

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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

**NOMOR : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 2 FEBRUARI 2022**

KEGIATAN

**DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN PERENCANAAN,
KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI. LAYANAN
MANAJEMEN KINERJA INTERNAL. LAYANAN MANAJEMEN
KEUANGAN. LAYANAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN.
REVIEW DAN EVALUASI TARIF BLU**

PEKERJAAN

PENGADAAN AUDIT KAP

TAHUN ANGGARAN 2022

**HARGA PEKERJAAN : Rp 55.000.000,-
TERBILANG : LIMA PULUH LIMA JUTA RUPIAH
JANGKA WAKTU : 45 (EMPAT PULUH LIMA) HARI KALENDER**

PENYEDIA BARANG

**PL DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang,
Jawa Tengah**



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 / 55 / 3 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 18 Maret 2022
PEKERJAAN : *Pengadaan Audit KAP*
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Jum'at tanggal Delapan belas bulan Maret Tahun dua ribu dua puluh dua (18-03-2022), 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. MARKHABAN SAPTA HADI, ST

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO

ALAMAT : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec.
Semarang Selatan, Jawa Tengah

N P W P : 02.798.723.9-508.000

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

Demikian Berita Acara Evaluasi Pekerjaan untuk Paket Pekerjaan *Pengadaan Audit KAP* ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen

MARKHABAN SAPTA HADI, ST

Penata Muda (III/a)

NIP. 19840327 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 / 24 / 8 / PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan : Pengadaan Audit KAP.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARKHABAN SAPTA HADI, ST

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen BLU

Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan SPK nomor PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Alamat : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan,
Semarang, Jawa Tengah

yang dalam hal ini diwakili oleh BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA,

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan: Pengadaan Audit KAP;
2. Tanggal mulai kerja: 2 Februari 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama 45 (Empat puluh lima) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 18 Maret 2022;
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK sesuai ketentuan dalam SPK.

Semarang, 2 Februari 2022

Untuk dan atas nama POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Pejabat Pembuat Komitmen

MARKHABAN SAPTA HADI, ST

PPK BLU

NIP. 19840327 201012 1 003

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA

Partner



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 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 2 Februari 2022				
Nama PPK	MARKHABAN SAPTA HADI, ST				
Nama Penyedia	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO				
PAKET PENGADAAN: PENGADAAN AUDIT KAP	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 20 / 10 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 27 Januari 2022				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 22 / 17 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 31 Januari 2022				
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.WA.4627.EBD.955.51.J.525113					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 45 (empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak tanggal 2 Februari – 18 Maret 2022					
JENIS KONTRAK: Lumsum.					
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut:					
NO	URAIAN	VOLUME	HARGA		
			HARGA SATUAN		JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	30	Orang/ Jam	Rp 500.000	Rp 14.000.000
2	Supervisor	35	Orang/ Jam	Rp 200.000	Rp 6.800.000
3	Ketua Tim	100	Orang/ Jam	Rp 125.000	Rp 12.000.000
4	Staf Audit	225	Orang/ Jam	Rp 70.000	Rp 15.750.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 48.550.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG			
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 2 Februari 2022			
JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 1.450.000
			TOTAL	Rp 50.000.000
			PPN	Rp 5.000.000
			JUMLAH	Rp 55.000.000

Terbilang: Lima puluh lima juta rupiah

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA:

- PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- Dalam hal pengajuan permintaan pembayaran, PIHAK KEDUA diwajibkan mengajukan permohonan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dibayarkan dan atau disetor melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Utama atas nama Dr. Darsono, MBA, Akt. dengan Nomor Rekening : **1.034.13188-1**
- Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak Kedua 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.
- Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan dengan cara musyawarah dan atau oleh Panitia Pendamai dan apabila keputusan tidak dapat diterima oleh salah satu pihak, akan diteruskan melalui Pengadilan Negeri.

Untuk dan atas nama
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Pejabat Pembuat Komitmen BLU



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Untuk dan atas nama Penyedia
KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner



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 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 2 Februari 2022				
Nama PPK	MARKHABAN SAPTA HADI, ST				
Nama Penyedia	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO				
PAKET PENGADAAN: PENGADAAN AUDIT KAP	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 20 / 10 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 27 Januari 2022				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 22 / 17 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 31 Januari 2022				
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.WA.4627.EBD.955.51.J.525113					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 45 (empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak tanggal 2 Februari – 18 Maret 2022					
JENIS KONTRAK: Lumsum.					
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut:					
NO	URAIAN	VOLUME	HARGA		
			HARGA SATUAN		JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	30	Orang/ Jam	Rp 500.000	Rp 14.000.000
2	Supervisor	35	Orang/ Jam	Rp 200.000	Rp 6.800.000
3	Ketua Tim	100	Orang/ Jam	Rp 125.000	Rp 12.000.000
4	Staf Audit	225	Orang/ Jam	Rp 70.000	Rp 15.750.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 48.550.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG			
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 2 Februari 2022			
JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 1.450.000
			TOTAL	Rp 50.000.000
			PPN	Rp 5.000.000
			JUMLAH	Rp 55.000.000

Terbilang: Lima puluh lima juta rupiah

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA:

- PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- Dalam hal pengajuan permintaan pembayaran, PIHAK KEDUA diwajibkan mengajukan permohonan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dibayarkan dan atau disetor melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Utama atas nama Dr. Darsono, MBA, Akt. dengan Nomor Rekening : **1.034.13188-1**
- Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak Kedua 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.
- Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan dengan cara musyawarah dan atau oleh Panitia Pendamai dan apabila keputusan tidak dapat diterima oleh salah satu pihak, akan diteruskan melalui Pengadilan Negeri.

Untuk dan atas nama
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Pejabat Pembuat Komitmen BLU



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Untuk dan atas nama Penyedia
KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

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. Pertanggungan 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

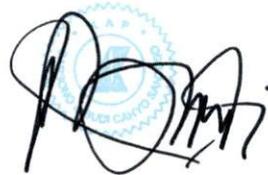
Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

Untuk dan atas nama
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Pejabat Pembuat Komitmen
PIP Semarang



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Untuk dan atas nama Penyedia
KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

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. Pertanggungansian 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
PIP Semarang



MARKHABAN/SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Untuk dan atas nama Penyedia
KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

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. Pertanggungjanaan 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 addendum 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 addendum 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
PIP Semarang



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Untuk dan atas nama Penyedia
KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

Nomor : PL.102/22/19/PIP-SMG-2022

Semarang, 31 Januari 2022

Lampiran : --

Kepada Yth.

Direktur KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket pekerjaan Pengadaan Audit KAP.

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor : 073/KAP-DB/I/2022 tanggal 27 Januari 2022 tentang Penawaran pekerjaan Pengadaan Audit KAP dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah) kami nyatakan diterima/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
PPK Belanja BLU

MARKHABAN SAPTA HADI, ST

Penata Muda, III/a

NIP. 19840327 201012 1 003

Tembusan Yth. :

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



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



BERITA ACARA
RAPAT PRA KONTRAK

No : PL.102 / 22 / 18 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Senin tanggal Tiga puluh satu bulan Januari tahun Dua ribu dua puluh dua berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan Pengadaan Audit KAP dari Pejabat Pengadaan No.PL.102/22/17/PIP.SMG-2022 tanggal 31 Januari 2022 telah diadakan Rapat Pra Kontrak (Pre Award Meeting) antara PPK Belanja BLU, 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 31 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.

Penyedia Barang/Jasa
KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

PPK Belanja BLU
PIP Semarang

MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Pejabat Pengadaan Barang /Jasa Belanja
PIP Semarang

WAHYU PRASETYA A, S.SiT., M.T.
Pembina (IV/a)
NIP. 19760526 200502 2 001



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 / 245 / 2 / PIP.SMG-2021
TANGGAL : 30 Desember 2021
PEKERJAAN : *Pengadaan Audit KAP*
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Kamis tanggal Tiga puluh bulan Desember Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (30-12-2021), 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 :

1. WAHYU PRASETYA A, S.SIT., M.T. : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
ALAMAT : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah
N P W P : 02.789.723.9-508.000

A. PENELITIAN DAN PENILAIAN ADMINISTRASI

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Surat Penawaran :				
	- Bertanggal	+			27 Januari 2022
	- Masa berlaku surat penawaran	+			30 Hari Kalender
	- Jangka waktu pelaksanaan	+			45 Hari Kalender
	- Harga Penawaran (dalam angka dan huruf)	+			Rp. 56.787.500,- (Lima puluh enam juta tujuh ratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus rupiah)
	- Tanda - Tangan	+			Direktur
	HASIL AKHIR				LULUS

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

B. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN TEKNIS

NO.	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Spesifikasi teknis	+			
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 (SIUP)	+			
	e. Ijin Lainnya (TDP)	+			
	f. Data Keuangan	+			
	g. Data Pengalaman Perusahaan 4 Tahun Terakhir	+			
	h. Data Pengalaman Pekerjaan yang sesuai	+			
HASIL AKHIR					LULUS

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

E. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA

1. Administrasi
 - a. Calon Penyedia Barang dapat menunjukkan semua dokumen “Asli” yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan.
2. Teknis
 - a. Calon Penyedia Barang **sanggup / tidak sanggup** melaksanakan / menyerahkan pekerjaan sesuai Jadwal waktu pelaksanaan / penyerahan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
 - b. Calon Penyedia Barang **sanggup / tidak sanggup** menyerahkan barang-barang / pekerjaan dalam keadaan baru dan berfungsi
 - c. Calon Penyedia Barang **sanggup / tidak sanggup** melaksanakan Pekerjaan dengan spesifikasi teknis sesuai yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
3. Harga

Setelah dilaksanakan Klarifikasi, selanjutnya dilakukan negosiasi harga dengan hasil sebagai berikut :

 - a. Harga Penawaran Pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Biaya yang diajukan oleh KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO sebesar Rp. 56.787.500,- (Lima puluh enam juta tujuh ratus puluh delapan tujuh ribu lima ratus rupiah).

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

Nama Perusahaan : **KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO**
Alamat : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan,
Semarang, Jawa Tengah
NPWP : 02.798.723.9-508.000
Harga Penawaran : Rp. 56.787.500,-
Harga Negosiasi : Rp. 55.000.000,-
Terbilang : Lima puluh lima juta rupiah.

Demikian Berita acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran untuk Paket pekerjaan *Pengadaan Audit KAP* ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Menyetujui :

Penyedia Barang/Jasa
KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang



BUDI CAHYO S, SE, AKT, CA, CPA
Partner



WAHYU PRASETYA A, S.SiT., M.T.
Pembina, IV/a
NIP. 19760526 200502 2 001



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 / 22 / 17 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 31 Januari 2022
PEKERJAAN : *Pengadaan Audit KAP*
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Senin tanggal Tiga puluh satu bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (31-01-2022) dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah mengadakan proses pengadaan langsung untuk pekerjaan tersebut di atas.

Pelaksanaan pengadaan langsung ini telah dilaksanakan sesuai Peraturan dan ketentuan yang berlaku (Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan 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 Surat Izin Usaha asli yang masih berlaku serta syarat-syarat lainnya.

TAHAP PROSES PENGADAAN LANGSUNG

1. Survey Harga Pasar dilakukan terhadap 1 (Satu) perusahaan yaitu KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO.
2. Perusahaan yang diundang sebanyak 2 (dua) dan memasukkan dokumen sebanyak 1 (satu) Perusahaan.
3. 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. 57.035.000,-

No	NAMA PERUSAHAAN	NILAI PENAWARAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	KET.
1.	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO	Rp. 56.787.500,-	Rp. 56.787.500,-	Lengkap

4. Unsur- unsur yang dievaluasi

Berdasarkan Berita Acara Evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Nomor: PL. 102 / 22 / 16 / PIP.SMG-2022 tanggal 31 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**

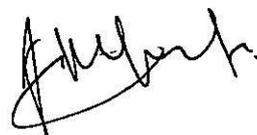
5. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan terhadap 1 (satu) penawar yang responsif, dengan hasil sebagai berikut :

No	NAMA PERUSAHAAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	NILAI NEGOSIASI	HASIL EVALUASI
1.	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO	Rp. 56.787.500,-	Rp. 55.000.000,-	LULUS

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan *Pengadaan Audit KAP*.

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



WAHYU PRASETYA A, S.SiT., M.T.

Pembina, IV/a

NIP. 19760526 200502 2 001



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

HASIL NEGOSIASI HARGA
PENGADAAN AUDIT KAP
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO	NAMA BARANG	HARGA (Rp)			
		JML	JAM	SATUAN	JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	28	Orang/jam	Rp 500.000	Rp 14.000.000
2	Supervisor	34	Orang/jam	Rp 200.000	Rp 6.800.000
3	Ketua Tim	96	Orang/jam	Rp 125.000	Rp 12.000.000
4	Staf Audit	225	Orang/jam	Rp 70.000	Rp 15.750.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 48.550.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 1.450.000
	jumlah A + B				Rp 50.000.000
	ppn				Rp 5.000.000
	total				Rp 55.000.000

Terbilang: Lima puluh lima juta rupiah

KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, AKT, CA, CPA
Partner

Semarang, 31 Januari 2022

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang

WAHYU PRASETYA A, S.SiT., M.T.
Penata Muda, III/a
NIP. 19760526 200502 2 001

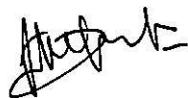
KOREKSI ARITMATIK

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI
PENGADAAN AUDIT KAP
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)						RAB KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO						NEGO			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH			VOL	HARGA (Rp)		PAKET		HARGA (Rp)		PAKET		HARGA (Rp)	
		JML	JAM	TOTAL		SATUAN	JUMLAH	JML	JAM	SATUAN	JUMLAH	JML	JAM	SATUAN	JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL														
1	Penanggung Jawab	1	30	30	Orang/Jam	Rp 500.000	Rp 15.000.000	1	30	Rp 500.000	Rp 15.000.000	1	28	Rp 500.000	Rp 14.000.000
2	Supervisor	1	35	35	Orang/Jam	Rp 200.000	Rp 7.000.000	1	35	Rp 250.000	Rp 8.750.000	1	34	Rp 200.000	Rp 6.800.000
3	Ketua Tim	1	100	100	Orang/Jam	Rp 125.000	Rp 12.500.000	1	100	Rp 90.000	Rp 9.000.000	1	96	Rp 125.000	Rp 12.000.000
4	Staf Audit	3	75	225	Orang/Jam	Rp 70.000	Rp 15.750.000	3	75	Rp 75.000	Rp 16.875.000	3	75	Rp 70.000	Rp 15.750.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL														
B	BIAYA NON PERSONIL														
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4		4	eks	Rp 200.000	Rp 800.000	4		Rp 250.000	Rp 1.000.000	4		Rp 181.250	Rp 725.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4		4	eks	Rp 200.000	Rp 800.000	4		Rp 250.000	Rp 1.000.000	4		Rp 181.250	Rp 725.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL														
						JUMLAH	Rp 51.850.000			JUMLAH	Rp 51.625.000			JUMLAH	Rp 50.000.000
						PPN	Rp 5.185.000			PPN	Rp 5.162.500			PPN	Rp 5.000.000
						TOTAL	Rp 57.035.000			TOTAL	Rp 56.787.500			TOTAL	Rp 55.000.000

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG



WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S.SiT., M.T

Pembina, IV/a

NIP. 19760526 200502 2 001

PENAWARAN	PENAWARAN	Rp56.787.500	PENAWARAN	Rp55.000.000
KOREKSI	KOREKSI	Rp56.787.500	KOREKSI	Rp55.000.000
SELISIH	SELISIH	Rp0	SELISIH	Rp0
TERHADAP HPS	TERHADAP HPS	-Rp247.500	TERHADAP HPS	-Rp2.035.000
PROSENTASE	PROSENTASE	-0,43%	PROSENTASE	-3,57%

EVALUASI HARGA PENAWARAN

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI
PENGADAAN AUDIT KAP
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)					RAB KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO					
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)		HARGA SAT. (Rp)	PROSENTASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA	
				SATUAN	JUMLAH				(Rp)	
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL									
1	Penanggung Jawab	1	30	500.000,00	15.000.000,00	500.000,00	100%	WAJAR	Rp	15.000.000
2	Supervisor	1	35	200.000,00	7.000.000,00	250.000,00	125%	TIMPANG	Rp	8.750.000
3	Ketua Tim	1	100	125.000,00	12.500.000,00	90.000,00	72%	WAJAR	Rp	9.000.000
4	Staf Audit	3	75	70.000,00	15.750.000,00	75.000,00	107%	WAJAR	Rp	16.875.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL									
B	BIAYA NON PERSONIL									
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4		200.000,00	800.000,00	250.000,00	125%	TIMPANG	Rp	1.000.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4		200.000,00	800.000,00	250.000,00	125%	TIMPANG	Rp	1.000.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL									
				JUMLAH	Rp 51.850.000			JUMLAH	Rp	51.625.000
				PPN	Rp 5.185.000			PPN	Rp	5.162.500
				TOTAL	Rp 57.035.000			TOTAL	Rp	56.787.500

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG



WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S.Si.T., M.T
Pembina, IV/a
NIP. 19760526 200502 2 001

PENAWARAN Rp56.787.500
KOREKSI Rp56.787.500
SELISIH Rp0
TERHADAP HPS -Rp247.500
PROSENTASE -0,43%

EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN BIAYA

**KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN**

**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI
PENGADAAN AUDIT KAP
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022**

NO.	NAMA PERUSAHAAN	SYARAT-SYARAT PENAWARAN											KETERANGAN
		1	2	3	4	5A	5B	5C	5D	5E	5F	5G	
1	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	LULUS

KETERANGAN :

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

Keterangan

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

**PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA
PIP SEMARANG**



WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S.SIT., M.T

Pembina, IV/a
NIP. 19760526 200502 2 001



**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

Hari : Senin
Tanggal : 31 Januari 2022
Pimpinan rapat : *Pejabat Pengadaan Barang/Jasa*
Acara : Pembukaan Penawaran untuk *Pengadaan Audit KAP*

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

NO	N A M A	TANDA TANGAN	
1.	WAHYU PRASETYA A, S.SIT., M.T	1	

Penyedia Barang/Jasa

No	Nama	Perusahaan	TANDA TANGAN
1.	BUDI CAHYO S, SE,AKT, CA, CPA	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO	1.



