

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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

**NOMOR : PL.102 / 53 / 1 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 16 Maret 2022**

KEGIATAN

**PENDIDIKAN VOKASI BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT
PEMBENTUKAN REGULER (NON POLA PEMBIBITAN)
TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL), DUKUNGAN
PENYELENGGARAAN DIKLAT, WISUDA, MANDIRI, BELANJA
BARANG**

PEKERJAAN

**PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA
PERIODE MARET 2022**

**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022**

HARGA PEKERJAAN : Rp. 145.687.850,-

**TERBILANG : SERATUS EMPAT PULUH LIMA JUTA ENAM
RATUS DELAPAN PULUH TUJUH RIBU
DELAPAN RATUS LIMA PULUH RUPIAH**

JANGKA WAKTU : 7 (TUJUH) HARI KALENDER

PENYEDIA BARANG DAN JASA

**CV. ARIDA
Jl. Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati Rancasari**



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 / 57 / 3 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 22 Maret 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Dua bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (22-03-2022), 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 : CV. ARIDA
ALAMAT : Jl. Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati
Rancasari

N P W P : 31.672.277.6-429.000

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 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018
	HASIL AKHIR			SESUAI

Demikian Berita Acara Evaluasi Pekerjaan Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen

Markhaban Sapta Hadi, ST
PPK Badan Layanan umum
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 PENGIRIMAN (SPP)

Nomor: PL.102 / 8 / 3 / PIP.SMG-2022

**Paket Pekerjaan : Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022
Pada Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun Anggaran 2022**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Markhaban Sapta Hadi, ST

Jabatan : PPK Belanja BLU

Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor PL.102 / 53 / 1 / PIP.SMG-2022 tanggal 16 Maret 2022, bersama ini memerintahkan :

Nama Perusahaan : CV. ARIDA

Alamat : Jl. Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati Rancasari

yang dalam hal ini diwakili oleh ARIA MANGGALA selaku Direktur CV. ARIDA selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang :

NO	URAIAN	VOLUME		HARGA	
				HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Pakaian Wisuda	79	stel	590.000	46.610.000
2	Sepatu	79	psg	180.000	14.220.000
3	Pet	79	bh	109.000	8.611.000
4	Emblem	79	bh	22.500	1.777.500
5	Ikat pinggang	79	bh	31.500	2.488.500
6	Kaos kaki putih	79	psg	18.000	1.422.000
7	Kaos tangan Putih	79	bh	22.500	1.777.500
8	Epolet perwira	79	bh	31.500	2.488.500
9	Kopsteken mata angin	79	bh	13.500	1.066.500
10	Samir	79	bh	136.000	10.744.000
11	Pedang Wisuda	79	bh	454.000	35.866.000
12	Brevet	79	bh	68.000	5.372.000

Jumlah	132.443.500
PPN 10%	13.244.350
Total	145.687.850

2. Tanggal barang diterima : 22 Maret 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama 7 (tujuh) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 22 Maret 2022
5. Alamat pengiriman barang : Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Jl. Singosari 2A Semarang
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Barang/Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

Semarang, 16 Maret 2022

**Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
PPK Belanja BLU**



Markhaban Sapta Hadi, ST
PPK Badan Layanan Umum
NIP: 19840327 201012 1 003

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama CV. ARIDA



ARIA MANGGALA
Direktur



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG			
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 53 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 16 Maret 2022			
Nama PPK	MARKHABAN SAPTA HADI, ST			
Nama Penyedia	CV. ARIDA			
PAKET PENGADAAN: SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 50 / 11 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 11 Maret 2022			
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 52 / 3 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 15 Maret 2022			
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.DL.3996.SAB.4.601.AG.525112				
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal 16-22 Maret 2022				
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.				
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp. 145.687.850,- (Seratus empat puluh lima juta enam ratus delapan puluh tujuh ribu delapan ratus lima puluh rupiah) dengan rincian sebagai berikut:				
NO	URAIAN	VOLUME	HARGA	
			HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Pakaian Wisuda	79 stel	590.000	46.610.000
2	Sepatu	79 psg	180.000	14.220.000
3	Pet	79 bh	109.000	8.611.000
4	Emblem	79 bh	22.500	1.777.500
5	Ikat pinggang	79 bh	31.500	2.488.500
6	Kaos kaki putih	79 psg	18.000	1.422.000
7	Kaos tangan Putih	79 bh	22.500	1.777.500
8	Epolet perwira	79 bh	31.500	2.488.500
9	Kopsteken mata angin	79 bh	13.500	1.066.500
10	Samir	79 bh	136.000	10.744.000
11	Pedang Wisuda	79 bh	454.000	35.866.000
12	Brevet	79 bh	68.000	5.372.000
Total (Rp)			132.443.500	
P P N 10%			13.244.350	
Grand Total			145.687.850	
Terbilang: Seratus Empat Puluh Lima Juta Enam Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Delapan Ratus Lima Puluh rupiah				

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 53 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 16 Maret 2022
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 melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk. Kantor Cabang Buah Batu – KCP Derwati atas nama CV. ARIDA dengan Nomor Rekening : 0059248022001 - 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  <u>MARKHABAN SAPTA HADI, ST</u> Penata Muda (III/a) NIP. 19840327 201012 1 003	Untuk dan atas nama Penyedia CV. ARIDA  <u>ARIA MANGGALA</u> Direktur

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN
 - a. PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
 - b. PIHAK KEDUA yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. HUKUM YANG BERLAKU
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia
3. PENYEDIA JASA MANDIRI
SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.]
4. HARGA SPK
 - a. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - b. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga
5. HAK KEPEMILIKAN
 - a. PIHAK PERTAMA berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. Jika diminta oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA tetap pada PIHAK PERTAMA, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PIHAK PERTAMA pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh PIHAK KEDUA. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada PIHAK KEDUA dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
6. CACAT MUTU
PIHAK PERTAMA akan memeriksa setiap hasil pekerjaan PIHAK KEDUA dan memberitahukan secara tertulis PIHAK KEDUA atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PIHAK PERTAMA dapat memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PIHAK PERTAMA mengandung cacat mutu. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

9. JADWAL

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

10. ASURANSI

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

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PIHAK PERTAMA beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PIHAK PERTAMA beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PIHAK PERTAMA) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda PIHAK KEDUA dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko PIHAK KEDUA, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PIHAK PERTAMA.

- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh PIHAK KEDUA atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian PIHAK KEDUA.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. PENGUJIAN

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

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

- e. PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

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

18. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui 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, PIHAK PERTAMA dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19. PERISTIWA KOMPENSASI

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

keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. PIHAK KEDUA tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika PIHAK KEDUA gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20. PERPANJANGAN WAKTU

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

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PIHAK PERTAMA wajib membayar kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dan selanjutnya menjadi hak milik PIHAK PERTAMA;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PIHAK PERTAMA atau pihak PIHAK KEDUA.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) PIHAK KEDUA terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) PIHAK KEDUA lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) PIHAK KEDUA tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) PIHAK KEDUA menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA;
 - 6) PIHAK KEDUA berada dalam keadaan pailit;
 - 7) PIHAK KEDUA gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) PIHAK KEDUA selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA;

- 9) PIHAK PERTAMA memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
- 10) PIHAK PERTAMA tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena kesalahan PIHAK KEDUA:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh PIHAK KEDUA atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) PIHAK KEDUA membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) PIHAK KEDUA dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena PIHAK PERTAMA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PIHAK PERTAMA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
 - 1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara sekaligus;
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PIHAK PERTAMA dapat meminta PIHAK KEDUA untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
Rupiah Murni



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

Untuk dan atas nama
CV. ARIDA



ARIA MANGGALA
Direktur



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : PL.102 / 52 / 5/ PIP.SMG-2022

Semarang, 15 Maret 2022

Lampiran : -

Kepada
Yth.
CV ARIDA
di Bandung (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 15249114 tanggal 14/Mar/2022 tentang Pegadaan seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022 dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. 145.687.850,00 (seratus empat puluh lima juta enam ratus delapan puluh tujuh ribu delapan ratus lima puluh Rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk 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 POLITEKNIK ILMUPELAYARAN SEMARANG
Pejabat Penandatanganan Kontrak

MARKHABAN SAPTA HADI, S.T

NIP. 198403272010121003

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 Hasil Pemilihan

PEGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022

Nomor : PL.102/52/3/PIP.SMG-2022

Pada hari ini, 15 Maret 2022, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 88301114
Nama Paket : Pegadaan seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022
Nilai Total HPS : Rp. 158.592.500,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV ARIDA	Jl Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati Rancasari	Rp. 151.292.900,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV ARIDA	LULUS	

2. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV ARIDA	LULUS	

3. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV ARIDA	Rp. 151.292.900,00	LULUS	

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

CV ARIDA

1. Nilai Penawaran: Rp. 151.292.900,00 (95.40 %)
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: Rp. 151.292.900,00 (95.40 %)
3. Nilai Negosiasi Biaya: Rp. 145.687.850,00 (91.86 %)

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S. Si., 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 Evaluasi Penawaran

PEGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022

Nomor : PL.102/51/6/PIP.SMG-2022

Pada hari ini, 14 Maret 2022, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 88301114
Nama Paket : Pegadaan seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022
Nilai Total HPS : Rp. 158.592.500,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV ARIDA	Jl Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati Rancasari	Rp. 151.292.900,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV ARIDA	LULUS	

2. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV ARIDA	LULUS	

3. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV ARIDA	Rp. 151.292.900,00	LULUS	

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

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

EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN BIAYA

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
BELANJA BARANG - BLU
PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

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

KETERANGAN :

- SURAT PENAWARAN
- JADWAL WAKTU PELAKSANAAN (TIME SCHEDULE)
- SPESIFIKASI TEKNIS
- RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
- DOKUMEN KUALIFIKASI
 - PAKTA INTEGRITAS
 - FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
 - FOTOCOPY SIUP
 - FOTOCOPY TDP
 - FOTOCOPY NPWP
 - FOTOCOPY SPT TAHUN TERAKHIR
 - 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. SL, M.T.

Pembina (IV/a)

NIP. 19760526 200502 2 001

EVALUASI HARGA PENAWARAN

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
BELANJA BARANG - BLU
PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)						RAB			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)		HARGA SAT. (Rp)	PROSENTASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp)
				SATUAN	JUMLAH				
1	Pakaian Wisuda	79	stel	650.000	51.350.000	625.000	96%	WAJAR	49.375.000
2	Sepatu	79	psg	200.000	15.800.000	185.000	93%	WAJAR	14.615.000
3	Pet	79	bh	120.000	9.480.000	115.000	96%	WAJAR	9.085.000
4	Emblem	79	bh	25.000	1.975.000	24.000	96%	WAJAR	1.896.000
5	Ikat pinggang	79	bh	35.000	2.765.000	33.000	94%	WAJAR	2.607.000
6	Kaos kaki putih	79	psg	20.000	1.580.000	18.000	90%	WAJAR	1.422.000
7	Kaos tangan Putih	79	bh	25.000	1.975.000	24.000	96%	WAJAR	1.896.000
8	Epolet pervira	79	bh	35.000	2.765.000	33.000	94%	WAJAR	2.607.000
9	Kopsteken mata angin	79	bh	15.000	1.185.000	14.000	93%	WAJAR	1.106.000
10	Samir	79	bh	150.000	11.850.000	140.000	93%	WAJAR	11.060.000
11	Pedang Wisuda	79	bh	475.000	37.525.000	460.000	97%	WAJAR	36.340.000
12	Brevet	79	bh	75.000	5.925.000	70.000	93%	WAJAR	5.530.000
	JUMLAH				144.175.000				137.539.000
	PPN 10 %				14.417.500				13.753.900
	JUMLAH				158.592.500				151.292.900

