Kontrak) Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
Nomor: PL.102/ 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022

2. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
Nomor : PL.102 / 19 / 4 / PIP.SMG-2021 Tanggal 26 Januari 2022

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 26 Januari 2022.

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

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT PUTERA MATARAM INDAH
SEJATI


AMBARUKMO
YOGYAKARTA
ARIS RETNOWATI
General Manager

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG


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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

JENIS PEKERJAAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
LOKASI : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2021

Pada hari ini Rabu tanggal 26 Januari 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. 2775 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : ARIS RETNOWATI
Jabatan : General Manager PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281.
Berkedudukan : yang berdasarkan surat kuasa bertindak untuk dan atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI berdasarkan Akte Pendirian Nomor : 2 Tanggal 10 Oktober 2012 dihadapan RETNOWULAN SRIWIDATI, SH., di Semarang, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

BERDASARKAN:

1. Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang
Nomor: SP DIPA-022.12.1. 414330 /2021 tanggal 17 November 2021.
Surat Perintah Kerja (SPK)
Nomor : PL.102/ 12/ 5/PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022

MENYATAKAN:

- a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100% dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan 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/ 12/ 5/PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


AMBARIKMO
YOGYAKARTA

ARIS RETNOWATI
General Manager



Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
Pembina Tk.I, (IV/b)
NIP. 19700711 199803 1 003

BERITA ACARA PEMBAYARAN

JENIS PEKERJAAN : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
LOKASI : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2021

Pada hari ini Rabu tanggal 26 Januari 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. 2775 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. N a m a : ARIS RETNOWATI
Jabatan : General Manager PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281.
Berkedudukan : yang berdasarkan surat kuasa bertindak untuk dan atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI berdasarkan Akte Pendirian Nomor : 2 Tanggal 10 Oktober 2012 dihadapan RETNOWULAN SRIWIDATI, SH., di Semarang, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

BERDASARKAN:

1. Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang
Nomor: SP DIPA-022.12.1. 414330 /2021 tanggal 17 November 2021.
Surat Perintah Kerja (SPK)
Nomor : PL.102/ 12/ 5/PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022

MENYATAKAN:

- a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100% dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan 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/ 12/ 5/PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


AMBALUKMO
INDONESIA

ARIS RETNOWATI
General Manager



Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
Pembina Tk.I, (IV/b)
NIP. 19700711 199803 1 003

RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk Kegiatan yang dananya berasal dari Rupiah Murni (RM) dengan metode Pengadaan Langsung

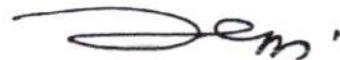
1. Nomor dan tanggal DIPA : SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021
2. Kode Kegiatan/Sub Kegiatan/MAK : 3996.DCB.018.053.D.524119
3. Nomor dan Tanggal Kontrak : PL.102/ 12 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal 17 Januari 2022
4. Nama Penyedia / Perusahaan : PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI
5. NPWP / Alamat Perusahaan : 31.661.774.5-542.000 / Jl. Laksda Adisucipto No. 81 Yogyakarta 55281
6. Nilai/Harga Pekerjaan : Rp. 85.038.000,- (Delapan puluh lima juta tiga puluh delapan ribu rupiah)
7. Uraian / Volume Pekerjaan : Pengadaan Paket Meeting Workshop Persiapan Akreditasi Jurnal Ilmiah PIP Semarang
8. Cara Pembayaran : Dibayarkan sekaligus (lunas) setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT Bank Central Asia KCU Yogyakarta atas nama PT PUTERA MATARAM INDAH SEJATI dengan nomor rekening **0373800063**
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : 10 (Sepuluh) hari kalender terhitung sejak tanggal 17 Januari-26 Januari 2022
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan : 26 Januari 2022
11. Jangka Waktu Pemeliharaan : --
12. 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, 17 Januari 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



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