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102 / 22 / 15 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 31 Januari 2022
PEKERJAAN : *Pengadaan Audit KAP*
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini KaSeninmis tanggal Tiga puluh satu bulan Januari Tahun Dua ribu dua puluh dua (31-01-2022) 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 : KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Pokok acara rapat adalah sebagai berikut :

Bahwa Perusahaan KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO telah memasukkan penawaran untuk *Pengadaan Audit KAP*. Nilai penawaran yang diajukan adalah sebesar Rp.56.787.500,- (Lima puluh enam juta tujuh ratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus rupiah) harga tersebut sudah termasuk keuntungan dan pajak yang berlaku. Jangka waktu penawaran adalah 30 (tiga puluh) hari kalender, Jangka waktu pelaksanaan 45 (empat puluh lima) hari kalender.

Demikian Berita Acara Pembukaan Penawaran untuk *Pengadaan Audit KAP* ini dibuat dalam rangkap secukupnya dan ditanda tangani oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

TANDA – TANGAN

1. WAHYU PRASETYA A, S.SIT., M.T

1.

Penyedia Barang/Jasa

1. BUDI CAHYO S, SE,AKT, CA,
CPA

KAP DARSONO &
BUDI CAHYO
SANTOSO

1.



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102 / 22 / 15 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 31 Januari 2022
PEKERJAAN : *Pengadaan Audit KAP*
TAHUN ANGGARAN : 2022
Nilai HPS/OE : *Rp. 57.035.000,- (Lima puluh tujuh juta tiga puluh lima ribu rupiah)*

NO.	NAMA PERUSAHAAN	DOKUMEN					HARGA PENAWARAN	JANGKA WAKTU	
		1	2	3	4	5		SURAT PENAWARAN	PELAKSANAAN
1.	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO	+	+	+	+	+	Rp 56.787.500,-	<i>30 Hari Kalender</i>	<i>45 Hari Kalender</i>

+ : ada

- : tidak ada

KETERANGAN

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

Penyedia Barang/Jasa
KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, AKT, CA, CPA
Direktur

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang

WAHYU PRASETYA A, S.SIT., M.T
Penata Muda, III/a
NIP. 19751224 201012 1 001

DOKUMEN PENAWARAN

UNTUK

KEGIATAN

**DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN PERENCANAAN,
KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI. LAYANAN
MANAJEMEN KINERJA INTERNAL. LAYANAN MANAJEMEN
KEUANGAN. LAYANAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN.
REVIEW DAN EVALUASI TARIF BLU**

PEKERJAAN

PENGADAAN AUDIT KAP

TAHUN ANGGARAN 2022

PENYEDIA BARANG

PL DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

**Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang,
Jawa Tengah**



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

Nomor : 073/KAP-DB/II/2022
Lampiran : 1 (satu) set

Semarang, 27 Januari 2022

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa PIP Semarang

di
Jl. Singosari 2A Semarang

Perihal : **Pengadaan Audit KAP**

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung nomor: PL.102 / 20 / 10 / PIP.SMG-2022 tanggal 27 Januari 2022 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan Langsung, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan **Pengadaan Audit KAP** sebesar Rp. 56.787.500,- (Lima puluh enam juta tujuh ratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus 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 45 (Empat puluh lima) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal Surat Penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga;
2. Dokumen Isian Kualifikasi;

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.

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, AKT, CA, CPA
Direktur



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

SPESIFIKASI TEKNIS
Pengadaan Audit KAP
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)	
		TOTAL	SAT.	SATUAN	JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	30	Orang/Jam	Rp 500.000	Rp 15.000.000
2	Supervisor	35	Orang/Jam	Rp 250.000	Rp 8.750.000
3	Ketua Tim	100	Orang/Jam	Rp 90.000	Rp 9.000.000
4	Staf Audit	225	Orang/Jam	Rp 75.000	Rp 16.875.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 49.625.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 250.000	Rp 1.000.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 250.000	Rp 1.000.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 2.000.000
	jumlah A + B				Rp 51.625.000
	ppn				Rp 5.162.500
	total				Rp 56.787.500

Terbilang: Lima puluh enam juta tujuh ratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus rupiah

Semarang, 27 Januari 2022

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S., SE., AKT., CA., CPA
Partner



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN
Pengadaan Audit KAP
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

No	Uraian	Hari
	Pengadaan Audit KAP	45
A	Kontrak Efektif	1
B	Tahap Perencanaan	1
C	Tahap Pekerjaan	40
D	Serah Terima	1
E	Selesai	1

Semarang, 27 Januari 2022

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, AKT, CA, CPA

Partner



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

RENCANA ANGGARAN BIAYA

SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PEKERJAAN : PENGADAAN AUDIT KAP
LOKASI : JL. SINGOSARI NO. 2A SEMARANG
TH. ANGGARAN : 2022

NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)	
		TOTAL	SAT.	SATUAN	JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	30	Orang/Jam	Rp 500.000	Rp 15.000.000
2	Supervisor	35	Orang/Jam	Rp 250.000	Rp 8.750.000
3	Ketua Tim	100	Orang/Jam	Rp 90.000	Rp 9.000.000
4	Staf Audit	225	Orang/Jam	Rp 75.000	Rp 16.875.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 49.625.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 250.000	Rp 1.000.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 250.000	Rp 1.000.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 2.000.000
	jumlah A + B				Rp 51.625.000
	ppn				Rp 5.162.500
	total				Rp 56.787.500

Terbilang: Lima puluh enam juta tujuh ratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus rupiah

Semarang, 27 Januari 2022

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, AKT, CA, CPA
Partner

DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI

UNTUK

KEGIATAN

**DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN PERENCANAAN,
KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI. LAYANAN
MANAJEMEN KINERJA INTERNAL. LAYANAN MANAJEMEN
KEUANGAN. LAYANAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN.
REVIEW DAN EVALUASI TARIF BLU**

PEKERJAAN

PENGADAAN AUDIT KAP

TAHUN ANGGARAN 2022

PENYEDIA BARANG

PL DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

**Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang,
Jawa Tengah**



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

**PAKTA
INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BUDI CAHYO SANTOSO, SE, CA, CPA
No. Identitas : 33.7408.070465.001
Jabatan : Partner
Bertindak dan atas nama : KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

dalam rangka Pengadaan Pengadaan Audit KAP, dengan ini menyatakan bahwa :

tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);

akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;

akan mengikuti prpses pengadaan secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan perundang-undangan;

apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Semarang, 27 Januari 2022

KAP DARSONO & BUDI
CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Budi Cahyo Santoso, SE, CA, CPA
No. Identitas : 33.7408.070465.0001
Jabatan : Partner
Bertindak : Kantor Akuntan Publik Darsono & Budi Cahyo Santoso
untuk dan atas nama
Alamat : Jl. Mugas Dalam No. 65 Semarang
Telepon/Fax : (024) 8417530 / (024) 8418124
Email : kap_darsonocs@yahoo.com

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya bukan sebagai Pegawai Negeri (PNS) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
4. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	Kantor Akuntan Publik Darsono & Budi Cahyo Santoso	
2. Status	:	<input checked="" type="checkbox"/> Pusat	<input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:	Jl. Mugas Dalam No. 65 Semarang	
No. Telepon	:	(024) 8417530	
No. Fax	:	(024) 8418124	
E-Mail	:	kap_darsonocs@yahoo.com	
4. Alamat Kantor Cabang	:	_____	
No. Telepon	:	_____	
No. Fax	:	_____	
E-Mail	:	_____	
5. Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	SHM	

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	: 21
b. Tanggal	: 26 Maret 2003
c. Nama Notaris	: Mohammad Hafidh, SH
d. Nomor Pengesahan /pendaftaran	: -
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
d. Bukti perubahan	:

C. Pengurus

1. Susunan Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
-	-	-	-

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
1.	Dr. Darsono, MBA, CA, CPA	33.7407.130862.0001	Managing Partner
2.	Budi Cahyo Santoso, SE, CA, CPA	33.7408.070465.0001	Partner

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Izin Usaha Kantor	: 99.2.0282 Tanggal 2 Pebruari 1999
2. Masa berlaku izin usaha	: Tidak terbatas
3. Instansi pemberi izin usaha	: Departemen Keuangan Republik Indonesia
4. Klasifikasi Usaha	: Jasa
5. No. TDP/NIB	: TDP :11.01.5.69.11863 NIB :8120212051921

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. Izin	:	
2. Masa berlaku izin	:	
3. Instansi pemberi izin	:	

F. Data Keuangan

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

No	Nama	No. KTP	Alamat	Prosentase Kepemilikan Saham
1.	Dr. Darsono, MBA, CA, CPA	33.7407.130862.0001	Jl. Mugas Dalam VIII/7 Semarang	90%
2.	Budi Cahyo Santoso, SE, CA, CPA	33.7408.070465.0001	Jl. Taman Tegalsari I/24 Semarang	10%

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	02.798.723.9-508.000
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	03239406424212022451 tanggal 22 April 2021

G. Data Personalia (Tenaga ahli)

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
1.	Sunardjo, SE, Akt, CA, CPA	22-11-1968	S1 Ekonomi	Supervisor	24 tahun	Auditor	2003
2.	Islami Rahmawati, SE	09-01-1987	S1 Ekonomi	Ketua Tim	11 tahun	Auditor	2010
3.	R. Akbar Dwi Karunia, SE	24-05-1995	S1 Ekonomi	Anggota Tim	4 Tahun	Auditor	2017
4.	Primadhani Dyah L.S, SE, M.Ak	27-03-1995	S2 Akuntansi	Anggota Tim	4 Tahun	Auditor	2021

5.	Nadia Aulia N. A, A.Md, Ak	11-11-2000	D3 Akuntansi	Anggota Tim	1 Tahun	Auditor	2021

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan yang mendukung

No	Jenis Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi sekarang	Bukti kepemilikan
1.	Komputer P-4	8		LG	2016	100%	Semarang	Milik sendiri
2.	Laptop	1		HP	2017	100%	Semarang	Milik sendiri
3.	Printer	5		Canon, Epson	2010 dan 2017	100%	Semarang	Milik sendiri
4.	Telephone	1		Panasonic	2000	100%	Semarang	Milik sendiri
5.	Kendaraan - Roda 2	1		Honda	2019	100%	Semarang	Milik sendiri

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir

No	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Kab. Demak	BLUD Puskesmas Bonang I	Jl. Moro-Demak No. 50, Kecamatan Bonang, Demak	020/KAP-DB/SPK/II/C/2021 Tanggal 15-02-2021	Rp13.000.000,00	Selesai	14-03-2021	14-03-2021
2	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Kab. Demak	BLUD Puskesmas Wedung II	Jl. Letnan Azhari No. 04, Kecamatan Wedung, Demak	024/Kap-DB/SPK/II/2021 tanggal 15-02-2021	Rp13.000.000,00	Selesai	14-03-2021	14-03-2021
3	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Kab. Kebumen	BLUD Puskesmas Ayah I	Jl. Raya Demagsari Ayah Kebumen	900/084/2021 Tanggal 10-02-2021	Rp13.800.000,00	Selesai	09-03-2021	09-03-2021
4	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Kab. Kebumen	BLUD Puskesmas Gombang I	Jl. Yos Sudarso Timur No. 110, Gombang	440/02/2021 Tanggal 10-02-2021	Rp13.800.000,00	Selesai	09-03-2021	09-03-2021
5	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku	Tegal	Politeknik Keselamatan	Jl. Semeru No. 3 Tegal,	SPK.09/PL.001/III/PKTJ-	Rp50.000.000,00	Selesai	14-05-2021	14-05-2021

	2020	2020		Transportasi Jalan	Jawa Tengah	2021 tanggal 29-03- 2021	00,00			
6	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Kab. Pemalang	Perumda Air Minum Tirta Mulia Kab. Pemalang	Jl. Gatot Subroto No.30, Pemalang	005/KAP - DB/SPK/I/2020 tanggal 13 Januari 2020	Rp38.000,00	Selesai	02-03-2020	02-03-2020
7	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Kabupaten Brebes	Perumda Air Minum Tirta Baribis Kab. Brebes	Jl. Taman Siswa No. 3, Brebes	004/KAP - DB/SPK/I/2020 tanggal 11-01 2020	Rp42.000,00	Selesai	27-02-2020	27-02-2020
8	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Kabupaten Brebes	RSUD Kabupaten Brebes	Jl. Jendral Sudirman No. 181, Kab. Brebes	024/KAP - DB/SPK/III/2020 tanggal 18 Maret 2020	Rp55.000,00	Selesai	17-04-2020	17-04-2020
9	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Pekalongan	Komite Olahraga Nasional (KONI)	Stadion Hoegeng Jl. Bahagia No. 46 Pekalongan	046/KAP - DB/SPK/III/2019 tanggal 10-05- 2019	Rp22.000,00	Selesai	09-06-2019	09-06-2019
10	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Kabupaten Demak	RSUD Sunan Kalijaga Kab. Demak	Jl. Sultan Fatah 669/50 Demak	023/KAP - DB/SPK/II/A/2019 tanggal 04-02-	Rp50.000,00	Selesai	21-03-2019	21-03-2019

						2019				
11	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Kabupaten Tegal	PDAM Tirta Ayu Kabupaten Tegal	Jl. Dr. Sutomo No. 1B, Slawi	041/KAP - DB/SPK/II/2019 tanggal 20-02-2019	Rp40.000.000,00	Selesai	04-04-2019	04-04-2019
12	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Kabupaten Pati	Perumda Aneka Usaha Kabupaten Pati	Jl. P. Sudirman No. 217, Pati	043/KAP - DB/SPK/III/A/2019 tanggal 01-03-2019	Rp19.000.000,00	Selesai	18-04-2019	18-04-2019

J. Data Pengalaman Pekerjaan Sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir

No	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/Telepon	No / Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Tegal	Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan	Jl. Semeru No. 3 Tegal, Jawa Tengah	SPK.09/P L.001/III/ PKTJ-2021 tanggal 29-03-2021	Rp50.000.000,00	Selesai	14-05-2021	14-05-2021
2	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Kab. Demak	BLUD Puskesmas Sayung I	Jl. Raya Sayung Demak RT 003 RW 003, Demak	022/KAP - DB/SPK/ II/2021 Tanggal 15-02-2021	Rp13.000.000,00	Selesai	14-03-2021	14-03-2021
3	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Kab. Kebumen	BLUD Puskesmas Puring	Jl. Petanahan No. 19 Puring, Kebumen	019.5/68/2021 tanggal 10 Februari 2021	Rp13.800.000,00	Selesai	09-03-2021	09-03-2021
4	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Kabupaten Brebes	RSUD Kabupaten Brebes	Jl. Jendral Sudirman No. 181, Kab. Brebes	024/KAP - DB/SPK/ III/2020 tanggal 18 Maret 2020	Rp55.000.000,00	Selesai	17-04-2020	17-04-2020
5	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2019	Kabupaten Batang	PD. Aneka Usaha Kabupaten	Jl. Perintis Kemerdekaan No. 3, Watesalit,	020/KAP - DB/SPK/ II/2020 tanggal	Rp18.000.000,00	Selesai	08-04-2020	08-04-2020

				Batang	Batang	22 Februari 2020				
6	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Pekalongan	Komite Olahraga Nasional (KONI)	Stadion Hoegeng Jl. Bahagia No. 46 Pekalongan	046/KAP - DB/SPK/III/2019 tanggal 10-05-2019	Rp22.000.000,00	Selesai	09-06-2019	09-06-2019
7	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Kabupaten Pati	Perumda Aneka Usaha Kabupaten Pati	Jl. P. Sudirman No. 217, Pati	043/KAP - DB/SPK/III/A/2019 tanggal 01-03-2019	Rp19.000.000,00	Selesai	18-04-2019	18-04-2019
8	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Kabupaten Demak	RSUD Sunan Kalijaga Kab. Demak	Jl. Sultan Fatah 669/50 Demak	023/KAP - DB/SPK/II/A/2019 tanggal 04-02-2019	Rp50.000.000,00	Selesai	21-03-2019	21-03-2019
9	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Kabupaten Demak	PT. Anwusa Gas Kabupaten Demak	Jl. Bhayangkara Baru No. 4, Demak	023/KAP - DB/SPK/I/2019 tanggal 31-01-2019	Rp25.000.000,00	Selesai	30-02-2019	30-02-2019
10	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2018	Kabupaten Tegal	PDAM Tirta Ayu Kabupaten Tegal	Jl. Dr. Sutomo No. 1B, Slawi	041/KAP - DB/SPK/II/2019 tanggal 20-02-2019	Rp40.000.000,00	Selesai	04-04-2019	04-04-2019