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG



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

PENAWARAN

Rp151.292.900

KOREKSI

Rp151.292.900

SELISIH

Rp0

TERHADAP HPS

-Rp7.299.600

PROSENTASE

-4,60%

KOREKSI ARITMATIK

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
BELANJA BARANG - BLU
PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)						RAB		NEGO	
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)		HARGA (Rp)		HARGA (Rp)	
				SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH
1	Pakaian Wisuda	79	stel	650.000	51.350.000	625.000	49.375.000	590.000	46.610.000
2	Sepatu	79	psg	200.000	15.800.000	185.000	14.615.000	180.000	14.220.000
3	Pet	79	bh	120.000	9.480.000	115.000	9.085.000	109.000	8.611.000
4	Emblem	79	bh	25.000	1.975.000	24.000	1.896.000	22.500	1.777.500
5	Ikat pinggang	79	bh	35.000	2.765.000	33.000	2.607.000	31.500	2.488.500
6	Kaos kaki putih	79	psg	20.000	1.580.000	18.000	1.422.000	18.000	1.422.000
7	Kaos tangan Putih	79	bh	25.000	1.975.000	24.000	1.896.000	22.500	1.777.500
8	Epolet perwira	79	bh	35.000	2.765.000	33.000	2.607.000	31.500	2.488.500
9	Kopsteken mata angin	79	bh	15.000	1.185.000	14.000	1.106.000	13.500	1.066.500
10	Samir	79	bh	150.000	11.850.000	140.000	11.060.000	136.000	10.744.000
11	Pedang Wisuda	79	bh	475.000	37.525.000	460.000	36.340.000	454.000	35.866.000
12	Brevet	79	bh	75.000	5.925.000	70.000	5.530.000	68.000	5.372.000
	JUMLAH				144.175.000		137.539.000		132.443.500
	PPN 10 %				14.417.500		13.753.900		13.244.350
	JUMLAH				158.592.500		151.292.900		145.687.850

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

PIP SEMARANG

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

Pembina (IV/a)

NIP. 19760526 200502 2 001

PENAWARAN

Rp151.292.900 PENAWARAN

Rp145.687.850

KOREKSI

Rp151.292.900 KOREKSI

Rp145.687.850

SELISIH

Rp0 SELISIH

Rp0

TERHADAP HPS

-Rp7.299.600 TERHADAP HPS

-Rp12.904.650

PROSENTASE

-4,60% PROSENTASE

-8,14%

DOKUMEN PENAWARAN

UNTUK

KEGIATAN

**PENDIDIKAN VOKASI BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT
PEMBENTUKAN REGULER (NON POLA PEMBIBITAN) TRANSPORTASI
LAUT (PRIORITAS NASIONAL), DUKUNGAN PENYELENGGARAAN
DIKLAT, WISUDA, MANDIRI, BELANJA BARANG**

PEKERJAAN

**PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA
PERIODE MARET 2022**

**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2021**

PENYEDIA BARANG DAN JASA

CV. ARIDA

Jl. Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati Rancasari

CV. ARIDA

Jalan Derwati No.48 C, Kel. Derwati, Kec. Rancasari
Kota Bandung Prov. Jawa Barat
Telepon 08122227725 email : cv.arida91@gmail.com



Bandung, 14 Maret 2022

Nomor : 04/SPH/ARIDA/III/2022

Lampiran : 1 (Satu) Lembar

Kepada Yth

Pejabat Pengadaan pada PIP Semarang

JL. Singosari 2A Wonodri Semarang Selatan

Semarang 50242

Perihal : Penawaran Pekerjaan Pengadaan seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022

Sehubungan dengan Pengadaan Langsung dengan kode paket 88301114 tanggal 14 Maret 2022 dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022 sebesar Rp151.292.900 (Seratus Lima Puluh Satu Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Sembilan Ratus Rupiah).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut diatas. Kami akan Melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 7 (tujuh) hari kalender

Penawaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini. Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1(satu) rangkap dokumen asli.

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

CV.ARIDA

Aria Manggala
Direktur Utama

CV. ARIDA

Jalan Derwati No.48 C, Kel. Derwati, Kec. Rancasari
Kota Bandung Prov. Jawa Barat
Telepon 08122227725 email : cv.arida91@gmail.com



JADWAL PENYERAHAN / PENGIRIMAN BARANG PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA TARUNA MARET 2022

NO	NAMA BARANG	QTY	SATUAN	TANGGAL PENYERAHAN
1	Pakaian Wisuda	79	stel	22 Maret 2022
2	Sepatu	79	psg	22 Maret 2022
3	Pet	79	bh	22 Maret 2022
4	Emblem	79	bh	22 Maret 2022
5	Ikat pinggang	79	bh	22 Maret 2022
6	Kaos kaki putih	79	psg	22 Maret 2022
7	Kaos tangan Putih	79	bh	22 Maret 2022
8	Epolet perwira	79	bh	22 Maret 2022
9	Kopsteken mata angin	79	bh	22 Maret 2022
10	Samir	79	bh	22 Maret 2022
11	Pedang Wisuda	79	bh	22 Maret 2022
12	Brevet	79	bh	22 Maret 2022

Bandung, 14 Maret 2022

CV. ARIDA

Aria Manggala
Direktur



CV. ARIDA

Jalan Derwati No.48 C, Kel. Derwati, Kec. Rancasari
Kota Bandung Prov. Jawa Barat
Telepon 08122227725 email : cv.arida91@gmail.com



DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

No	Jenis Barang	Kuantitas	Satuan	Harga Satuan	Total Harga
1	Pakaian Wisuda	79	stel	Rp625.000	Rp49.375.000
2	Sepatu	79	psg	Rp185.000	Rp14.615.000
3	Pet	79	bh	Rp115.000	Rp9.085.000
4	Emblem	79	bh	Rp24.000	Rp1.896.000
5	Ikat pinggang	79	bh	Rp33.000	Rp2.607.000
6	Kaos kaki putih	79	psg	Rp18.000	Rp1.422.000
7	Kaos tangan Putih	79	bh	Rp24.000	Rp1.896.000
8	Epolet perwira	79	bh	Rp33.000	Rp2.607.000
9	Kopsteken mata angin	79	bh	Rp14.000	Rp1.106.000
10	Samir	79	bh	Rp140.000	Rp11.060.000
11	Pedang Wisuda	79	bh	Rp460.000	Rp36.340.000
12	Brevet	79	bh	Rp70.000	Rp5.530.000
Jumlah					Rp137.539.000
PPN 10%					Rp13.753.900
TOTAL					Rp151.292.900