11	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2017	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2017	Kabupaten Kendal	PD. Farmasi Kabupaten Kendal	Jl. Laut No. 2-C, Kendal	008/KAP - DB/SPK/I/2018 tanggal 30-01-2018	Rp13.500.000,00	Selesai	23-03-2018	23-03-2018
12	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2017	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2017	Pekalongan	Komite Olahraga Nasional (KONI)	Stadion Hoegeng Jl. Bahagia No. 46 Pekalongan	045/KAP - DB/SPK/VIII/A/2018 tanggal 09-08-2018	Rp20.000.000,00	Selesai	26-09-2018	26-09-2018
13	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2017	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2017	Semarang	PDAB Tirta Utama Provinsi Jawa Tengah	Jl. Potrosari I No. 2, Spondol Kulon, Banyumanik	014/Kap-DB/SPK/II/2018 tanggal 15 Februari 2018	Rp25.000.000,00	Selesai	14-03-2018	14-03-2018
14	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2016	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2016	Kabupaten Kendal	PD. Farmasi Kabupaten Kendal	Jl. Laut No. 2-C, Kendal	042/KAP - DB/SPK/V/20187 tanggal 26-05-2017	Rp12.000.000,00	Selesai	13-07-2017	13-07-2017
15	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2016	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2016	Kabupaten Brebes	PDAM Tirta Baribis Kabupaten Brebes	Jl. Taman Siswa No. 3, Brebes	027/KAP - DB/III/2017 tanggal 03-03-2017	Rp31.000.000,00	Selesai	20-04-2017	20-04-2017

16	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2015	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2015	Banjarnegara	RSUD Hj. Anna Lasmanah	Jalan Jend. Soedirman No. 42, Banjarnegara	027.1/A UDIT EKS LAP,KE U/2016 Tanggal 13 September 2016	Rp47.500.000,00	Selesai	27-10-2016	27-10-2016
17	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2015	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2015	Brebes	RSUD Kabupaten Brebes	Jl. Jendral Sudirman No. 181, Kab. Brebes	040/KAP - DB/SPK/VI/A/2016 Tanggal 10-06-2016	Rp50.000.000,-	Selesai	09-07-2016	09-07-2016
18	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2014	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2014	Kabupaten Demak	PD. Aneka Wira Usaha Kab. Demak	Jl. Bhayangkara Baru No. 4, Demak	003/KAP - DB/SPK/I/2015 Tanggal 15 Januari 2015	Rp20.000.000,00	Selesai	04-03-2015	04-03-2015
19	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2014	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2014	Magelang	PDAM Tirta Gemilang Kab. Magelang	Jl. Letnan Tukiyat No. 2, Kota Mungkid	019/KAP - DB/SPK/II/2015 tanggal 25 Agustus 2015	Rp26.000.000,00	Selesai	12-10-2015	12-10-2015
20	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2013	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2013	Kabupaten Rembang	PD. Percetakan Daerah Kab. Rembang	Jl. Diponegoro No. 106, Kab. Rembang	039/KAP - DB/SPK/III/2014 tanggal 18 Maret 2014	Rp9.000.000,00	Selesai	06-5-2014	06-5-2014

21	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2013	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2013	Kabupaten Purworejo	PDAM Kabupaten Purworejo	Jl. Jendral Sudirman No. 101, Purworejo	005/KAP - DB/SPK/I/2014 tanggal 6 Januari 2014	Rp20.000.000,00	Selesai	09-03-2014	09-03-2014
22	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2012	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2012	Kabupaten Rembang	PD. Apotek Kabupaten Rembang	Jl. Jend. Sudirman No. 49, Kabupaten Rembang	061/KAP - DB/SPK/XII/2013 tanggal 21 Desember 2013	Rp8.500.000,00	Selesai	07-02-2013	07-02-2013
23	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2012	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2012	Kab. Rembang	PDAM Tirto Panguripan Kab. Kendal	Jl. Pemuda No. 62 Kendal	030/KAP - DB/SPK/II/2013 tanggal 15 Februari 2013	Rp22.000.000,00	Selesai	1-04-2013	1-04-2013
24	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2011	Audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2011	Kabupaten Demak	PD. Aneka Wira Usaha Kabupaten Demak	Jl. Bhayangkara Baru No. 4, Demak	002/KAP - DB/SPK/I/2012 Tanggal 04-01-2012	Rp17.600.000,00	Selesai	21-02-2012	21-02-2012

K Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

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

L. Data Pengalaman Perusahaan (nilai paket tertinggi pengalaman sesuai sub bidang yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

No	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontra k	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

M. Surat Keterangan/Referensi Bank

Surat Keterangan//Referensi dari Bank Pemerintah/Swasta:

Nomor :
 Tanggal :
 Nama Bank : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah cabang Utama
 Rekening : 1.034.13188-1

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

Semarang, 27 Januari 2022

KAP DARSONO & BUDI
CAHYO SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner



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 : DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI. LAYANAN MANAJEMEN KINERJA INTERNAL. LAYANAN MANAJEMEN KEUANGAN. LAYANAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN. REVIEW DAN EVALUASI TARIF BLU
PEKERJAAN : PENGADAAN AUDIT KAP
LOKASI : JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
HARI/TANGGAL : KAMIS, 27 JANUARI 2022

NO	PERUSAHAAN/ALAMAT	NAMA & JABATAN	JAM	TANDA TANGAN
1	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah	BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA / Partner	11.00 WIB	

PEJABAT PENGADAAN BELANJA BLU
PIP SEMARANG

WAHYU PRASETYA A, S.SiT., M.T.
Pembina, (IV/a)
NIP. 19760526 200502 2 001

=GRASSE=
TURUNAN/SALINAN

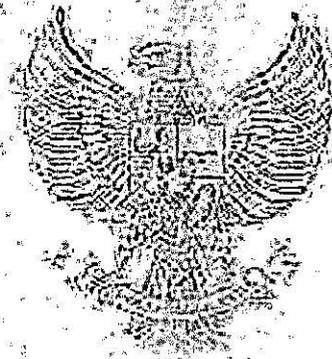
AKTA



PENDIRIAN PERKUMPULAN

TANGGAL 26 Maret 2003

NOMOR 21.



NOTARIS

S.K.Men.Keh.Nomor : C - 193 HT. 03.01 Th. 1998

Tanggal 16 September 1998

DAN

**PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
(P.P.A.T.)**

S.K. Kepala BPN. Nomor : 5 - XI - 1996

Tanggal 3 Juni 1996

MUHAMMAD HAFIDH, SH

Jl. Sriwijaya 57 Telp. (024) 8448079, 8315221

Fax. (024) 8315221

SEMARANG

SEMARANG



PENDIRIAN PERKUMPULAN

Nomor : 21.

-Pada hari ini, Rabu, tanggal dua puluh enam Maret tahun-
dua ribu tiga (26-3-2003). -----

-Menghadap dihadapan saya, MUHAMMAD HAFIDH Sarjana Hukum,
Notaris di Semarang, dengan dihadiri oleh saksi-saksi ---
yang akan disebut pada bahagian akhir dari akta ini, ----
dan telah dikenal oleh saya, Notaris yaitu :-----

1. Tuan Doktorandus DARSONO, Magister of Bussines -----

Administration, Akuntan, lahir di Cirebon pada tanggal
tiga belas Agustus seribu sembilan ratus enam puluh --
dua (13-8-1962), Warga Negara Indonesia, Akuntan, ----
bertempat tinggal di Semarang, Jalan Mugas Barat XI/7,
Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 003, -----
Kelurahan Mugasari, Kecamatan Semarang Selatan ; ----

-pemegang kartu tanda penduduk nomor : -----
11.5007.130862.0001 ; -----

-pemegang Register Negara untuk Akuntan, -----
nomor : D-8392, tanggal tujuh Nopember seribu sembilan
ratus sembilan puluh enam (7-11-1996). -----

2. Tuan Vincentius Maria BUDI CAHYA SANTOSO, Sarjana ----

Ekonomi, lahir di Banjar, pada tanggal tujuh April ---
seribu sembilan ratus enam puluh lima (7-4-1965), ----
Warga Negara Indonesia, Akuntan, bertempat tinggal di-
Semarang Jalan Taman Tegalsari I/24 Rukun Tetangga 001
Rukun Warga 005, Kelurahan Candi, -----
Kecamatan Candisari ; -----

-pemegang kartu tanda penduduk nomor : -----
11.5008.070465.0001 ; -----

MUHAMMAD HAFIDH, SH.
NOTARIS SEMARANG

-pemegang Register Negara untuk Akuntan, -----
nomor : D-11080, tanggal tujuh Nopember seribu -----
sembilan ratus sembilan puluh enam (7-11-1996). -----

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

-Para penghadap menerangkan dalam akta ini bahwa : -----

-Para anggota perkumpulan Kantor Akuntan Publik -----
"Darsono & Budi Cahyo Santoso", berkedudukan di -----
Semarang, yang selanjutnya akan disebut "perkumpulan",
pada tanggal sepuluh Maret tahun dua ribu tiga -----
(10-3-2003), dimulai pukul 09.30 WIB (Waktu Indonesia-
Barat), sampai dengan pukul 12.30 WIB (Waktu Indonesia
Barat), bertempat di Jalan Mugas Dalam no. 65 Semarang
telah mengadakan rapat anggota perkumpulan tersebut, -

-Bahwa oleh rapat tersebut para penghadap telah diberi
kuasa untuk menghadap kepada saya, Notaris, guna -----
membuat penetapan dalam akta ini dari segala sesuatu -
yang telah diputuskan dalam rapat tersebut ; -----

-Bahwa dalam rapat tersebut telah diambil keputusan --
dengan suara bulat mengenai hal-hal sebagai berikut :-

Menyusun dan menetapkan anggaran dasar perkumpulan -----
tersebut diatas sebagaimana diuraikan dibawah ini : -----

----- ANGGARAN DASAR,-----

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

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

Perkumpulan ini bernama perkumpulan Kantor Akuntan Publik
"Darsono & Budi Cahyo Santoso", disingkat : -----
"KAP Darsono & Budi Cahyo Santoso", bertempat kedudukan -
di Semarang, apabila dipandang perlu dapat membuka cabang
di kota-kota lain di wilayah Republik Indonesia, -----



h

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

Perkumpulan ini didirikan untuk waktu yang tidak -----
ditentukan lamanya, terhitung mulai tanggal tujuh belas -
Juli seribu sembilanratus sembilanpuluh enam (17-7-1996).

----- A S A S -----

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

Perkumpulan ini berasaskan Pancasila dan Undang-undang --
Dasar 1945 (UUD'45). -----

----- MAKSUD DAN TUJUAN -----

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

Perkumpulan ini mempunyai maksud dan tujuan untuk : -----

- a. membantu meningkatkan good governance sehubungan dapat
meningkatkan transparansi, akuntabilitas guna -----
mendukung kinerja isntitusi. -----
- b. memberikan jasa atestasi dalam arti luas. -----
- c. memberikan advis dibidang keuangan dan manajemen. ----

----- U S A H A -----

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

Untuk mencapai maksud dan tujuannya itu perkumpulan ini -
(akan) melakukan berbagai usaha yang tidak bertentangan -
dengan peraturan hukum, maksud dan tujuan perkumpulan. --

----- KEANGGOTAAN -----

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

1. Keanggotaan perkumpulan ini terdiri dari : -----
 - a. anggota biasa yang disebut Patners (rekan) -----
2. Tiap anggota berhak untuk : -----
 - a. Memilih dan dipilih ; -----
 - b. Ikut serta dalam kegiatan-kegiatan yang -----
diselenggarakan oleh perkumpulan ;-----

- c. Mengeluarkan suara dalam rapat anggota ; -----
- 3. Tiap-tiap anggota berkewajiban untuk : -----
 - a. menjunjung tinggi nama baik perkumpulan dan -----
memahami, menaati serta tunduk pada anggaran dasar,
anggaran rumah tangga dan peraturan- peraturan lain
dari perkumpulan ; dan -----
 - b. Turut menyumbangkan harta, tenaga dan pikiran -----
(keahlian)-nya apabila perkumpulan memerlukannya ; -
- 4. Keanggotaan dari anggota-anggota biasa berakhir -----
karena : -----
 - a. Atas permintaan sendiri, -----
 - b. Wafat, atau -----
 - c. Berdasarkan rapat keputusan anggota, -----
 - d. Dicabut ijin Akuntan Publik-nya oleh yang berwenang

----- RAPAT ANGGOTA -----

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

- 1. Rapat anggota mempunyai kekuasaan dan wewenang -----
tertinggi dalam perkumpulan. -----
- 2. Rapat tahunan anggota diadakan setiap tahun -----
paling lambat 5 (lima) bulan setelah tutup buku. -----
dengan acara : -----
 - a. Laporan tahunan badan pengurus, terutama mengenai -
pemberian tanggung-jawab hal keuangan dan jalannya
perkumpulan, serta hal-hal lainnya yang dianggap --
penting. -----
 - b. Pembentukan panitia verifikasi. -----
 - c. Pemilihan anggota-anggota badan pengurus baru, ----
(tiga tahun sekali), dan -----
 - d. Hal-hal lain. -----



3. Selain dari rapat yang dimaksudkan dalam ayat kedua --
pasal ini, maka badan pengurus berhak : -----
a. Untuk mengadakan rapat anggota setiap kali -----
menganggapnya perlu, dan -----
b. mengadakan rapat anggota, sekurang-kurangnya -----
1 (satu) tahun sekali dari jumlah anggota -----
perkumpulan mengajukan permintaan untuk itu atau --
karena menurut ketentuan anggaran dasar untuk ----
sesuatu hal diperlukan keputusan dari -----
rapat anggota. -----

----- Pasal 8. -----

1. Para anggota perkumpulan harus diberitahukan acara ---
tertulis sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari, ---
sebelum rapat anggota itu dilangsungkan, dengan -----
pemberitahuan melalui surat tercatat. -----
2. Pada pemberitahuan tentang suatu rapat anggota harus -
disebut : acara, tempat, tanggal dan waktu rapat. ----
3. Semua anggota yang mempunyai hak suara dapat -----
mengajukan usul-usul untuk dipertimbangkan oleh rapat-
tersebut. -----
4. Rapat dipimpin oleh Rekan Pimpinan jika Rekan Pimpinan
tidak hadir, Rekan anggota lainnya yang hadir memilih-
salah seorang dari mereka yang hadir menjadi pimpinan-
rapat. -----

----- Pasal 9. -----

1. Tanpa mengurangi ketentuan tersebut dalam pasal 18, --
ayat dua anggaran dasar ini, rapat anggota sah apabila
dihadiri oleh sekurang-kurangnya 1/2 (satu perdua) ---
dari jumlah anggota perkumpulan. -----

2. Keputusan rapat diambil sedapat-dapatnya dengan jalan musyawarah untuk mufakat, dengan ketentuan apabila --- rapat memutuskan usul bersangkutan dengan pemungutan - suara, maka keputusan rapat itu sah apabila keputusan-itu diambil dengan jumlah terbanyak dari suara yang -- dikeluarkan. -----
3. Jika dalam rapat itu jumlah anggota yang hadir tidak - mencukupi jumlah (quorum) yang ditetapkan dalam ayat - kesatu pasal ini, maka dapat diadakan rapat untuk ---- kedua kalinya, secepat-cepatnya 7 (tujuh) hari setelah rapat yang pertama, dengan ketentuan bahwa rapat yang kedua ini tanpa memandang jumlah anggota yang hadir -- dapat mengambil keputusan-keputusan tentang apa yang - diajukan dalam rapat pertama itu, asalkan apabila ---- dalam rapat itu diadakan pemungutan suara, maka ----- keputusannya sah jika keputusan itu diambil dengan --- jumlah suara terbanyak dari suara yang dikeluarkan. --
4. Dalam rapat anggota itu masing-masing anggota berhak - untuk mengeluarkan satu suara, dengan ketentuan bahwa- jumlah hak suara dari masing-masing anggota ----- dibatasi dengan dua suara. -----
5. a. Pemungutan suara tentang orang dilakukan dengan --- rahasia dan tertulis, kecuali apabila rapat ----- memutuskan lain. -----
-Apabila suara-suara yang setuju dan yang tidak --- setuju sama banyaknya, maka diadakan pemungutan --- suara sekali lagi, kalau suara dalam pemungutan --- ulangan masih sama banyaknya, maka keputusan ----- diambil dengan jalan undian. -----



b. Pemungutan suara tentang hal-hal lainnya dilakukan secara lisan. -----

Apabila suara-suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka usul dianggap ditolak.-----

6. Seorang anggota dapat diwakili oleh anggota lainnya secara tertulis. -----

----- REFERENDUM -----

----- Pasal 10. -----

Disamakan dengan keputusan rapat anggota tersebut dalam pasal-pasal 7 dan seterusnya diatas, keputusan menurut referendum yang dikirimkan kepada seluruh anggota perkumpulan disetujui, oleh lebih dari separuh bagian, sedangkan untuk perubahan anggaran dasar dan pembubaran perkumpulan persetujuan itu diperlukan dari semua anggota pengurus. -----

----- BADAN PENGURUS -----

----- Pasal 11. -----

1. Perkumpulan diurus dan dipimpin oleh sebuah badan pengurus yang dipilih dari anggota-anggota perkumpulan

2. Badan pengurus terdiri dari : -----

-Seorang Rekan Pimpinan. -----

-Seorang Patners. -----

3. Anggota-anggota badan pengurus diangkat dan diberhentikan oleh rapat anggota yang dimaksud dalam pasal 7 ayat 2 diatas. -----

Pengangkatan tersebut adalah untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun, demikian dengan ketentuan-ketentuan bahwa apabila rapat itu karena sesuatu hal terlambat diadakannya, maka jangka waktu 5 (lima) tahun tersebut

WUHAMMAD HAFIDH, SH.
NOTARIS SEMARANG

dianggap diperpanjang, hingga pemilihan -----
(anggota-anggota) badan pengurus baru dalam rapat itu.

4. Para anggota badan pengurus lama dapat dipilih -----
kembali. -----

5. Apabila terjadi suatu lowongan dalam keanggotaan badan
pengurus yang menurut badan pengurus perlu segera ----
diisi dan tidak dapat ditangguhkan sampai diadakannya-
rapat yang dimaksud dalam ayat 3 pasal ini, maka badan
pengurus berhak (berwenang) untuk mengisi lowongan itu
dan disahkan oleh rapat anggota yang berikutnya. ----

----- Pasal 12. -----

1. Badan pengurus mewakili perkumpulan ini didalam dan --
diluar pengadilan dan berhak untuk melakukan segala --
tindakan baik yang mengenai pengurusan maupun mengenai
hak milik , terkecuali untuk meminjam atau untuk ----
meminjamkan uang melepaskan/mengalihkan hak milik atas
barang-barang tak bergerak dan/atau mempertanggungkan
kekayaan perkumpulan, mengikatkan perkumpulan sebagai
penjamin, badan pengurus berkewajiban untuk meminta --
persetujuan lebih dahulu dari rapat anggota. -----

2. Badan pengurus terhadap pihak luar dapat diwakili oleh
Rekan Pimpinan dan/atau Rekan. -----

3. Dalam keadaan yang mendesak guna menyelamatkan -----
perkumpulan, badan pengurus boleh (berwenang untuk) --
mengambil tindakan yang menyimpang dari ketentuan- ---
ketentuan anggaran dasar dan/atau anggaran rumah ----
tangga, asalkan untuk tindakan tersebut kemudian dalam
waktu selambat-lambatnya satu bulan dimintakan -----
pengesahan dari rapat anggota. -----

Pasal 13.

1. Anggota-anggota badan pengurus berkewajiban untuk menjunjung tinggi dan menjalankan tugas kewajiban mereka menurut anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan keputusan rapat anggota.
2. Anggota badan pengurus bertanggung jawab atas seluruh jalannya organisasi perkumpulan kepada rapat anggota.

Pasal 14.

1. Badan pengurus berapat sebulan sekali dan setiap kali Rekan Pimpinan dan/atau Rekan menganggap perlu.
2. Dalam rapat badan pengurus masing-masing anggota badan pengurus berhak mengeluarkan satu suara.
3. Rapat badan pengurus hanya dapat mengambil keputusan rapat apabila dihadiri oleh sedikitnya $\frac{1}{2}$ (satu perdua bagian dari jumlah anggota badan pengurus).
4. Keputusan-keputusan rapat badan pengurus sedapatnya diambil dengan jalan musyawarah untuk mufakat, dengan ketentuan apabila rapat itu memutuskan untuk diadakannya pemungutan suara, maka keputusannya sah apabila keputusan itu diambil dengan suara terbanyak.

KEUANGAN

Pasal 15.

1. Keuangan perkumpulan diperoleh dari uang pangkal, uang iuran, uang sokongan, hibahan dan/atau penerimaan lainnya yang sah (tidak bertentangan dengan peraturan hukum), pula tidak bertentangan dengan maksud dan tujuan perkumpulan.

2. Jumlah uang pangkal dan uang iuran ditentukan dalam --
anggaran rumah tangga atau peraturan lain dari badan
pengurus. -----

----- PERUBAHAN ANGGARAN DASAR -----

----- Pasal 16. -----

1. Keputusan tentang perubahan anggaran dasar dapat ----
diambil dengan sah oleh rapat anggota yang khusus ----
diadakan, yang dihadiri oleh seluruh jumlah anggota --
dan keputusan itu hanya sah jika disetujui oleh -----
seluruh jumlah suara yang dikeluarkan. -----
2. Jika dalam rapat itu jumlah anggota yang hadir tidak -
mencukupi jumlah (quorum) yang ditetapkan dalam ayat-
1 pasal ini, maka dapat diadakan rapat untuk yang ----
kedua kalinya secepat-cepatnya 7 (tujuh) hari setelah
rapat yang pertama, dengan ketentuan bahwa rapat yang
kedua ini tanpa memandang jumlah anggota yang hadir --
dapat mengambil keputusan-keputusan tentang apa yang -
diajukan dalam rapat itu diadakan pemungutan suara, --
maka keputusannya sah jika keputusan itu diambil ----
dengan jumlah terbanyak dari suara yang dikeluarkan. -
3. Badan pengurus berwenang untuk menentukan bahwa -----
perubahan anggaran dasar ini dilakukan dengan jalan --
referendum sebagaimana tersebut dalam pasal 10 diatas.

----- PEMBUBARAN -----

----- Pasal 17. -----

1. Perkumpulan hanya dapat dibubarkan atas usul badan ---
pengurus atau atas usul secara tertulis yang disertai
alasan-alasannya dari sedikitnya 1/2 (satu perdua) --
dari jumlah anggota perkumpulan kepada badan pengurus.

2. Menyimpang dari ketentuan pasal 9 ayat kesatu dan ---- ketiga tersebut diatas, keputusan tentang pembubaran - perkumpulan hanya dapat diambil dengan sah oleh rapat- anggota yang diadakan untuk keperluan itu, dan ----- dihadiri oleh seluruh jumlah anggota perkumpulan, ---- sedangkan keputusannya diambil sedapat-dapatnya dengan jalan musyawarah untuk mufakat, dengan ketentuan ----- apabila rapat memutuskan untuk diadakannya pemungutan suara, maka keputusannya harus disetujui oleh sekurang kurangnya 1/2 (satu perdua) jumlah suara yang ----- dikeluarkan dengan sah. -----
3. Jika dalam rapat itu jumlah anggota yang hadir tidak - mencapai jumlah (quorum) yang ditetapkan dalam ayat -- kedua pasal ini, maka dapat diadakan rapat untuk kedua kalinya secepat-cepatnya 7 (tujuh) hari, ----- setelah rapat yang pertama itu, ----- dengan banyak anggota yang hadir dan ----- jumlah suara sama dengan yang dibutuhkan ----- oleh rapat pertama, dalam rapat mana dapat diambil --- keputusan yang sah, asal saja disetujui oleh ----- sekurang-kurangnya 1/2 (satu perdua) jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah. -----
4. Apabila dalam rapat yang dimaksudkan dalam ayat ketiga pasal ini yang hadir itu juga tidak mencapai jumlah -- (quorum) menurut ketentuan ayat itu, ----- maka pembubaran perkumpulan itu diputuskan ----- dengan jalan referendum sebagaimana ----- dimaksudkan dalam pasal 10 ----- anggaran dasar ini. -----

WUHAMMAD HAFIDH, SH.
NOTARIS SEMARANG

A

Perkumpulan ini adalah sebagai berikut :-----

-Rekan Pimpinan : -----

-penghadap tuan Doktorandus -----

DARSONO, Magister of Bussines -----

Administration, Akuntan, tersebut ;

-Rekan : -----

-penghadap tuan Vincentius Maria --

BUDI CAHYA SANTOSO, Sarjana -----

Ekonomi, tersebut ; -----

-Dalam hal ini dan segala akibatnya para penghadap telah memilih tempat-tinggal kediaman tetap dan umum ----- (domicilie) mengenai akta ini dan segala akibatnya yang-- timbul di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri ----- di Semarang. -----

-Dari segala sesuatu yang tersebut di atas, ----- dibuatlah : -----

----- A K T A - I N I. -----

-Dibuat sebagai minit dan diresmikan di Semarang, -----

pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut dalam -----

kepala akta ini, dengan dihadiri oleh -----

tuan AKHFAD dan tuan MUHAMMAD TAUFIQ, -----

kedua-duanya pegawai Kantor Notaris dan -----

bertempat tinggal di Semarang, sebagai saksi-saksi. -----

-Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris, --

kepada para penghadap dan saksi-saksi, maka akta ini ---

ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan saya,

Notaris. -----

-Dilaksanakan dengan tujuh renvooi, yaitu dua tambahan, -

empat coretan dan satu coretan dengan memakai ganti. ---

Asli sahah akta (minit) ini telah
ditandatangani semestinya.-----

Diberikan sebagai : TURUNAN.-----

Notaris di Semarang,



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Nomor : KEP- 053 /KM.17/1999

TENTANG

PEMBERIAN IZIN USAHA KEPADA
KANTOR AKUNTAN PUBLIK DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Memperhatikan : Surat permohonan izin usaha kantor akuntan publik Darsono & Budi Santoso nomor : 266/KAP-DB/XII/98 tanggal 2 Desember 1998 dari Saudara Drs. Darsono, MBA;

Menimbang : bahwa untuk memperoleh izin usaha sebagai kantor akuntan publik diperlukan izin usaha dari Menteri Keuangan;

Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor : 122/M Tahun 1998;
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 43/KMK.017/1997;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 275/KMK.017/1998.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : 1. Memberikan izin usaha kepada
kantor akuntan publik : Darsono & Budi Santoso
Nomor Izin Usaha : 99.2.0282
Alamat : Jl. Sriwijaya no. 37,
Semarang 50251
Telepon : (024) 313582
Faksimile : --
NPWP : 5.948.457.6-508
Nama Rekan Pimpinan : Drs. Darsono, MBA

2. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Keuangan;
2. Ikatan Akuntan Indonesia - Pusat;
3. IAI - Kompartemen Akuntan Publik.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 2 Februari 1999

a.n. Menteri Keuangan,
Direktur Jenderal Lembaga Keuangan,
u.b.

Direktur Pembinaan Akuntan
dan Jasa Penilai,



[Handwritten signature]
Djember I. T...



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 468/KM.1/2021

TENTANG
PERPANJANGAN IZIN AKUNTAN PUBLIK
Drs. DARSONO, MBA., CPA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa permohonan Perpanjangan Izin Akuntan Publik Drs. Darsono, MBA., CPA telah lengkap dan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Perpanjangan Izin Akuntan Publik Drs. Darsono, MBA., CPA;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5215);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERPANJANGAN IZIN AKUNTAN PUBLIK Drs. DARSONO, MBA., CPA.
- PERTAMA : Memberikan perpanjangan Izin Akuntan Publik kepada Drs. Darsono, MBA., CPA, dengan Nomor Registrasi Akuntan Publik AP.0183.
- KEDUA : Perpanjangan Izin Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM PERTAMA berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal Keputusan Menteri ini berlaku.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 692/KM.1/2016 tanggal 20 Juli 2016 tentang Izin Akuntan Publik Drs. Darsono, MBA., CPA, dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 19 September 2021. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:
1. Menteri Keuangan;
 2. Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan;
 3. Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI); dan
 4. Akuntan Publik Drs. Darsono, MBA., CPA.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2021.

a.n. MENTERI KEUANGAN
SEKRETARIS JENDERAL,
ttd.

HERU PAMBUDI, S.E., L.L.M.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian

ANDRIANSYAH
NIP.197302131997031001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 466/KM.1/2021

TENTANG
PERPANJANGAN IZIN AKUNTAN PUBLIK
BUDI CAHYO SANTOSO, S.E., CPA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa permohonan Perpanjangan Izin Akuntan Publik Budi Cahyo Santoso, S.E., CPA, telah lengkap dan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Perpanjangan Izin Akuntan Publik Budi Cahyo Santoso, S.E., CPA;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5215);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERPANJANGAN IZIN AKUNTAN PUBLIK BUDI CAHYO SANTOSO, S.E., CPA.
- PERTAMA : Memberikan Perpanjangan Izin Akuntan Publik kepada Budi Cahyo Santoso, S.E., CPA, dengan Nomor Registrasi Akuntan Publik AP.0182.
- KEDUA : Perpanjangan Izin Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM PERTAMA berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal Keputusan Menteri Keuangan ini berlaku.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 684/KM.1/2016 tanggal 20 Juli 2016 tentang Perpanjangan Izin Akuntan Publik Budi Cahyo Santoso, S.E., CPA, dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 19 September 2021. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Menteri Keuangan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan;
3. Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI); dan
4. Akuntan Publik Budi Cahyo Santoso, S.E., CPA.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2021

a.n. MENTERI KEUANGAN
SEKRETARIS JENDERAL,
ttd.

HERU PAMBUDI, S.E., L.L.M.

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u. b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH
NIP. 197302131997031001



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 8120212051921

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan : Persekutuan dan Perkumpulan DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Alamat Perusahaan : Jl. Mugas Dalam No. 65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Kota Semarang, Prop. Jawa Tengah
NPWP : 02.798.723.9-508.000
Nomor Telepon : 0248417530
Nomor Fax : 0248418124
Email : kap_darsonocs@yahoo.com
Nama KBLI : Aktivitas Akuntansi, Pembukuan Dan Pemeriksa
Kode KBLI : 69201
Status Penanaman Modal : PMDN

NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan .

OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai perkembangan kegiatan berusaha

Ditetapkan tanggal : 12 Oktober 2018



Dokumen ini dikeluarkan dari Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.



DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 02.798.723.9-508.000

NAMA : PL DARSONO & BUDI CARYO
SANTOSO

ALAMAT: JL. MUGAS DALAM
SEMUGASARI, SEMARANG
SELATAN, SEMARANG, JAWA
TENGAH
50241

TERDAFTAR

20-02-2008



10



JL. PURI ANJASMORO
F1/12

SEMARANG 50144

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH I
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SEMARANG
SELATAN

Telepon : (024)7613604

Fax : (024)7613608

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

No : PEM-00204/WPJ.10/KP.0403/2008

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-161/PJ./2001 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-160/PJ./2007 dengan ini diterangkan bahwa:

1. Nama : PL.DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 02.798.723.9-508.000
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) : 74100 - JASA HUKUM, AKUNTANSI DAN PEMBUKUAN, KONSULTASI PAJAK, PENELITIAN PASAR, DAN KONSULTASI BISNIS DAN MANAJEMEN
4. Alamat : JL. MUGAS DALAM 65, MUGASARI SEMARANG SELATAN SEMARANG JAWA TENGAH - 50241
5. Merek/Akronim : -
6. Status Modal : SWASTA
7. Status Usaha : TUNGGAL
8. Kewajiban Pajak : PPN PPnBM
9. Kode Seri Faktur Pajak :

telah dikukuhkan pada tata usaha KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SEMARANG SELATAN sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Dengan terbitnya surat ini, maka dalam melaksanakan hak dan kewajiban yang berkenaan dengan PPN dan PPnBM wajib mencantumkan NPWP sejak tanggal 25 Februari 2008



Semarang, 26 Februari 2008

dan KEPALA KANTOR
Kepala Seksi Pelayanan,

[Signature]
Sri Soegih Budi Rahayu, S.H., MM.
NIP. 060086870

[e-Filing] Bukti Penerimaan Elektronik

Dari: efileing@pajak.go.id

Kepada: kap_darsonocs@yahoo.com

Tanggal: Kamis, 22 April 2021 12.30 WIB

Penyampaian SPT Elektronik

◆ **Direktorat Jenderal Pajak**

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

NPWP : 027987239508000

Tahun Pajak : 2020

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : SPT Tahunan PPh Badan Rupiah

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Kurang Bayar

Nominal : 10145175

Tanggal Penyampaian : 22/04/2021

Nomor Tanda Terima Elektronik : 03239406424212022451

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

PENTING

Informasi yang disampaikan melalui e-mail ini hanya diperuntukkan bagi pihak penerima sebagaimana dimaksud pada tujuan e-mail ini saja. E-mail ini dapat berisi informasi atau hal-hal yang secara hukum bersifat rahasia. Segala bentuk kajian, penyampaian kembali, penyebarluasan, penyediaan untuk dapat diakses, dan/atau penggunaan lain atau tindakan sejenis atas informasi ini oleh pihak baik orang maupun badan selain dari pihak yang dimaksud pada tujuan e-mail ini adalah dilarang dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika karena suatu kesalahan anda menerima informasi ini harap menghubungi Direktorat Jenderal Pajak c.q. Direktorat KITSDA dan segera menghapus e-mail ini beserta setiap salinan dan seluruh lampirannya.