CV.ARIDA

Aria Manggala
Direktur Utama

CV. ARIDA

Jalan Derwati No.48 C, Kel. Derwati, Kec. Rancasari
Kota Bandung Prov. Jawa Barat
Telepon 08122227725 email : cv.arida91@gmail.com



SPESIFIKASI TEKNIS BARANG PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA TARUNA MARET 2022

NO	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	QTY	SATUAN
1	Pakaian Wisuda	Warna Putih Bahan PDU Ukuran Custom per taruna	79	stel
2	Sepatu	Warna Putih Bahan Kulit Imitasi	79	psg
3	Pet	Warna Putih	79	bh
4	Emblem	Background Hitam Bordir Kuning / Emas	79	bh
5	Ikat pinggang	Buckle Kuningan Logo Pip Semarang	79	bh
6	Kaos kaki putih	Polos	79	psg
7	Kaos tangan Putih	Polos	79	bh
8	Epolet perwira	Lambang Garuda Background Hitam Pengait karet	79	bh
9	Kopsteken mata angin	Bahan Lapis Kuningan	79	bh
10	Samir	Kain warna merah garis putih Medali Bon Voyage Program Diklat Pelaut PIP Semarang	79	bh
11	Pedang Wisuda	Panjang Total : 90 CM Panjang Bilah : 70 CM Lebar Bilah : 2 CM Tebal Bilah : 3MM Bahan Bilah : Stainless Steel Handle Bilah : Kuningan Bahan Sarung Bilah: Kuningan Tsuba : Lumba - Lumba Bilah : Custom Nama Sarung Pedang : bahan Kanvas	79	bh
12	Brevet	Long March 75 PIP Semarang	79	bh

Bandung, 14 Maret 2022

CV. ARIDA

Aria Manggala
Direktur



DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI

UNTUK

KEGIATAN

**PENDIDIKAN VOKASI BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT
PEMBENTUKAN REGULER (NON POLA PEMBIBITAN) TRANSPORTASI
LAUT (PRIORITAS NASIONAL), DUKUNGAN PENYELENGGARAAN
DIKLAT, WISUDA, MANDIRI, BELANJA BARANG**

PEKERJAAN

**PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA
PERIODE MARET 2022**

**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2021**

PENYEDIA BARANG DAN JASA

CV. ARIDA

Jl. Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati Rancasari

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aria Manggala
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : CV. Arida

Dalam rangka Pegadaan seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022 PIP Semarang, dengan ini menyatakan bahwa:

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

Bandung, 14 Maret 2022
Hormat kami,
CV. Arida

Aria Manggala
Direktur



FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aria Manggala
 No. Identitas : 1050210912780002
 Jabatan : Direktur
 Bertindak untuk
 dan atas nama : CV. Arida
 Alamat : Jl. Derwati no.48 Kel. Derwati Kec. Rancasari Bandung Jawabarat 40292
 Telepon/Fax : 081224202090
 e-mail : cv.arida91@gmail.com

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akta Pendirian Perusahaan Nomor 01 tanggal 03 Januari 2013 dibuat oleh Notaris ;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data saya/ badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Umum

1. Nama	: CV. Arida
2. Status	: ☒ Pusat ☐ Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	: Jl. Derwati no.48 Kel. Derwati Kec. Rancasari Bandung Jawabarat 40292
No. Telepon	: 022-7504848
No. Fax	: 022-7504848
e-mail	: cv.arida91@gmail.com
4. Alamat Kantor Cabang	:
No. Telepon	:
No. Fax	:
e-mail	:

B. Izin Usaha

No. TDP	: 101134622557 Tanggal 26 Februari 2018
Masa berlaku izin usaha	: 11 Februari 2023
Instansi pemberi izin usaha	: BPPT Kota Bandung

* Pilih yang sesuai

C. Izin Lainnya

No. NIB	: 101134622557 Tanggal 3 November 2020
Masa berlaku izin usaha	: -
Instansi pemberi izin usaha	: OSS berbasis Resiko

(apabila dipersyaratkan)

D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian CV.	
a. Nomor Akta	: 01
b. Tanggal	: 03 Januari 2013
c. Nama Notaris	: Heriawan, S.H
2. Akta Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akta	: 01
b. Tanggal	: 22 Oktober 2020
c. Nama Notaris	: Gita Lestari, S.H., Sp.N

E. Pengurus

1. Direksi/Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1	Aria Manggala S.Sos	3273230912780002	Direktur
2	Prasdjo YudaNegoro	3273231901860001	Wakil Direktur
3	Hj, Dede Diceu	3273236908580002	Komisaris

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase
1	Aria Manggaia S.Sos	3273230912780002	Jl Derwati	40
2	Prasdjo YudaNegoro	3273231901860001	Jl Derwati	20
3	Hj, Dede Diceu	3273236908580002	Jl Derwati	40

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak	: 31.672.277.6-429.000
Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir Nomor/Tanggal	: NTTE 24776406487211318031 / 18 April 2021
Laporan bulanan PPh/PPN tiga bulan terakhir Nomor/Tanggal	
a. PPh Pasal 21	: NTTE 94776216492211319232 / 19/Desember 2021
b. PPh Pasal 23	: _____
c. PPh Pasal 25/Pasal 29	: _____
d. PPN	: NTTE : 20776116048213262313/ 28/November 2021
Surat Keterangan Fiskal [sebagai pengganti huruf b dan c] Nomor/Tanggal	: _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap badan usaha/kemitraaan) *[cantumkan jika dipersyaratkan]*

N o	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidik an	Jabatan dalam Pekerjaa n	Pengala man Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifik at/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8
1	RUSLIE BANIE SADAR, S.P	01/07/1979	S1	Manager Operasio nal	5	Management Controlling & Repenishment	2014
2	LUCKY FAUZAN, S.M	25/10/2000	S1	Staf Operasio nal	2	Bravet & Tax	2019
3	Putri Mauladin, S.Ak	14/05/1999	S1	Administr ation and Reporting	1	Accounting	2020

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / PPK		Kontrak *)		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) %	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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.