Setiap pengguna Email Pajak harus mencantumkan identitas atau Email Signature untuk setiap email yang dikirimkan dengan format sesuai dengan yang tercantum dalam SE-136/PJ/2010 Huruf E Angka 4



**SURAT TANDA TERDAFTAR
AKUNTAN PUBLIK/KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DI BADAN PEMERIKSA KEUANGAN**

Nomor: 137/ STT/IV/2010

Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik di BPK RI diberikan kepada **Kantor Akuntan Publik Darsono & Budi Cahyo Santoso**, beralamat di Jl. Mugas Dalam No. 65 Semarang 50243 sebagai Kantor Akuntan Publik yang dapat melakukan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang ditugaskan sesuai dengan hak dan segala kewajibannya yang melekat kepadanya serta ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
3. Peraturan BPK RI Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara;
4. Peraturan BPK RI Nomor 2 Tahun 2007 tentang Kode Etik BPK RI;
5. Peraturan BPK RI Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penggunaan Pemeriksa dan/atau Tenaga Ahli dari Luar BPK.

Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan terhadap Surat Tanda Terdaftar ini, maka BPK RI dapat meninjau kembali.

Jakarta, 14 April 2010

**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
Direktorat Evaluasi dan Pelaporan Pemeriksaan
Kepala Direktorat,**



**Satam M. Samardi, SH.
NIP. 240000741**

Tembusan Yth:

1. Ketua BPK RI;
2. Wakil Ketua BPK RI;
3. Menteri Keuangan;
4. Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara;
5. Menteri Dalam Negeri;
6. Kepala Ditama Revbang BPK RI;
7. Ikatan Akuntan Indonesia;
8. Institut Akuntan Publik Indonesia.



**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PEMERIKSAAN KEUANGAN NEGARA
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

SERTIFIKAT

Diberikan kepada:

N a m a : *Budi Cahyo Santoso, S.E., CA, CPA.*

KAP : *Darsono & Budi Cahyo Santoso*

Yang telah berpartisipasi sebagai

Peserta

Diklat Registrasi Akuntan Publik yang Melakukan Pemeriksaan Keuangan Negara (Tingkat *Partner*) dengan Metode *Distance Learning* yang diselenggarakan di Jakarta mulai tanggal 10 sampai dengan 11 Agustus 2020 selama 20 Jam Pelajaran.



Jakarta, 11 Agustus 2020



Dr. Hery Subowo, S.E., MPM., Ak., CIA., CFE., CA, CPA, CSFA.
NIP 197105071991031002



**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PEMERIKSAAN KEUANGAN NEGARA
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

SERTIFIKAT

Diberikan kepada:

N a m a : *Dr. Darsono, MBA, CA, CPA.*

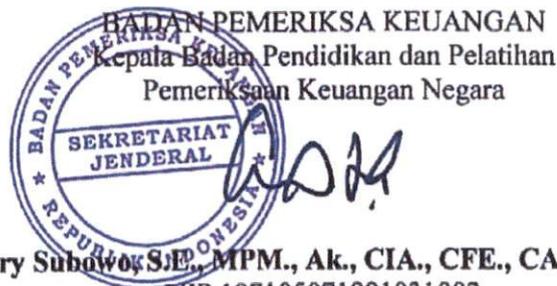
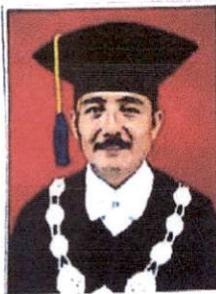
KAP : *Darsono & Budi Cahyo Santoso*

Yang telah berpartisipasi sebagai

Peserta

Diklat Registrasi Akuntan Publik yang Melakukan Pemeriksaan Keuangan Negara (Tingkat Partner) dengan Metode Distance Learning yang diselenggarakan di Jakarta mulai tanggal 10 sampai dengan 11 Agustus 2020 selama 20 Jam Pelajaran.

Jakarta, 11 Agustus 2020



Dr. Hery Subowo, S.E., MPM., Ak., CIA., CFE., CA, CPA, CSFA.
NIP 197105071991031002



**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Pemeriksaan Keuangan Negara
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

SERTIFIKAT

Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan PKN BPK RI menyatakan bahwa:

Nama : *Yusida Mardiani*

KAP : *Darsono & Budi Cahyo Santoso*

Jabatan : *Pemeriksa*

Telah menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Registrasi Akuntan Publik Tingkat Pemeriksa yang diselenggarakan pada 10 sampai dengan 14 Agustus 2020 di Jakarta, dengan hasil "*Cukup Memuaskan*".

Jakarta, 24 November 2020

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan PKN



Ida Sundari
Dra. Ida Sundari, M.M., CSFA.

NIP. 196104081980032001

SW



PERATURAN PENGURUS
NOMOR 2 TAHUN 2016
TENTANG
PENENTUAN IMBALAN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA INSTITUT AKUNTAN PUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik Pasal 25 menyatakan bahwa Akuntan Publik wajib berhimpun dalam Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, mendirikan atau menjadi Rekan pada KAP, menjaga kompetensi melalui pelatihan professional berkelanjutan, mematuhi dan melaksanakan SPAP dan kode etik profesi serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa yang diberikan, membuat kertas kerja dan bertanggung jawab atas kertas kerja tersebut, serta memberikan jasanya melalui KAP serta;
- b. bahwa Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik Pasal 27 menyatakan bahwa KAP wajib mempunyai paling sedikit 2 (dua) orang tenaga kerja professional pemeriksa bidang akuntansi, mempunyai kantor atau tempat untuk menjalankan usaha, memiliki dan menjalankan system pengendalian mutu, serta memasang nama lengkap kantor pada bagian depan kantor;
- c. bahwa Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik Pasal 13 menyatakan bahwa KAP hanya dapat dipimpin oleh Akuntan Publik;
- d. bahwa Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik Pasal 6 menyatakan bahwa untuk mendapatkan izin menjadi Akuntan Publik diantaranya seseorang harus memiliki sertifikat tanda lulus ujian profesi akuntan publik dan berpengalaman praktik memberikan jasa asuransi sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang tersebut;

- e. bahwa imbalan jasa atas audit laporan keuangan yang terlalu rendah dapat menimbulkan ancaman berupa kepentingan pribadi yang berpotensi menyebabkan ketidakpatuhan terhadap kode etik profesi Akuntan Publik, oleh karena itu Akuntan Publik harus membuat pencegahan dengan menerapkan imbalan jasa atas audit laporan keuangan yang memadai sehingga cukup untuk melaksanakan prosedur audit yang memadai;
- f. bahwa Institut Akuntan Publik Indonesia merupakan Asosiasi Profesi Akuntan Publik Indonesia yang bertujuan untuk mewujudkan Akuntan Publik yang berintegritas, berkualitas dan berkompentensi berstandar internasional, mendorong pertumbuhan dan independensi profesi yang sehat dan kondusif bagi profesi Akuntan Publik, menjaga martabat profesi Akuntan Publik dan kepercayaan publik, melindungi kepentingan publik dan Akuntan Publik, serta mendorong terwujudnya *good governance* di Indonesia;
- g. bahwa Institut Akuntan Publik Indonesia merupakan Asosiasi Profesi Akuntan Publik berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2011;
- h. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g Pengurus perlu membentuk Peraturan Pengurus tentang Penentuan Imbalan Jasa Audit Laporan Keuangan.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5215);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5690);
 - 3. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 443/KMK.01/2011 tentang Penetapan Institut Akuntan Publik Indonesia sebagai Asosiasi Profesi Akuntan Publik;
 - 4. Anggaran Dasar Institut Akuntan Publik Indonesia;
 - 5. Anggaran Rumah Tangga Institut Akuntan Publik Indonesia;
 - 6. Kode Etik Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia;



7. Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia;
8. Standar Pengendalian Mutu Kantor Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PENGURUS NOMOR 2 TAHUN 2016
TENTANG PENENTUAN IMBALAN JASA AUDIT LAPORAN
KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Imbalan Jasa adalah imbalan yang diterima oleh Akuntan Publik dari entitas kliennya sehubungan dengan pemberian jasa Audit.
2. Institut adalah Institut Akuntan Publik Indonesia sebagai Asosiasi Profesi Akuntan Publik Indonesia.
3. Anggaran Dasar adalah Anggaran Dasar yang berlaku di Institut.
4. Anggaran Rumah Tangga adalah Anggaran Rumah Tangga yang berlaku di Institut.
5. Anggota adalah anggota Institut sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar dan/atau Anggaran Rumah Tangga.
6. SPAP adalah Standar Profesional Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 dan ketentuan pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Institut.
7. Standar Pengendalian Mutu adalah standar pengendalian mutu yang berlaku bagi Kantor Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Institut.
8. Audit adalah suatu jasa yang diberikan oleh Akuntan Publik beserta Tim Perikatan dari Kantor Akuntan Publik berdasarkan suatu Surat Perikatan yang bertujuan untuk memberikan opini auditor independen yang menyatakan apakah laporan keuangan yang diterbitkan suatu entitas telah disusun dan disajikan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kredibilitas dan kualitas laporan keuangan tersebut.



9. Perikatan Audit adalah suatu kesepakatan antara Akuntan Publik dengan kliennya untuk melakukan Audit atas laporan keuangan klien tersebut berdasarkan SPAP.
10. Tim Perikatan adalah suatu tim yang dipimpin oleh Akuntan Publik dengan beranggotakan staf profesional yang ditugaskan oleh Kantor Akuntan Publik untuk melakukan jasa Audit.
11. Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, yang wajib menjadi Anggota di Institut.
12. Kantor Akuntan Publik, yang selanjutnya disingkat KAP, adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
13. Surat Perikatan adalah suatu kesepakatan tertulis antara KAP dengan suatu entitas yang menugaskan Akuntan Publik beserta Tim Perikatan pada KAP tersebut untuk melakukan Audit.
14. Reviu Mutu adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh Komite Disiplin dan Investigasi untuk melakukan penilaian kepatuhan Perikatan Audit dan/atau sistem pengendalian mutu yang diterapkan KAP terhadap Standar Pengendalian Mutu dan SPAP.
15. Komite Disiplin dan Investigasi adalah suatu komite yang melakukan fungsi Reviu Mutu berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
16. Komite Kehormatan Profesi adalah komite sebagaimana dimaksud pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Kedua Tahapan Audit

Pasal 2

- (1) Anggota yang memberikan Audit harus mematuhi kode etik, SPAP dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melakukan pemberian Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Anggota harus melakukan tahapan sebagai berikut:
 - a. penerimaan klien dan evaluasi hubungan keberlanjutan dengan klien, termasuk pemenuhan persyaratan prakondisi suatu audit, yang dituangkan dalam Surat Perikatan;
 - b. menyusun strategi dan rencana audit, termasuk:
 1. melakukan penilaian risiko kesalahan penyajian material pada laporan keuangan;
 2. menentukan respon atas risiko kesalahan penyajian material pada laporan keuangan yang teridentifikasi.
 - c. melaksanakan prosedur sebagai respon atas penilaian risiko kesalahan penyajian material sebagaimana ditentukan pada huruf b, angka 2;

- d. mengevaluasi hasil pelaksanaan prosedur dan memformulasi simpulan dalam bentuk opini auditor independen;
- e. mendokumentasikan seluruh tahapan audit dalam dokumentasi audit secara cukup dan memadai.

Bagian Ketiga
Tim Perikatan Audit

Pasal 3

Dalam melaksanakan Audit, Anggota yang bertindak sebagai Pemimpin Rekan dan/atau Rekan Akuntan Publik pada KAP harus menugaskan Tim Perikatan dengan kompetensi dan waktu yang memadai untuk melaksanakan Audit sebagaimana dimaksud pada Pasal 2.

BAB II
IMBALAN JASA

Bagian Kesatu
Hak atas Imbalan Jasa

Pasal 4

Ketika memberikan Audit, Akuntan Publik/KAP berhak untuk mendapatkan Imbalan Jasa berdasarkan kesepakatan antara Akuntan Publik dengan entitas kliennya yang tertuang dalam Surat Perikatan.

Bagian Kedua
Kebijakan Penentuan Imbalan Jasa

Pasal 5

- (1) Setiap Anggota yang bertindak sebagai Pemimpin Rekan dan/atau Rekan Akuntan Publik pada KAP harus menetapkan kebijakan sebagai dasar untuk menghitung besarnya Imbalan Jasa.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mencakup:
 - a. besaran tarif Imbalan Jasa standar per jam (*hourly charge out rate*) untuk masing-masing tingkatan staf auditor;
 - b. kebijakan penentuan harga untuk penentuan harga yang berbeda dari tarif Imbalan Jasa standar, dan
 - c. metode penentuan jumlah keseluruhan Imbalan Jasa yang akan ditagihkan kepada entitas yang dituangkan dalam suatu Surat Perikatan.
- (3) Metode penentuan jumlah keseluruhan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat menggunakan:
 - a. jumlah keseluruhan yang bersifat lumpsum;

Au

- b. jumlah yang ditentukan berdasarkan realisasi penggunaan jam kerja personil atau komposit Tim Perikatan, atau
 - c. jumlah yang ditentukan berdasarkan realisasi penggunaan jam kerja personil atau komposit Tim Perikatan dengan ditentukan jumlah minimal dan/atau maksimal sesuai pagu anggaran dari entitas klien.
- (4) Penjelasan lebih lanjut mengenai metode penentuan jumlah keseluruhan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran I peraturan ini.

Pasal 6

Dalam setiap Perikatan Audit, proses penghitungan dan penentuan Imbalan Jasa harus didokumentasikan dan menjadi bagian dari dokumentasi audit.

Bagian Kedua Indikator Batas Bawah Tarif Penagihan Jasa Audit

Pasal 7

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas jasa Audit, Institut menetapkan indikator batas bawah Tarif Penagihan sebagai suatu indikator terpenuhinya Imbalan Jasa yang memadai sehingga memungkinkan Anggota mampu melaksanakan Audit sebagaimana dimaksud pada Pasal 2.
- (2) Indikator batas bawah Tarif Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum pada Lampiran II peraturan ini.
- (3) Indikator batas bawah Tarif Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan oleh:
- a. Anggota yang bertindak sebagai Pemimpin Rekan dan/atau Rekan Akuntan Publik pada KAP sebagai acuan dalam menentukan kebijakan Imbalan Jasa yang berlaku di internal kantor dan/atau pada saat menentukan nilai Imbalan Jasa;
 - b. pihak lain sebagai pengguna jasa Akuntan Publik dalam rangka menentukan anggaran biaya Audit serta mengevaluasi kecukupan prosedur Audit dan pemenuhan ketentuan SPAP dan kode etik yang berlaku oleh Akuntan Publik;
 - c. regulator yang berkepentingan terhadap pelaporan keuangan suatu entitas dalam rangka mendorong peningkatan tata kelola pelaporan keuangan yang lebih baik;
 - d. regulator profesi Akuntan Publik dalam melakukan pembinaan dan pengawasan profesi Akuntan Publik;
 - e. Institut sebagai indikator awal pemenuhan mutu suatu perikatan Audit pada saat melakukan reviu mutu bagi Anggota.

A,

Bagian Ketiga
Panduan Penentuan Imbalan Jasa

Pasal 8

- (1) Untuk membantu para Anggota dalam menentukan Imbalan Jasa atas Audit, Institut menetapkan panduan penentuan Imbalan Jasa Audit sebagaimana tercantum pada Lampiran III peraturan ini.
- (2) Anggota dapat menggunakan ketentuan dalam peraturan ini sebagai acuan dalam menentukan imbalan jasa selain Audit.

BAB III
SOSIALISASI

Pasal 9

- (1) Untuk meyakinkan pemahaman dan penerapan peraturan ini, Institut melakukan sosialisasi kepada Anggota sebagai materi kegiatan pendidikan profesional berkelanjutan dengan satuan kredit pelatihan minimal 3 SKP.
- (2) Setiap Anggota pemegang izin Akuntan Publik wajib mengikuti kegiatan pendidikan profesional berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

Institut melakukan sosialisasi tentang peraturan ini kepada pihak lain yang dipandang tepat oleh Institut.

BAB IV
PENEGAKAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Reviu Mutu

Pasal 11

- (1) Dalam hal Komite Disiplin dan Investigasi melakukan Reviu Mutu terhadap Perikatan Audit atau reviu terhadap sistem pengendalian mutu KAP, kebijakan dan dokumentasi proses penentuan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6 menjadi objek yang direviu tersebut.
- (2) Dalam hal kebijakan dan penentuan Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6 tidak didokumentasikan atau menemukan dokumentasi yang tidak memadai, maka kondisi tersebut dikategorikan sebagai temuan yang signifikan.

- (3) Temuan signifikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disimpulkan oleh Komite Disiplin dan Investigasi sebagai simpulan ketidakpatuhan terhadap peraturan ini, Standar Pengendalian Mutu, dan/atau SPAP.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 12

- (1) Dalam hal Anggota tidak mematuhi ketentuan Pasal 5 dan Pasal 6 bersifat menyeluruh namun tidak mengakibatkan penurunan signifikan kualitas Audit, Anggota harus melakukan perbaikan yang dituangkan dalam rencana tindakan (*action plan*) dan dilaporkan ke Komite Disiplin dan Investigasi.
- (2) Dalam hal Anggota tidak mematuhi ketentuan Pasal 5 dan Pasal 6 yang bersifat menyeluruh dan sistematis sehingga berpotensi mengakibatkan penurunan signifikan kualitas Audit, Anggota dikenakan sanksi peringatan tertulis yang ditetapkan Komite Disiplin dan Investigasi berdasarkan ketentuan yang berlaku di Institut dan melakukan perbaikan.
- (3) Dalam hal Anggota tidak mematuhi ketentuan Pasal 5 dan Pasal 6 yang bersifat menyeluruh dan sistematis sehingga mengakibatkan penurunan signifikan kualitas Audit, Anggota dikenakan sanksi pembekuan sebagai Anggota Institut yang ditetapkan Komite Disiplin dan Investigasi.
- (4) Dalam hal Anggota telah dikenakan sanksi pembekuan, namun tidak melakukan perbaikan signifikan dalam jangka waktu paling lambat 2 tahun sejak sanksi pembekuan efektif dan keadaan ketidakpatuhan tetap terjadi secara sistematis dan menyeluruh sehingga kualitas Audit tetap buruk, Anggota dikenakan sanksi pemberhentian sebagai Anggota Institut oleh Komite Disiplin dan Investigasi.

Pasal 13

Komite Disiplin dan Investigasi melakukan Reviu Mutu dan menetapkan sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 berdasarkan ketentuan yang berlaku di Institut.

Pasal 14

- (1) Anggota yang dikenakan sanksi peringatan tertulis, sanksi pembekuan, atau sanksi pemberhentian sebagai Anggota Institut sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 oleh Komite Disiplin dan Investigasi dapat mengajukan permohonan banding ke Komite Kehormatan Profesi sesuai ketentuan yang berlaku di Institut.
- (2) Komite Kehormatan Profesi memutuskan permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

A,

- (3) Keputusan Komite Kehormatan Profesi bersifat final dan mengikat dan berlaku efektif pada saat tanggal ditetapkan.

Pasal 15

Anggota yang dikenakan sanksi pembekuan atau sanksi pemberhentian sebagai Anggota Institut yang telah berlaku efektif diumumkan ke masyarakat melalui *website* Institut berdasarkan keputusan Pengurus.

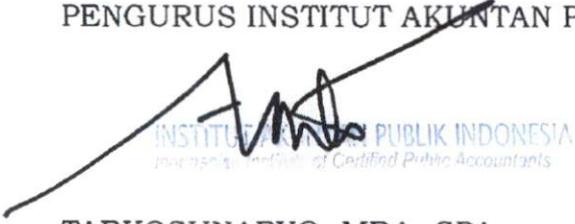
BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Ketentuan yang tercantum dalam Lampiran peraturan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Peraturan Pengurus ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 27 Januari 2016

PENGURUS INSTITUT AKUNTAN PUBLIK INDONESIA



INSTITUT AKUNTAN PUBLIK INDONESIA
Indonesian Institute of Certified Public Accountants

TARKOSUNARYO, MBA, CPA
Ketua

Lampiran I

Metode Penentuan Keseluruhan Imbalan Jasa

1. Dalam menentukan keseluruhan Imbalan Jasa, Anggota yang bertindak sebagai Pemimpin Rekan dan/atau Rekan Akuntan Publik pada Kantor Akuntan Publik dapat menggunakan metode berikut ini sebagai kesepakatan antara KAP dengan entitas kliennya:

- a. Jumlah keseluruhan Imbalan Jasa yang bersifat lumpsum;

Dalam menentukan keseluruhan Imbalan Jasa yang bersifat lumpsum, anggota dapat menggunakan perkiraan jam kerja tim perikatan yang dianggarkan untuk mengerjakan pekerjaan audit mulai dari tahap pra-perikatan hingga penyelesaian pelaporan.

Anggota harus mampu memperkirakan jam kerja tim perikatan yang cukup dan memadai untuk memastikan bahwa tim perikatan mampu menjalankan serangkaian prosedur dengan memperhatikan kecukupan prosedur audit dan pemenuhan ketentuan SPAP serta Kode Etik yang berlaku.

Anggota tidak dibenarkan untuk mengurangi kecukupan prosedur audit semata-mata untuk mengurangi jumlah jam kerja tim perikatan yang dibutuhkan dengan tujuan untuk menurunkan tarif keseluruhan Imbalan Jasa.

Anggota harus mampu memperhitungkan biaya-biaya lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan audit ke dalam tarif keseluruhan Imbalan Jasa seperti biaya transportasi, akomodasi atau *out-of-pocket* lainnya, kecuali diperjanjikan atau disepakati lain dengan klien.

- b. Imbalan Jasa berdasarkan realisasi penggunaan jam kerja personil atau komposit tim perikatan; atau

Dalam menentukan keseluruhan Imbalan Jasa dengan metode ini, anggota harus mampu menyusun perkiraan jam kerja masing-masing personil atau komposit tim perikatan yang diproyeksikan mendekati realisasi penggunaan jam kerja sesungguhnya agar memberikan gambaran atau proyeksi tarif keseluruhan Imbalan Jasa.

Anggota harus menjaga catatan realisasi jam kerja personil yang telah disepakati dengan klien sebagai dasar untuk menentukan tarif keseluruhan Imbalan Jasa.

Anggota harus memastikan kecukupan prosedur audit yang dilaksanakan untuk setiap pekerjaan dan tidak melakukan prosedur yang tidak semestinya sesuai ketentuan dalam SPAP serta Kode Etik yang berlaku, semata-mata untuk meningkatkan penggunaan realisasi jam kerja personil atau tim perikatan.

- c. Imbalan Jasa berdasarkan realisasi penggunaan jam kerja personil atau komposit Tim Perikatan dengan ditentukan jumlah minimal dan/atau maksimal sesuai pagu anggaran dari entitas klien.

Dalam menentukan keseluruhan Imbalan Jasa dengan metode ini, anggota selain harus menyusun perkiraan penggunaan jam kerja personil dengan memperhatikan kecukupan prosedur minimal yang harus dilakukan dalam melaksanakan pekerjaan audit juga harus memperkirakan penambahan jam kerja yang disebabkan penambahan cakupan prosedur yang mungkin dilakukan sesuai SPAP dan Kode Etik yang berlaku.

Anggota harus menjaga catatan realisasi penggunaan jam kerja yang telah disepakati dengan klien sebagai dasar untuk menentukan tarif keseluruhan Imbalan Jasa dengan nilai maksimal sesuai pagu maksimal yang telah ditetapkan.

2. Guna menghitung penggunaan jam kerja personil atau tim perikatan dalam setiap tahapan pekerjaan audit, Institut memberikan ilustrasi Dasar Perhitungan Penetapan Imbalan Jasa KAP sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV peraturan ini.

Lampiran II

Indikator Batas Bawah Tarif Penagihan (*Billing Rate*).

Indikator batas bawah Imbalan Jasa per jam (*minimum hourly charge-out rates*) ditetapkan berdasarkan klasifikasi berjenjang, sebagai berikut:

Kategori Wilayah	Junior Auditor	Senior Auditor	Supervisor	Manager	Partner
Jabodetabek	100.000	150.000	300.000	700.000	1.500.000
Luar Jabodetabek	70.000	125.000	200.000	500.000	1.200.000

Nilai tersebut sebagai indikator minimal dapat digunakan sebagai acuan dalam penentuan imbalan jasa. Sesuai kondisi dan karakteristik yang berbeda-beda, Anggota dapat menentukan nilai imbalan jasa per jam yang lebih tinggi dari nilai yang sudah ditetapkan di atas.

Dalam hal Anggota menetapkan nilai imbalan jasa per jam di bawah nilai indikator batas bawah yang telah ditetapkan, maka hal ini berpotensi bahwa jumlah imbalan jasa yang ditetapkan tersebut tidak mencukupi untuk melaksanakan prosedur audit yang memadai sesuai Kode Etik, SPAP, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lampiran III

Panduan Penentuan Imbalan Jasa

Pengantar

1. Panduan ini dikeluarkan sebagai panduan bagi seluruh Anggota Institut Akuntan Publik Indonesia ("Anggota") yang menjalankan praktik sebagai akuntan publik dalam menetapkan besaran imbalan jasa standar yang wajar atas jasa profesional yang diberikannya dalam hal ini jasa audit. Panduan ini harus dibaca dalam hubungannya dengan Kode Etik Profesi, khususnya yang berkaitan dengan Independensi dan Imbalan Jasa Profesional.
2. Panduan ini dimaksudkan untuk membantu Anggota dalam menetapkan imbalan jasa standar yang wajar sesuai dengan martabat profesi akuntan publik dan dalam jumlah yang pantas untuk dapat memberikan jasa sesuai dengan tuntutan standar profesional akuntan publik yang berlaku. Imbalan jasa yang terlalu rendah atau secara signifikan jauh lebih rendah dari yang dikenakan oleh auditor/akuntan pendahulu atau diajukan oleh auditor/akuntan lain, akan menimbulkan keraguan mengenai kemampuan dan kompetensi Anggota dalam menerapkan standar teknis dan standar profesional yang berlaku.
3. Adanya panduan ini diharapkan dapat memberikan kepastian kepada Anggota dan pemakai jasa profesi akuntan publik bahwa imbalan jasa yang diterima mencerminkan tingkat tanggung jawab dan risiko dari akuntan publik.

Prinsip Dasar

4. Dalam menetapkan imbalan jasa audit, Anggota harus mempertimbangkan:
 - kebutuhan klien dan ruang lingkup pekerjaan;
 - waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan audit;
 - tugas dan tanggung jawab menurut hukum (*statutory duties*);
 - tingkat keahlian (*levels of expertise*) dan tanggung jawab yang melekat pada pekerjaan yang dilakukan;
 - tingkat kompleksitas pekerjaan;
 - jumlah personel dan banyaknya waktu yang diperlukan dan secara efektif digunakan oleh Anggota dan stafnya untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - sistem Pengendalian Mutu Kantor; dan
 - basis penetapan imbalan jasa yang disepakati.

5. Imbalan jasa dihubungkan dengan banyaknya waktu yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan dan banyaknya staf yang dilibatkan pada berbagai tingkatan atau sesuai dengan ruang lingkup dan kompleksitas penugasan, nilai jasa yang diberikan bagi klien atau bagi kantor akuntan publik yang bersangkutan.
 - Dalam hal imbalan jasa tidak dikaitkan dengan banyaknya waktu pekerjaan, Anggota harus menyampaikan Surat Perikatan (*Engagement Letter*) yang setidaknya memuat:
 - tujuan, lingkup pekerjaan serta pendekatan dan metodologinya; dan
 - basis penetapan dan besaran imbalan jasa (atau estimasi besaran imbalan jasa) serta cara dan/atau termin pembayarannya.
 - Anggota agar selalu:
 - Memelihara dokumentasi lengkap mengenai proses perhitungan dan penentuan imbalan jasa; dan
 - Menjaga agar basis pengenaan imbalan jasa yang disepakati konsisten dengan praktik yang lazim berlaku.
6. Imbalan jasa audit harus mencerminkan secara wajar pekerjaan yang dilakukan untuk klien dan seluruh faktor yang dikemukakan dalam Paragraf 4 di atas (Dalam hal ini Anggota harus memperhatikan Kode Etik yang mengatur mengenai Independensi). Anggota tidak diperkenankan menetapkan imbalan jasa berbasis kontinjensi baik langsung atau tidak langsung.
7. Sebelum perikatan disepakati, Anggota sudah harus menjelaskan kepada klien, basis pengenaan imbalan jasa, cara dan termin pembayaran, dan total imbalan jasa yang akan dikenakan.
8. Dalam hal kemungkinan besar imbalan jasa akan meningkat secara substansial di masa datang, klien harus sudah diberitahukan sebelumnya dan alasan kenaikan imbalan jasa.
9. Imbalan jasa atas pekerjaan pertama yang diberikan kepada klien tidak boleh didiskon sebagai imbalan jasa perkenalan, dengan maksud untuk mengenakan imbalan jasa lebih tinggi atau pemberian jasa lainnya di masa datang. Anggota harus dapat menunjukkan bahwa pekerjaannya dilakukan secara profesional dan memenuhi persyaratan kualitas yang ditetapkan, dan memenuhi kebutuhan klien.
10. Anggota dimungkinkan untuk mengenakan imbalan jasa minimum sepanjang imbalan jasa tersebut menutupi biaya pokok jasa dan tidak mengurangi kecukupan prosedur dalam pelaksanaan audit sesuai SPAP dan Kode Etik.

11. Untuk mempertahankan independensinya, Anggota sudah harus menerima imbalan jasa atas pekerjaan yang telah dilakukan pada periode sebelumnya, sebelum memulai pekerjaan untuk periode berikutnya.
12. Anggota yang imbalan jasanya belum dibayar boleh menahan dokumen tertentu milik klien yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaannya, dan boleh menolak untuk meneruskan informasi yang dimilikinya kepada klien, pihak lain, atau auditor/akuntan penerus sebelum imbalan jasanya dibayar.
13. Anggota tidak diperkenankan menerima perikatan apabila klien belum membayar lunas kewajiban kepada auditor terdahulu.

Penetapan Tarif Imbalan Jasa

14. Tarif imbalan jasa (*charge-out rate*) harus menggambarkan remunerasi yang pantas bagi Anggota dan stafnya, dengan memperhatikan kualifikasi dan pengalaman masing-masing.
15. Tarif imbalan jasa harus ditetapkan dengan memperhitungkan:
 - a. gaji yang pantas untuk menarik dan mempertahankan staf yang kompeten dan berkeahlian;
 - b. imbalan lain diluar gaji;
 - c. beban *overhead*, termasuk yang berkaitan dengan pelatihan dan pengembangan akuntan publik berserta staf, serta riset dan pengembangan;
 - d. jumlah jam tersedia untuk suatu periode tertentu (*projected charge-out time*) untuk akuntan publik, staf profesional dan staf pendukung; dan
 - e. marjin laba yang pantas.

Pencatatan Waktu

16. Pencatatan waktu yang memadai dengan menggunakan *time sheet* yang sesuai perlu dilakukan secara teratur untuk dapat menghitung imbalan jasa secara akurat dan realistis, dan untuk dapat menjaga efisiensi dan efektifitas pekerjaan. *Time sheet* sekaligus berfungsi sebagai kartu kendali staf dan dasar dari pengukuran kinerja.

Penagihan Bertahap

17. Praktik yang baik mengharuskan dilakukannya penagihan secara bertahap atas pekerjaan yang diselesaikan untuk periode lebih dari satu bulan. Penagihan harus segera dilakukan begitu termin yang disepakati telah jatuh waktu.

Lampiran IV

Ilustrasi Dasar Perhitungan Penetapan Imbalan Jasa KAP

1. Dalam menghitung besarnya imbalan jasa audit atas laporan keuangan, maka Akuntan Publik harus menghitung waktu yang dibutuhkan dalam memenuhi tahap-tahapan audit, sebagai berikut :

Tahap I: Penilaian Risiko

- a. Aktivitas Pendahuluan
 - prosedur penerimaan/atau berkelanjutan klien
- b. Rencana Audit
 - strategi Audit
 - menentukan tingkat materialitas
 - Diskusi Tim Audit
- c. Prosedur dalam Penilaian Risiko
 - identifikasi risiko bawaan
 - menilai risiko bawaan
 - risiko signifikan
 - pemahaman pengendalian internal
 - evaluasi pengendalian internal
 - komunikasi kelemahan pengendalian internal
 - kesimpulan terhadap penilaian risiko

Tahap II: Respons terhadap Risiko

- a. Rencana Audit
 - penggunaan asersi dalam rancangan pengujian
 - penggunaan materialitas dalam rancangan pengujian
 - auditor tools box
 - menyusun rencana audit
 - risikoterhadap fraud
 - risiko salah saji
 - dokumentasi rencana audit
 - mengkomunikasikan rencana audit
- b. Menentukan Tingkat Pengujian
 - sampling
 - substantif
 - substantif analitis
 - test of control
 - evaluasi penyimpangan
- c. Penggunaan Pekerjaan Pihak Lain
- d. Dokumentasi
- e. Representasi Tertulis

Tahap III: Pelaporan

- a. Evaluasi Bukti Audit
 - b. Komunikasi dengan Pihak yang Bertanggungjawab atas Tata Kelola
 - c. Laporan Audit Modifikasian
 - d. Penekanan terhadap Suatu Hal dan Paragraf Hal Lain
 - e. Informasi Komparasi
2. Besarnya nilai imbalan jasa audit merupakan hasil perhitungan dari jumlah jam kerja (*chargeable hours*) yang dibutuhkan dikalikan dengan besarnya nilai imbalan jasa audit per jam (*hourly charge rate out*).
 3. Contoh/ilustrasi perhitungan imbalan jasa audit berdasarkan jam kerja yang dibutuhkan.