Bandung, 14 Maret 2022
CV. Arida



Aria Manggala
Direktur

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

DOKUMEN PEMILIHAN PENGADAAN LANGSUNG

**NOMOR : PL.102 / 50 / 12 / PIP.SMG-2022
Tanggal 11 Maret 2022**

UNTUK

**PENDIDIKAN VOKASI BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT
PEMBENTUKAN REGULER (NON POLA PEMBIBITAN)
TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL), DUKUNGAN
PENYELENGGARAAN DIKLAT, WISUDA, MANDIRI, BELANJA
BARANG**

PEKERJAAN

**PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA
PERIODE MARET 2022**

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
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 / 50 / 11 / PIP.SMG-2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Semarang, 11 Maret 2022

Kepada Yth.
Direktur CV. ARIDA
Jl. Derwati 48c RT/RW 05/05 Derwati Rancasari

Perihal : Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP)
Semarang Tahun 2022

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

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : Pekerjaan Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022
Nilai total HPS : Rp. 161.383.200,- (Seratus Enam Puluh Satu Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Rupiah)
Sumber pendanaan : DIPA BLU PIP SEMARANG Tahun Anggaran 2022

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang
Telepon/Fax : 024 - 8311527
Website : www.pip-semarang.ac.id

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Jumat s.d Senin, 11 s.d 14 Maret 2022	07.30 s.d. 13.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Senin, 14 Maret 2022	08.00 WIB s.d. Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Rabu, 16 Maret 2022	

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 ANGGRAHINI, S.Si., MT
Pembina (IV/a)
NIP. 19760526 200502 2 001

BAB II

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|--|---|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>12.4 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.5 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.6 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.7 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.8 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</p> <p>12.9 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.10 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.11 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.12 Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>12.13 Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi | <p>Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini. |
| 4. Larangan Pertentangan Kepentingan | <p>4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> |

- 4.2 Pertentangan kepentingansebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
- a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Penandatangan 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 Peserta**
- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - c. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan).
 - d. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
 - e. Surat Pernyataan Pakta Integritas.
 - f. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
 - g. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.

- h. Memiliki paling kurang 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Kecil).
 - i. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan yang dibutuhkan.
- 5.2 Pekerjaan ini hanya untuk peserta yang berbentuk badan usaha.

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- | | |
|--|--|
| 6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung | Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan Pengadaan Langsung; b. Instruksi Kepada Peserta (IKP); c. Lembar Data Pemilihan (LDP); d. Daftar Kuantitas dan Harga; e. Spesifikasi Teknis; f. Gambar; g. Bentuk Dokumen Penawaran; h. Pakta Integritas; i. Formulir Isian Kualifikasi; dan j. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK). |
|--|--|

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|---|--|
| 7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi | <p>7.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.</p> <p>7.2 Dokumen Penawaran Administrasi terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> 1) tanggal; 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP; 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan 4) tanda tangan oleh : <ul style="list-style-type: none"> a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi; b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar; c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah </p> |
|---|--|

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);

7.3 Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari:

a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;

b. Daftar isian peralatan utama beserta:

1) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;

2) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau

3) surat perjanjian sewa untuk peralatan dengan status sewa;

c. Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;

d. Dokumen lain yang *disyaratkan (apabila ada)*.

7.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:

a. Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;

b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);

c. Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:

1) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).

2) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum)

Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

- 7.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

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

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- 9. Pembukaan Penawaran**
- 9.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
- 9.2 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.
- 10. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran**
- 10.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
 - b. evaluasi teknis;
 - c. Evaluasi Harga;
 - d. Pembuktian Kualifikasi; dan
 - e. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:
- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.2 huruf a butir 4);
 - b) mencantumkan penawaran harga;
 - c) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - d) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal,

dan mengundang Pelaku Usaha lain.

- c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
 - a. Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
 - b. Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
 - c. Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Masa berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada SBU tersebut dengan tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
 - (b) SBU dan IUJK yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur.
 - (c) Dalam hal masa berlaku SBU dan IUJK habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan SBU dan IUJK yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - d. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

10.3 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 tercantum pada klausul 8.3;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*);
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana terdapat pada klausul 7.3.
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam klausul 7.3 apabila:
 - 1) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 2) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - (a) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan utama (*major item*);
 - (b) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk

pelaksanaan pekerjaan;

(c) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).

(d) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

(1) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);

(2) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);

(3) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.

3) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan ketentuan:

1. Personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, dan/atau Ahli/Petugas K3.

2. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;

3. Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan.

4. Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, maka dapat mensyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mensyaratkan Ahli K3.

5. Kompetensi personel manajerial meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja sesuai jenis pekerjaan yang di Pengadaan Langsung.

6. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

7. Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas.

8. Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat hidup atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

9. Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan jenis pekerjaan yang di Pengadaan Langsung (bukan berdasarkan jabatan yang ditawarkan).

10. Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).

4) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada)

sebagaimana tercantum dalam klausul 7.3, dengan ketentuan:

1. Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 2. Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.
- f. Pejabat Pengadaan dapat melakukan verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/ produsen/ agen/distributor material/alat untuk menjamin konsistensi jenis material/ alat serta kemampuan untuk menyediakan material/peralatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan serta kebenaran penyewaan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- g. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal- hal yang tidak jelas atau meragukan, Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- 10.4 Evaluasi Harga:
- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS, apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, belum dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi dan negosiasi harga.
 - 2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap volume tersebut berdasarkan harga satuan hasil negosiasi;
 - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan

tersebut dinyatakan tidak timpang.