Nama Klien:

Disiapkan oleh:

Tahun Buku:

Diriviu oleh:

AKTIVITAS	JAM KERJA YANG DIANGGARKAN				
	Partner	Manager	Supervisor	Senior Auditor	Junior Auditor
PENILAIAN RISIKO					
Pra-Perikatan					
Prosedur Penerimaan Klien	0,5	2			
Prosedur Perikatan Audit	0,5	2			
Perencanaan					
Memahami Bisnis dan Aktivitas Klien	0,5	0,5	1		
Penilaian Risiko dan Pengendalian Materialitas Audit		0,5	1		
Penilaian Risiko Kecurangan/Fraud	0,5	0,5	1		
Penilaian dan Pemahaman sistem TI	0,5	0,5	1		
Reviu Analitis	0,5	0,5	1		
Evaluasi Fungsi Audit Internal	0,5	0,5	1		
Pertimbangan Khusus Audit Group dan Penggunaan Pekerjaan Auditor Lain	0,5	1	2		
RESPONS TERHADAP RISIKO					
Pelaksanaan					
Pengujian					
Pendekatan & Risiko Sampling		1	1		
Pemilihan dan Pengujian Sample			1	2	4
Program Audit					



Neraca - Aktiva		1	1	3	4
Neraca - Kewajiban			1	3	4
Laba Rugi			1	3	4
Lainnya			1	3	4
Inkuiri dan Konfirmasi					
Bank		1	1	3	4
Debitur / Kreditur			1	3	4
Sewa/Lease			1	3	4
Legal			1	3	4
Pinjaman			1	3	4
Pajak			1	3	4
Perhitungan Fisik Persediaan			1	4	4
Penilaian Kelangsungan Usaha	0,5	0,5	1		
Ceklis Transaksi Pihak yang Berelasi		0,5	1		
Ceklis Kepatuhan Terhadap Perundang-undangan	0,5	1	1		
Ceklist Kepatuhan Perpajakan		1	1		
Daftar Koreksi Terhadap Salah Saji	0,5	1	1		

PELAPORAN

Riviu Laporan Keuangan	0,5	1	3	3	
Laporan Arus Kas			2	3	
Kesimpulan atas Prosedur Analitis	0,5	1			
Rangkuman Hasil Riviu untuk Partner	0,5	1	2		
Dokumentasi Temuan Signifikan		1	1		
Catatan untuk Tahun Depan	0,5	0,5			
Ceklis Peristiwa Setelah Tanggal Neraca		1	1		
Ceklis Penyelesaian Audit	0,5	1			
Rangkuman Salah Saji yang Tidak Dikoreksi	0,5	1			
Surat kepada Manajemen/Direksi	1	1			
Laporan Audit	1	1	1		
Jam Kerja Audit yang Dianggarkan	11	25	37	42	48
Administrasi dan Bantuan	1	1	2	4	4
Total Jam Kerja Audit	12	26	39	46	52
Imbalan Jasa per Jam	1.500.000	700.000	300.000	150.000	100.000
	18.000.000	18.200.000	11.700.000	6.900.000	5.200.000
Besaran Imbalan Jasa	60.000.000				





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 8120212051921

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan	:	Persekutuan dan Perkumpulan DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Alamat Perusahaan	:	Jl. Mugas Dalam No. 65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Kota Semarang, Prop. Jawa Tengah
NPWP	:	02.798.723.9-508.000
Nomor Telepon	:	0248417530
Nomor Fax	:	0248418124
Email	:	kap_darsonocs@yahoo.com
Nama KBLI	:	Aktivitas Akuntansi, Pembukuan Dan Pemeriksa
Kode KBLI	:	69201
Status Penanaman Modal	:	PMDN

NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan .

OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha

Ditetapkan tanggal : 12 Oktober 2018



Dokumen ini dikeluarkan dari Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

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

DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

**NOMOR : PL.102 / 20 / 9 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 27 JANUARI 2022**

UNTUK

KEGIATAN

**DUKUNGAN MANAJEMEN. PENGELOLAAN
PERENCANAAN, KEUANGAN, BMN DAN UMUM SDM
TRANSPORTASI. LAYANAN MANAJEMEN KINERJA
INTERNAL. LAYANAN MANAJEMEN KEUANGAN.
LAYANAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN.
REVIEW DAN EVALUASI TARIF BLU**

PEKERJAAN

PENGADAAN AUDIT KAP

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

**TAHUN ANGGARAN
2022**



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



Nomor : PL.102 / 20 / 10 / PIP.SMG-2022

Semarang, 27 Januari 2022

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Direktur KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Perihal : Pekerjaan Pengadaan Audit KAP

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

1. Paket Pekerjaan

- Nama paket pekerjaan : Pengadaan Audit KAP.
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Audit KAP sebanyak 1 paket.
Nilai total HPS : Rp. 57.035.000,- (Lima puluh tujuh juta tiga puluh lima 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	Kamis-Senin, 27-31 Januari 2022	09.00 s/d 13.00 WIB
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran, Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Senin, 31 Januari 2022	09.00 WIB s/d Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Rabu, 2 Februari 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
PIP SEMARANG

WAHYU PRASETYA A, S.SiT., M.T

Pembina, IV/a

NIP. 19760526 200502 2 001



**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



BAB I

UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : PL.102 / 20 / 10 / PIP.SMG-2022

Semarang, 27 Januari 2022

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Direktur KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
di Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Kota Semarang

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Pengadaan Audit KAP pada *Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun Anggaran 2022*

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

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : Pengadaan Audit KAP
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Audit KAP
Nilai total HPS : Rp 57.035.000,- (Lima puluh tujuh juta tiga puluh lima 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 dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Senin-Rabu, 31 Januari – 2 Februari 2022	21.00 s/d 13.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu, 2 Februari 2022	11.00 WIB s/d Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Jum'at, 4 Februari 2022	08.00 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 PADA
PIP SEMARANG

WAHYU PRASETYA A., S.SIT., M.T.

Pembina, (IV/a)

NIP. 19760526 200502 2 001

BAB II

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 - 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.6 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. **Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi** Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.
4. **Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat

- Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta**
- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
 - e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
 - f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.
 - g. Pakta Integritas;
 - h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanyatidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedangdikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidaksedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan danpengurus badan usaha sebagai pegawaiKementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedangmengambil cuti diluar tanggungan Negara.

- 5.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
 - 1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
 - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

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

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

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

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 8. Dokumen** 8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi,

**Penawaran
dan
Kualifikasi**

Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

- 8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 4) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran dasar;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/Anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/Anggaran dasar; atau
 - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
 - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).
- 8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
- a. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
 - b. standar produk yang digunakan;
 - c. garansi;
 - d. layanan purnajual;
 - e. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - f. identitas (jenis, tipe dan merek).
- 8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:
- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
 - b. Jumlah total harga penawaran;
- 8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

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

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- 10. Pembukaan Penawaran**
- 10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
- 10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:
- a. Surat penawaran
 - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Dokumen penawaran teknis;
 - d. Dokumen penawaran harga;
 - e. Pakta Integritas; dan
 - f. Formulir Isian Kualifikasi.
- 11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran**
- 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :
- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
 - 2) mencantumkan penawaran harga;
 - 3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
 - c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
 - 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasisesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
 - 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.3 Evaluasi Teknis :

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

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

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

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

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

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

13. Penerbitan SPPBJ

- 13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 13.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:
 - a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
 - b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk

melaksanakan Kontrak.

- 13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
 - 13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan ~~memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.~~
 - 13.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.
 - 13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 14. Penandatanganan SPK**
- 14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
 - 14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
 - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
 - 2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
 - 14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4)

BAB III
LEMBAR DATA PEMILIHAN(LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP :
	1.2	Nama paket pengadaan: Pengadaan Audit KAP
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Audit KAP
	1.5	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.6	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Belanja BLU PIP Semarang
	1.7	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Singosari 2A Semarang
	1.8	<i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: www.pip-semarang.ac.id
	1.9	<i>Website</i> Aplikasi SPSE : lpse.dephub.go.id
	2. SUMBER DANA	
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	5.1.a	Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan Peserta Pengadaan yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP) Kecil dengan jasa lainnya surat izin lain sesuai sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer atau Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku;
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran
	8.3.h	Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang: 45 (empat puluh lima) hari kalender.

BAB IV

DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

NO	NAMA BARANG					HARGA (Rp)	
		JML	JAM	TOTAL	SAT.	SATUAN	JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL						
1	Penanggung Jawab	1	30	30	Orang/Jam		
2	Supervisor	1	35	35	Orang/Jam		
3	Ketua Tim	1	100	100	Orang/Jam		
4	Staf Audit	3	75	225	Orang/Jam		
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL						
B	BIAYA NON PERSONIL						
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4		4	eks		
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4		4	eks		
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL						
	jumlah A + B						
	ppn						
	total						

BAB V

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Nomor : _____
Lampiran : _____

[Kop Surat] _____, _____ 20__

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada PIP Semarang

di _____

Perihal : Penawaran Pengadaan Audit KAP-

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Audit KAP sebesar Rp. _____ (_____).

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

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

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

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

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

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

Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

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

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

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

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

BAB VI
PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Jabatan : _____

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

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

BAB VII

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]*
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan*
untuk *cantumkan nama badan usaha]*
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 K/L/PD *[bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data saya/ badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

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

A. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

F. Data Keuangan

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

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

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ tanggal _____

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

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan[apabila diperlukan]

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

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

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

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

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

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

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

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

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. HARGA SPK

- a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah Kontrak Lumsum.
- b. PPK membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
- c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- d. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

4. HAK KEPEMILIKAN

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

5. CACAT MUTU

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

6. PERPAJAKAN

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

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

8. JADWAL

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

adendum SPK.

9. ASURANSI

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

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut dihitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediadan Personel;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan inimerupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. 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 pengiriman.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/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.
- 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 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 Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

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

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

BAB IX
BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

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

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan _____

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

..... dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

_____ [nama Penyedia Barang]
_____ [alamat Penyedia Barang]

yang dalam hal ini diwakili oleh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ¹

2. Tanggal barang diterima : _____ ;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Alamat pengiriman barang : _____

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

6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

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

Untuk dan atas nama _____

Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB X
PENUTUP

1. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Audit KAP;
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 /2022 tanggal 17 November 2021.
3. Ketetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya tugas Pejabat Pengadaan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Semarang, 27 Januari 2022

Pejabat Pengadaan Belanja BLU pada
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



WAHYU PRASETYA A, S.SiT., M.T.

Pembina, (IV/a)

NIP. 19760526 200502 2 001

**KERANGKA ACUAN KERJA
PEKERJAAN JASA KONSULTANSI**

PA/KPA : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
UNIT KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK : MARKHABAN SAPTA HADI, ST

PENGADAAN AUDIT KAP TAHUN 2022

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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PENGADAAN AUDIT KAP

TAHUN ANGGARAN 2022

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 Tentang Keuangan Negara ;
- c. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum;
- d. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. 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;
- f. Peraturan Menteri Keuangan No. 44 Tahun 2009 tentang Rencana Bisnis Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.02/2015 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

2. Gambaran Umum

Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang merupakan salah satu instansi pelayanan pendidikan di bidang pelayaran, yang berada di bawah Kementerian Perhubungan. PIP Semarang mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang 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. Selain menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan transportasi, PIP Semarang juga menyelenggarakan jasa layanan diklat ketrampilan dan keahlian pelaut. Sebagai salah satu Badan Layanan umum, PIP Semarang mempunyai visi "Menjadi Perguruan Tinggi Pelayaran Niaga yang Profesional, Mandiri dan Berwawasan Global". Salah satu misinya adalah melaksanakan tata kelola yang transparan, akuntabel, dan mandiri dengan meningkatkan kemampuan seluruh sumber daya manusia secara terus menerus. Oleh

sebab itu, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 pasal 26 dan pasal 27 bahwa instansi BLU mempunyai kewajiban untuk membuat laporan keuangan BLU dan laporan pertanggungjawaban keuangan BLU diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai ketentuan perundang-undangan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka laporan keuangan BLU PIP Semarang harus diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di BPK.

3. Tujuan

KAK ini dibuat sebagai pedoman atas pelaksanaan audit laporan keuangan tahun 2021 PIP Semarang yang berisikan: masukan, kriteria, serta proses pengerjaan audit laporan keuangan yang dipersyaratkan dan dipakai sebagai acuan dalam menjalankan tugas pekerjaan audit laporan keuangan BLU PIP Semarang.

4. Kriteria Pemilihan

Pelaksanaan kegiatan ini harus memenuhi kriteria persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki izin Kantor Akuntan Publik sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan RI No. 17/PMK01/2008
- b. Kantor Akuntan Publik terdaftar di BPK sebagai KAP yang ditunjuk untuk audit laporan keuangan instansi pemerintah
- c. Memiliki izin akuntan
- d. Memiliki reputasi yang baik
- e. Memiliki pengalaman audit yang cukup
- f. Mampu menjalankan pekerjaan audit sesuai schedule yang telah ditetapkan SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik)

5. Ruang Lingkup Pekerjaan

- a. Menyiapkan prosedur audit dan evaluasi secara keseluruhan meliputi metode, mekanisme, dan schedule audit
- b. Melaksanakan pekerjaan audit yang mencerminkan kepatuhan atas implementasi sesuai standar yang ditetapkan

6. Kualifikasi Tenaga Ahli

- a. Partner/Audit yang terdaftar di BPK 1 orang
- b. Auditor senior 1 orang
- c. Supervisor 1 orang
- d. Auditor 3 orang

7. Output Pekerjaan Audit

- a. Laporan Audit Umum
- b. Laporan Kepatuhan

B. Penerima Manfaat

Stakeholder

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pekerjaan : Pengadaan Langsung
2. Tahapan Kegiatan : Sesuai dengan Perpres No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Kegiatan ini dilaksanakan dalam waktu bulan 1,5 (satu setengah bulan) tahun 2022, dan harus selesai di bulan Maret 2022

Tabel 1.
Jadwal Rencana Kegiatan Audit 2022

No	Aktivitas	Tahun 2022																				
		Minggu ke 1			Minggu ke 2			Minggu ke 3			Minggu ke 4			Minggu ke 5			Minggu ke 6					
1	Perencanaan	■	■	■	■	■																
2	Kick of Meeting				■																	
3	Pengujian				■	■	■	■	■	■	■	■										
4	Closing Meeting										■											
5	Penyelesaian												■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Pelaporan																				■	■

E. Biaya

Sumber biaya audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah DIPA BLU Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tahun 2022 sebesar Rp 80.000.000,- (Delapan Puluh Juta Rupiah)

Semarang, Januari 2021
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG


MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda, (III/a)
NIP.19840327 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



HARGA PERKIRAAN SENDIRI
PENGADAAN AUDIT KAP
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)	
		TOTAL	SAT.	SATUAN	JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	30	Orang/Jam	Rp 500.000	Rp 15.000.000
2	Supervisor	35	Orang/Jam	Rp 200.000	Rp 7.000.000
3	Ketua Tim	100	Orang/Jam	Rp 125.000	Rp 12.500.000
4	Staf Audit	225	Orang/Jam	Rp 70.000	Rp 15.750.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 50.250.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 200.000	Rp 800.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 200.000	Rp 800.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 1.600.000
	jumlah A + B				Rp 51.850.000
	ppn				Rp 5.185.000
	total				Rp 57.035.000

Terbilang: Lima puluh tujuh juta tiga puluh lima ribu rupiah

Semarang, 27 Januari 2022
Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang


MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda, III/a
NIP. 19840327 201012 1 003

**JADWAL PROSES
PENGADAAN AUDIT KAP
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

NO	KEGIATAN	27-Jan-22	28-Jan-22	29-Jan-22	30-Jan-22	31-Jan-22	01-Feb-22	02-Feb-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, 27 JANUARI 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA BELANJA BLU



WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S.SiT., M.T

Pembina, IV/a
NIP. 19760526 200502 2 001

RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk Kegiatan yang dananya berasal dari BLU 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 : 022.12.WA.4627.EBD.955.51.J.525113
3. Nomor dan Tanggal Kontrak : PL.102 / 26 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal 4 Februari 2022
4. Nama Penyedia / Perusahaan : PL DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
5. NPWP / Alamat Perusahaan : 02.798.723.9-508.000 / Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah
6. Nilai/Harga Pekerjaan : Rp 55.000.000,- (*Lima puluh lima juta rupiah*)
7. Uraian / Volume Pekerjaan : Pengadaan Audit KAP
8. Cara Pembayaran : Dibayarkan sekaligus 100% dilakukan melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Utama atas nama Dr. Darsono, MBA, Akt dengan Nomor Rekening : 1.034.13188-1
9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 45 (empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak tanggal 2 Februari – 18 Maret 2022
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan : 18 Maret 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 maka data kontrak agar disesuaikan dengan perubahannya.

Semarang, 2 Februari 2022
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BLU
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK
INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA INTERN

Nomor SPMI : 0174
Tanggal : 8 April 2022
Satker : 414330
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

Dari : BENDAHARA PENERIMAAN PIP
SEMARANG
Tanggal : 8 April 2022
Nomor : 0174 Q/022/B
Tahun Anggaran : 2022

Input *f*

Klasifikasi : 022.12.WA.4627 . EBD.(955.051.J).525113 - Belanja Jasa
Belanja

Bank/Pos
Hendaklah mencairkan dari BANK BRI a.n RPL 134 PIP Semarang untuk Operasional Pengeluaran BLU Nomor
0435.01.000442.30.6 sesuai dengan

Cara Bayar : Uang Sebesar : Rp. **53.900.000,-**

*** Lima Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah ****

Kepada : KAP DARSONO DAN BUDI CAHYONO SANTOSO
NPWP : 02.798.723.9-508.000
Rekening : 1034131881
Bank/Pos : BANK. PEMBANGUNAN
Uraian : Belanja Jasa untuk Pembayaran Pekerjaan Pengadaan Audit KAP sesuai SPK nomor : PL.
102/24/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 02 Februari 2022 (55.000.000)(KW 1251).

BENDAHARA PENGELUARAN BLU



DAYANG TIOCVANA, SE
Penata, III/c
NIP. 19861003 200912 2 006

Semarang, 8 April 2022
DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG
Selaku
KUASA PENGGUNA ANGGARAN



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

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
SURAT PERINTAH MEMBAYAR INTERN**

Tanggal : 8 April 2022

Nomor : 0174

Agar melakukan pembayaran sejumlah : Rp **53.900.000,-**

***** Lima Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah ******

Cara Bayar : Tahun Anggaran 2022

Dasar Pembayaran	Satker	Kwn	Nama Satker
(01) DIPA No. DIPA-022.12.1.414330/2022	414330	KP	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es I, Program
10 6 022 12 022.12.WA
Kegiatan, Output, LOK, Sub Kelompok Akun
4627. EBD.(955.051.J).525113

Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
Sumber Dana / Cara Penarikan : 04.06 PNP / BLU

PENGELUARAN		POTONGAN	
AKUN	JUMLAH UANG	BA/UNIT/LOK/AKUN/SATKER	JUMLAH UANG
525113	55.000.000	PPH 23 411123	1.100.000
JUMLAH PENGELUARAN	55.000.000	JUMLAH POTONGAN	1.100.000
JUMLAH SETELAH DIPOTONG			53.900.000

Kepada : KAP DARSONO DAN BUDI CAHYONO SANTOSO

NPWP : 02.798.723.9-508.000

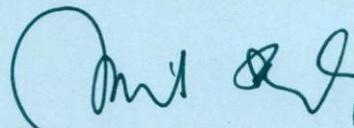
Rekening : 1034131881

Bank/Pos : BANK. PEMBANGUNAN

Uraian : Belanja Jasa untuk Pembayaran Pekerjaan Pengadaan Audit KAP sesuai SPK nomor : PL. 102/24/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 02 Februari 2022 (55.000.000)(KW 1251).

Semarang, 8 April 2022

a.n KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PEJABAT PENANDA TANGAN SPM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



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

Pembina IV/a

NIP. 19681227 199903 1 001

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

NOMOR : KU.007 04/ 24 /PIP-Smg-2022

1. Kode Satuan Kerja : 414330
2. Nama Satuan Kerja : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
3. Tanggal dan Nomor DIPA : 23/11/2021 NOMOR : DIPA-022.12.1.414330/2022
4. Klasifikasi Anggaran : 022.12.WA.4627 EBD.(955.51.J).525113

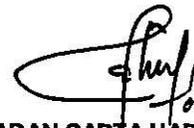
Yang bertanda tangan di bawah ini atas nama Kuasa Pengguna anggaran Satuan Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang menyatakan bahwa saya bertanggung jawab secara formal dan material dan kebenaran perhitungan pemungutan pajak atas segala pembayaran tagihan yang telah kami perintahkan dalam SPMi ini dengan perincian sebagai berikut :

NO	AKUN	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH	PAJAK YANG DIPUNGGUT
					PPH 23
1	022.12.WA.4627.EBD(955.051.J).525113	KAP DARSONO DAN BUDI CAHYONO SANTOSO	Pembayaran Pekerjaan Pengadaan Audit KAP sesuai SPK nomor : PL. 102/24/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 02 Februari 2022 (KW 1251)	55.000.000	1.100.000
JUMLAH KESELURUHAN				55.000.000	1.100.000

Bukti-bukti pengeluaran anggaran dan asli setoran pajak (SSP/BPN) tersebut di atas disimpan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

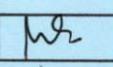
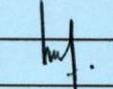
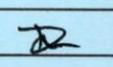
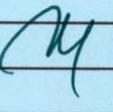
Semarang, 06 April 2022
a.n KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BLU
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



MARKHABAN SAPTA HADI, S.T

Penata Muda III/a
NIP. 19840327 201012 1 003

**MEKANISME BELANJA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

TANGGAL :	17/03/2022	Sumber DIPA :	BLU	NOMOR	1251
PERUSAHAAN atau PENYEDIA BARANG/JASA :		KAP DARSONO DAN BUDI CAHYONO SANTOSO			
PERIHAL	022.12.WA Dukungan Manajemen 4627 Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum SDM Transportasi EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal 955 Layanan Manajemen Keuangan 051 Layanan Keuangan dan Perbendaharaan J Review dan Evaluasi Tarif BLU 525113 Belanja Jasa				
Keterangan : Pembayaran Pekerjaan Pengadaan Audit KAP sesuai SPK nomor : PL. 102/24/7/PIP.SMG-2022 Tanggal 02 Februari 2022					
Terbilang : # lima puluh lima juta rupiah #					Rp. 55.000.000,00
KODE	URAIAN	SALDO (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	SISA (Rp.)	
022.12.WA.4627.EBD.9 55.051.J.525113.1	BIAYA AUDIT (KAP)	55.000.000,00	55.000.000,00	-	
PROSES PERSETUJUAN BELANJA					
		Tanggal	Paraf	Catatan :	
1.	Pejabat Pengadaan Kelengkapan Dokumen	18/3/22		PPH 23 1.100.000 11/03/2022	
2.	PPK Pengajuan Pembayaran	17/3/22			
3.	Pejabat/Panitia Penerima Pemeriksaan Administrasi	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
4.	KPA Setuju Pembayaran	08/04/22			
5.	PPSPM Pengajuan Pembayaran ke KPPN Pengajuan Pembayaran ke Bendahara	8/4/22			
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 :					



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan,
Semarang, Jawa Tengah
NPWP 02.798.723.9-508.000
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Utama
a/n PL DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO dengan
Nomor Rekening : **1.034.13188-1**

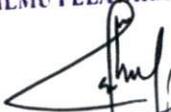
KUITANSI NO:

KUITANSI

SUDAH TERIMA DARI : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
UANG SEBESAR : Lima puluh lima juta rupiah
UNTUK PEMBAYARAN : Pekerjaan Pengadaan Audit KAP sesuai (SPK) Nomor : PL.102 / 24
/ 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.

JUMLAH Rp. 55.000.000,-

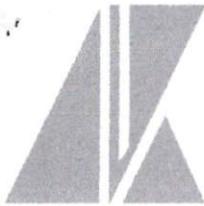
MENGETAHUI
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BLU
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG


MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Semarang, 18 Maret 2022
KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner



KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

Auditor, Tax & Management Consultants and Training

NO. KEP - 053/KM.17/1999; Nomor Izin Usaha : 99.2.0282

Jl. Mugas Dalam No. 65 Telp. (024) 8417530 Fax. (024) 8418124 Semarang 50243

LAMPIRAN KUITANSI

PENGADAAN AUDIT KAP

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO	NAMA BARANG	HARGA (Rp)			
		JML	JAM	SATUAN	JUMLAH
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	28	Orang/jam	Rp 500.000	Rp 14.000.000
2	Supervisor	34	Orang/jam	Rp 200.000	Rp 6.800.000
3	Ketua Tim	96	Orang/jam	Rp 125.000	Rp 12.000.000
4	Staf Audit	225	Orang/jam	Rp 70.000	Rp 15.750.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 48.550.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 1.450.000
	jumlah A + B				Rp 50.000.000
	ppn				Rp 5.000.000
	total				Rp 55.000.000

terbilang: Lima puluh lima juta rupiah

Semarang, Maret 2022

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

BUDI CAHYO S. SE, Akt, CA, CPA

Partner



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 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 2 Februari 2022				
Nama PPK	MARKHABAN SAPTA HADI, ST				
Nama Penyedia	KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO				
PAKET PENGADAAN: PENGADAAN AUDIT KAP	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 20 / 10 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 27 Januari 2022				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 22 / 17 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 31 Januari 2022				
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.WA.4627.EBD.955.51.J.525113					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 45 (empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak tanggal 2 Februari – 18 Maret 2022					
JENIS KONTRAK: Lumsum.					
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut:					
NO	URAIAN	VOLUME	HARGA		
			HARGA SATUAN	JUMLAH	
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL				
1	Penanggung Jawab	30	Orang/ Jam	Rp 500.000	Rp 14.000.000
2	Supervisor	35	Orang/ Jam	Rp 200.000	Rp 6.800.000
3	Ketua Tim	100	Orang/ Jam	Rp 125.000	Rp 12.000.000
4	Staf Audit	225	Orang/ Jam	Rp 70.000	Rp 15.750.000
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 48.550.000
B	BIAYA NON PERSONIL				
1	biaya penggandaan laporan (audit umum)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000
2	biaya penggandaan laporan (kepatuhan)	4	eks	Rp 181.250	Rp 725.000

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG			
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 2 Februari 2022			
JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL				Rp 1.450.000
			TOTAL	Rp 50.000.000
			PPN	Rp 5.000.000
			JUMLAH	Rp 55.000.000

Terbilang: Lima puluh lima juta rupiah

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA:

- PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- Dalam hal pengajuan permintaan pembayaran, PIHAK KEDUA diwajibkan mengajukan permohonan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dibayarkan dan atau disetor melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Utama atas nama Dr. Darsono, MBA, Akt. dengan Nomor Rekening : **1.034.13188-1**
- Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak Kedua 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.
- Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan dengan cara musyawarah dan atau oleh Panitia Pendamai dan apabila keputusan tidak dapat diterima oleh salah satu pihak, akan diteruskan melalui Pengadilan Negeri.

Untuk dan atas nama
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Pejabat Pembuat Komitmen BLU



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Untuk dan atas nama Penyedia
KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

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. Pertanggung jawaban 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/menyelebaikannya, 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
PIP Semarang



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

Untuk dan atas nama Penyedia
KAP DARSONO & BUDI CAHYO
SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN AUDIT KAP
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NOMOR : PL.102 / 55 / 1 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Jum'at tanggal 18 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen BLU
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 KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO sesuai Surat Perjanjian Kerja (SPK) antara KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan Pekerjaan Pengadaan Audit KAP dengan prestasi pekerjaan sebesar 100% sesuai laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 18 Maret 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah).**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO



BUDI CAHYO S. SE, Akt. CA, CPA
Partner

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen
Belanja BLU
PIP SEMARANG



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN AUDIT KAP
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NOMOR : PL.102 / 55 / 1 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Jum'at tanggal 18 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen BLU
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 KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO sesuai Surat Perjanjian Kerja (SPK) antara KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.

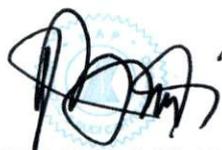
Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan Pekerjaan Pengadaan Audit KAP dengan prestasi pekerjaan sebesar 100% sesuai laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 18 Maret 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah).**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO



BUDI CAHYO S. SE, Akt. CA, CPA
Partner

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen
Belanja BLU
PIP SEMARANG



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN AUDIT KAP
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

Nomor: PL.102 / 55 / 2 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Jum'at tanggal 18 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Belanja BLU
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 : BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Jabatan : Partner, KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Alamat : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah
Berkedudukan : yang bertindak untuk dan atas nama KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO berdasarkan akte pendirian Nomor : 21 Tanggal 26 Maret 2003 dihadapan Muhammad Hafidz, S.H. di Semarang. Dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja (SPK) Pengadaan Audit KAP
Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.
2. Berita Acara Pemeriksaan dan prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Audit KAP
Nomor : PL.102 / 55 / 1 / PIP.SMG-2022 tanggal 18 Maret 2022.

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 18 Maret 2022. Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

Yang memeriksa

Pejabat Pembuat Komitmen
Belanja BLU
PIP SEMARANG



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN AUDIT KAP
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

Nomor: PL.102 / 55 / 2 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Jum'at tanggal 18 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Belanja BLU
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 : BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Jabatan : Partner, KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Alamat : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah
Berkedudukan : yang bertindak untuk dan atas nama KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO berdasarkan akte pendirian Nomor : 21 Tanggal 26 Maret 2003 dihadapan Muhammad Hafidz, S.H. di Semarang. Dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja (SPK) Pengadaan Audit KAP
Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.
2. Berita Acara Pemeriksaan dan prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Audit KAP
Nomor : PL.102 / 55 / 1 / PIP.SMG-2022 tanggal 18 Maret 2022.

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 18 Maret 2022. Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan

KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner

Yang memeriksa

Pejabat Pembuat Komitmen
Belanja BLU
PIP SEMARANG



MARKHABAN SAPTA HADI, ST
Penata Muda (III/a)
NIP. 19840327 201012 1 003

BERITA ACARA PEMBAYARAN 100%

JENIS PEKERJAAN : PENGADAAN AUDIT KAP
LOKASI : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Jumat* tanggal *06* bulan *09* tahun Dua ribu dua puluh dua (*08 - 09 - 2022*), yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
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. 2748 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Jabatan : Partner, KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Alamat : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah
Berkedudukan : yang bertindak untuk dan atas nama KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO berdasarkan akte pendirian Nomor : 21 Tanggal 26 Maret 2003 dihadapan Muhammad Hafidz, S.H. di Semarang. Dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, 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-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.
3. Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.
4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100% Nomor : PL.102 / 55 / 2 / PIP.SMG-2022 Tanggal 18 Maret 2022.

MENYATAKAN:

- a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100 % dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah)**.
- b. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner



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

BERITA ACARA PEMBAYARAN 100%

JENIS PEKERJAAN : PENGADAAN AUDIT KAP
LOKASI : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Senin* tanggal *08* bulan *09* tahun Dua ribu dua puluh dua (*08-09-2022*), yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
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. 2748 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Jabatan : Partner, KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
Alamat : Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah
Berkedudukan : yang bertindak untuk dan atas nama KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO berdasarkan akte pendirian Nomor : 21 Tanggal 26 Maret 2003 dihadapan Muhammad Hafidz, S.H. di Semarang. Dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, 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-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.
3. Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.
4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 100% Nomor : PL.102 / 55 / 2 / PIP.SMG-2022 Tanggal 18 Maret 2022.

MENYATAKAN:

- a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100 % dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 55.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah)**.
- b. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor PL.102 / 24 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 2 Februari 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
KAP DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN



BUDI CAHYO S, SE, Akt, CA, CPA
Partner



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



DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 02.798.723.9-508.000

NAMA : PL DARSONO & BUDI CARYO
SANTOSO



ALAMAT: JL. MUGAS DALAM
65 MUGASARI, SEMARANG
SELATAN, SEMARANG, JAWA
TENGAH
50241

TERDAFTAR

20-02-2008

RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk Kegiatan yang dananya berasal dari BLU 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 : 022.12.WA.4627.EBD.955.51.J.525113
3. Nomor dan Tanggal Kontrak : PL.102 / 26 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal 4 Februari 2022
4. Nama Penyedia / Perusahaan : PL DARSONO & BUDI CAHYO SANTOSO
5. NPWP / Alamat Perusahaan : 02.798.723.9-508.000 / Jl. Mugas Dalam No.65, Kel. Mugasari, Kec. Semarang Selatan, Semarang, Jawa Tengah
6. Nilai/Harga Pekerjaan : Rp 55.000.000,- (*Lima puluh lima juta rupiah*)
7. Uraian / Volume Pekerjaan : Pengadaan Audit KAP
8. Cara Pembayaran : Dibayarkan sekaligus 100% dilakukan melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Utama atas nama Dr. Darsono, MBA, Akt dengan Nomor Rekening : 1.034.13188-1
9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 45 (empat puluh lima) hari kalender terhitung sejak tanggal 2 Februari – 18 Maret 2022
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan : 18 Maret 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 maka data kontrak agar disesuaikan dengan perubahannya.

Semarang, 2 Februari 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

BLU

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



MARKHABAN SAPTA HADI, ST

Penata Muda (III/a)

NIP. 19840327 201012 1 003

SURAT REFERENSI BANK

Nomor : 0312/PLY.01/034/2022

Yang Bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : **DR. DARSONO, MBA, AKT**
Alamat : Jl. Mugas Dalam VIII/7, Semarang
Managing Partner : Dr. Darsono, MBA, CA, CPA

Adalah nasabah PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Utama :

Sejak Tanggal : 26 Agustus 1997
Nomor Rekening : 1.034.13188.1

Surat referensi ini diberikan atas permintaan yang bersangkutan untuk pekerjaan :

Pengadaan Audit Laporan Keuangan Politeknik Ilmu Pelayanan (PIP) Tahun Anggaran 2022.

Surat Referensi ini tidak mempunyai ikatan apapun dengan pihak Bank serta batal dengan sendirinya apabila penggunaannya menyimpang dari yang dimaksud diatas.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Semarang, 01 Maret 2022
**PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TENGAH
Cabang Utama**



ENDAH WAHYUNINGSIH
Pjs. Pemimpin Bidang Pelayanan