- 3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
- b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsom dan bagian pekerjaan harga satuan;
 - 2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan)
 - b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukurandan pembayaran pekerjaan;
 - c) Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koeffisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaan utama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga dan memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;
 - f) Harga dalam Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan Rincian Keluaran dan Harga yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
 - g) Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf f) dihitung berdasarkan:
 - i. volume yang ada dalam Daftar Kuantitas dan Harga; serta
 - ii. keluaran (output) yang ada dalam Daftar Keluaran dan Harga.
 - h) Apabila total harga lebih kecil dari hasil evaluasi

sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga; dan

- i) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan wajar;

10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi harga.
- b. Undangan pembuktian kualifikasi disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- c. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- d. Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- e. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- f. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pejabat Pengadaan memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- g. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- h. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - 1) Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - 2) Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan; atau
 - 3) Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
- i. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada Formulir isian kualifikasi dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan

klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- j. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- k. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan huruf f, maka peserta dinyatakan gugur.
- l. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan dan dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- m. Dalam hal peserta gugur pada pembuktian kualifikasi, maka Pengadaan Langsung dinyatakan gagaldan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Pelaku Usaha lain.

10.6 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

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

- | | | |
|--|------|--|
| 11. Pembuatan
Berita
Acara Hasil
Pengadaan
Langsung | 11.1 | Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung. |
| | 11.2 | Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">a. tanggal dibuatnya Berita Acarab. Nama dan alamat peserta;c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dane. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada). |

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

- | | | |
|---------------------------------|------|--|
| 12. Penerbitan
SPPBJ | 12.1 | Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ). |
| | 12.2 | Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pengadaan |

dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

- 12.3 PPK, Pejabat Pengadaan dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung diterima oleh PPK.
- 12.4 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran; dan
 - d. kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan.
- 12.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, pemenang mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 12.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada pemenang yang ditunjuk.
- 12.7 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.8 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 12.9 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 12.10 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan penolakan tersebut kepada Pejabat Pengadaan disertai alasan dan bukti;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pembahasan bersama Pejabat Pengadaan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - d. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan Pejabat Penandatangan Kontrak, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau Pengadaan Langsung ulang; atau

- 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - 3) Putusan PA/KPA bersifat final.
- e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pejabat Pengadaan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau Pengadaan Langsung ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
- 12.11 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 12.12 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 12.13 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - c. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
 - e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. Asuransi;
 - g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 12.14 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 12.15 Peserta yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 12.16 Apabila peserta yang ditunjuk mengundurkan diri, maka

dilakukan kembali proses Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang pelaku usaha yang lain.

- 13. Penandatangan SPK**
- 13.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
 - 13.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
 - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) SPK asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
 - 13.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.2.

BAB III
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
A. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP: 34592804
	1.2	Nama paket pengadaan: Pekerjaan Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Lingkup Pekerjaan Terlampir
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: <i>Harga Satuan</i>
	1.6	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Singosari 2A Semarang
	1.9	Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: https://pip-semarang.ac.id
	1.10	Website Aplikasi SPSE: lpse.dephub.go.id
B. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PESERTA	5.1.a	Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) yang masih berlaku dengan Klasifikasi Bangunan Gedung.
	5.1.b	Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: Kualifikasi Usaha Kecil serta disyaratkan: a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan b. Klasifikasi : Perdagangan Kecil
	5.1.c	Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun 2020/2021
	5.1.d	Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);

	5.1.e	Surat Pernyataan Pakta Integritas.
	5.1.f	Surat pernyataan bermaterai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) yang ditandatangani Peserta yang berisi: 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
	5.1.g	Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun (dihitung sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran).
	5.1.h	Memiliki paling kurang 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT), dengan ketentuan: 1) Masih berlaku; dan 2) sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan dengan kode SKT
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: 30 (tiga puluh) hari kalender
	8.3.b	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 7 (tujuh) hari kalender

BAB IV
SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Sat
1.	Pakaian Wisuda	79	stel
2.	Sepatu	79	psg
3.	Pet	79	bh
4.	Emblem	79	bh
5.	Ikat pinggang	79	bh
6.	Kaos kaki putih	79	psg
7.	Kaos tangan Putih	79	bh
8.	Epolet perwira	79	bh
9.	Kopsteken mata angin	79	bh
10.	Samir	79	bh
11.	Pedang Wisuda	79	bh
12.	Brevet	79	bh

BAB V

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/ DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), SPK, Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material On-Site* (bagian pekerjaan dilapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan- bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam Pengadaan Langsung dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Pejabat Pengadaan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumpsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen

Pemilihan;

- (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;
- (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar1 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

Keterangan:

1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi

A. Bagian Pekerjaan Lumsum

CONTOH

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar2 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama:

A. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar3 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran

A. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar4 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB VI

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha/Kemitraan]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada PIP Semarang
di

Perihal : Pekerjaan Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret
2022 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022.

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____
tanggal _____ dan setelah kami mengajukan penawaran untuk pengadaan
Pengadaan Seragam dan Atribut Wisuda Periode Maret 2022 Politeknik Ilmu Pelayaran
(PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp. _____ (_____).

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

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

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

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

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

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

Jabatan

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
2. Spesifikasi teknis;
3. Daftar isian peralatan utama beserta:
 - a. bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
 - b. bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
 - c. surat perjanjian sewa untuk peralatan dengan status sewa;
4. Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

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

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

BAB VI

PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Jabatan : _____

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

dalam rangka pengadaan _____ 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; dan
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] [tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB VII

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
Bertindak : _____ *[diisi nama badan usaha]*
untuk
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa]*;
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usahayang saya wakilitidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:		
2. Status	:	☐ Pusat	☐ Cabang
Alamat Kantor Pusat	:		
3. No. Telepon	:		
No. Fax	:		
E-Mail	:		
Alamat Kantor Cabang	:		
4. No. Telepon	:		
No. Fax	:		
E-Mail	:		

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar		
a. Nomor	:	
b. Tanggal	:	
c. Nama Notaris	:	
d. Nomor Pengesahan	:	
Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)		
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir		
a. Nomor	:	
b. Tanggal	:	
c. Nama Notaris	:	

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

1. Sertifikat	:	c. Nomor d. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)

No	Nama	Tingkat Pendidikan/nomor dan tahun Ijazah	Jabatan	Pengalaman Kerja profesional (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	No Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-AI atau No BPJS Ketenagakerjaan atau no. registrasi data badan usaha tenaga kerja
1	2	4	5	6	7	8

I. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

[illegible]

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

[illegible]

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Penandatanganan Kontrak		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat / Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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/atau ada pemalsuan, maka 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.

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

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 10.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan pada badan usaha]

BAB IX

BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA :				
					
	NOMOR DAN TANGGAL SPK:				
	Nomor :				
	Tanggal :				
Nama PPK	.....				
Nama Penyedia	.....				
PAKET PENGADAAN: <i>[diisi nama paket]</i>	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:				
	Nomor :				
	Tanggal :				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG :				
	Nomor :				
	Tanggal :				
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA Tahun Anggaran untuk mata anggaran kegiatan"]</i>					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender					
JENIS KONTRAK: <i>[diisi dengan jenis kontrak: lumsun/harga satuan/gabungan lumsun dan harga satuan].</i>					
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp.....(..... rupiah) dengan rincian sebagai berikut:					
No.	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1.					
2.					
3.					
Jumlah					
PPN 10%					
Jumlah Total					
Cara Pembayaran : 1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %; 2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Prestasi Pekerjaan, Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan; 3. Pembayaran dilakukan melalui 4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1% (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa					

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

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

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. HARGA SPK

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

4. UANG MUKA

Pekerjaan Konstruksi ini dapat diberikan uang muka (~~YA~~/TIDAK).

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. 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 menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, 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.

9. JADWAL

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

10. ASURANSI

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

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. 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.

- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

13. PENGUJIAN

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

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil 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) jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - 2) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - 3) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - 4) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - 5) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - 6) 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 dapat menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan

di lokasi pekerjaan.

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- e. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak sebagai bentuk jaminan pemeliharaan (dalam hal masa pemeliharaan melewati batas akhir tahun anggaran) atau dibayarkan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak dengan retensi 5% (lima persen) sebagai jaminan pemeliharaan (dalam hal masa pemeliharaan masih dalam tahun anggaran yang sama).

17. MASA PEMELIHARAAN

- a. Masa Pemeliharaan berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- b. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- c. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- d. PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau

mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

- e. Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

18. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Konstruksi 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 sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Konstruksi.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Konstruksi dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Konstruksi akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka 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. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
- f. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

19. 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.

20. 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.
21. 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.
22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK
- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
 - b. Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
 - c. Pemutusan kontrak dilakukan sekurang- kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
 - d. Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.
 - a. 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 Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi DaftarHitamsebelum penandatanganan Kontrak;
 - 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 6) Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - 7) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 8) berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - 9) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 10) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
 - 11) Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- e. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka PPK wajib menyetorkan ke kas Negara/Daerah.
- e. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

- 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka PPK wajib menyetorkan ke kas Negara/Daerah.
23. *[KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS(UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)]*
- a. *[Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.*
- b. *Kontrak dinyatakan kritis apabila:*
1. *dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;*
 2. *dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana.*
 3. *rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.*
- c. *Penanganan kontrak kritis*
1. *dalam hal keterlambatan pada angka 23.a dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 23.b penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)*
 - a) *pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.*
 - b) *dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I*
 - c) *apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.*
 - d) *apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.*
 - e) *pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.*
 2. *dalam hal keterlambatan pada angka 23. B. 3. PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.]*
24. **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**
- Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat

menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui:

- a. [apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi] menunjuk... .. [diisi nama mediator/konsiliator] atau Dewan Sengketa menunjuk [diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]
- b. Arbitrase menunjuk [diisi nama lembaga arbitrase yang berbadanhukum]
[dapat dipilih 1 (satu) atau lebih pilihan penyelesaian sengketa berdasarkan hasil kesepakatan saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak]

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

BAB IX

BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

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 MULAI KERJA

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
_____ [jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

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

_____ [nama Penyedia Jasa Lainnya]
_____ [alamat Penyedia Jasa Lainnya]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

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

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

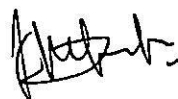
BAB X

PENUTUP

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

Semarang, 11 Maret 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S.Si., MT
Pembina (IV/a)
NIP. 19760526 200502 2001

**PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

NO	KEGIATAN	11-Mar-22	12-Mar-22	13-Mar-22	14-Mar-22	15-Mar-22	16-Mar-22
1	Dokumen Pengadaan Langsung						
2	Undangan kepada Peserta Terpilih						
3	Pemasukan Dokumen Penawaran						
4	Pembukaan Dokumen Penawaran						
5	Evaluasi Penawaran						
6	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga						
7	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung						
8	Rapat Pra Penunjukan						
9	Penandatanganan Kontrak / SPK						
10	SPMK						

KETERANGAN

-  HARI KERJA
-  PROSES PELELANGAN
-  HARI LIBUR

SEMARANG, 11 Maret 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S.Si., MT
Pembina (IV/a)
NIP. 19760526 200502 2 001

**PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA PERIODE MARET 2022
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

No	KEGIATAN	AGENDA SURAT	
		NOMOR	TANGGAL
1	Dokumen Pengadaan Langsung	PL.102 / 50 / 12 / PIP.SMG-2022	11-Mar-2022
2	Undangan kepada Peserta Terpilih dilampiri	PL.102 / 50 / 11 / PIP.SMG-2022	11-Mar-2022
3	Pemasukan Dokumen Penawaran	-	11-14 Maret 2022
4	Pembukaan Dokumen Penawaran	PL.102 / 51 / 5 / PIP.SMG-2022	14-Mar-2022
5	Evaluasi Penawaran	PL.102 / 51 / 6 / PIP.SMG-2022	14-Mar-2022
6	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga		14-Mar-2022
7	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	PL.102 / 52 / 3 / PIP.SMG-2022	15-Mar-2022
	BA PRA SPPBJ (PRE AWARD MEETING)	PL.102 / 52 / 4 / PIP.SMG-2022	15-Mar-2022
	SPPBJ	PL.102 / 52 / 5 / PIP.SMG-2022	15-Mar-2022
8	Penandatanganan Kontrak / SPK	PL.102 / 53 / 1 / PIP.SMG-2022	16-Mar-2022
	SPMK	PL.102 / 53 / 2 / PIP.SMG-2022	16-Mar-2022
9	Berita Acara Pemeriksaan 100 % (7 hari kalender)	PL.102 / 57 / 1 / PIP.SMG-2022	22-Mar-2022
11	Berita Acara Serah Terima 100 % (7 hari kalender)	PL.102 / 57 / 2 / PIP.SMG-2022	22-Mar-2022
12	Berita Acara Eval. Pekerjaan (7 hari kalender)	PL.102 / 57 / 3 / PIP.SMG-2022	22-Mar-2022

SEMARANG, 11 Maret 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



WAHYU PRASETYA ANGGRAHINI, S.Si., MT
Pembina (IV/a)
NIP. 19800602 200212 2 002



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



HARGA PERKIRAAN SENDIRI
PEKERJAAN PAVING BLOK DAN SALURAN AIR AREA BELAKANG MENZA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2021

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Sat	Harga Satuan	Harga Pekerjaan
1	Pakaian Wisuda	79	stel	650.000	51.350.000
2	Sepatu	79	psg	200.000	15.800.000
3	Pet	79	bh	120.000	9.480.000
4	Emblem	79	bh	25.000	1.975.000
5	Ikat pinggang	79	bh	35.000	2.765.000
6	Kaos kaki putih	79	psg	20.000	1.580.000
7	Kaos tangan Putih	79	bh	25.000	1.975.000
8	Epolet perwira	79	bh	35.000	2.765.000
9	Kopsteken mata angin	79	bh	15.000	1.185.000
10	Samir	79	bh	150.000	11.850.000
11	Pedang Wisuda	79	bh	475.000	37.525.000
12	Brevet	79	bh	75.000	5.925.000
				JUMLAH	144.175.000
				PPN 10%	14.417.500
				TOTAL	158.592.500

Semarang, 11 Maret 2022
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG


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

**KERANGKA ACUAN KERJA
PEKERJAAN PENGADAAN BARANG**

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

**PEKERJAAN
PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA
PERIODE MARET 2022**

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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN SERAGAM DAN ATRIBUT WISUDA
PERIODE SEPTEMBER 2022

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4031);
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
- c. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 43 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- d. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 86 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 140 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut;
- g. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK.656/DL.002/VI/Diklat-2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK. 471/DL.002/IV/Diklat-09 tentang Kurikulum Pendidikan Kepelautan;
- h. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor PK.07/BPSDMP-2016 tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan dan Peningkatan Kompetensi di Bidang Pelayaran;
- i. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 232/B/HK/2019 tentang 28 Agustus 2019 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi.

2. Gambaran Umum

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.

Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang adalah perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Perhubungan dan terdaftar dalam Whole List di International Maritime Organization tahun 2000. Dalam menyelenggarakan program pendidikan vokasi pelayaran tersebut, PIP Semarang mengemban tugas mendidik dan melatih pemuda pemudi lulusan SLTA di bidang pelayaran dan pelabuhan menjadi Perwira Pelayaran Besar dan Tenaga Ahli Angkutan Laut/Kepelabuhanan guna memenuhi armada angkutan laut nasional maupun internasional.

PIP Semarang telah menyelenggarakan pendidikan program Diploma IV selama 21 tahun sejak tahun 1999. Terdapat 3 (tiga) program studi Diploma IV yang ada di PIP, yakni Nautika, Teknika, dan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan. Setiap tahun, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang menghasilkan lulusan perwira pelayaran yang dirayakan dengan acara wisuda sebanyak 2 (dua) kali periode. Pada periode Maret ini, sebanyak 79 taruna akan diwisuda sehingga diperlukan seragam wisuda dan atribut Wisuda taruna, yang meliputi emblem, ikat pinggang, kaos kaki, kaos tangan, kopsteken mata angin, epholet perwira, brevet, dan topi pet.

3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan pengadaan seragam dan atribut Wisuda Periode Maret 2022.

Tujuan dari kegiatan ini adalah terlaksananya pengadaan seragam dan atribut Wisuda untuk periode September 2022.

4. Kualifikasi Perusahaan

Pelaksana kegiatan ini harus memenuhi kualifikasi persyaratan sebagai berikut:

- a. Perusahaan kecil;
- b. Memiliki surat izin usaha bidang jasa perdagangan tekstil, pakaian, alas kaki dan lainnya;
- c. Memiliki tanda daftar perusahaan yang masih berlaku;
- d. Memiliki NPWP dan telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir;
- e. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis yang cukup;

5. Ruang Lingkup Pekerjaan

- a. Menyiapkan pengadaan seragam dan atribut bagi 79 Wisuda PIP Semarang T.A. 2022.
- b. Melaksanakan pekerjaan pengadaan seragam dan atribut Wisuda sesuai dengan spesifikasi dan waktu yang telah ditetapkan

6. Output Pekerjaan

Output yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terlaksananya pengadaan seragam dan atribut Wisuda Periode Maret 2022 sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan.

B. Penerima Manfaat

PIP Semarang, terutama untuk Wisuda taruna.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pekerjaan : Pengadaan Langsung
2. Tahapan Kegiatan : Sesuai dengan Perpres No. 12 Tahun 2022 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Kegiatan ini dilaksanakan dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.

E. Biaya

Sumber biaya pengadaan seragam dan atribut wisuda periode maret 2022 adalah DIPA BLU Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tahun 2022 sebesar Rp 158.592.500,- (Seratus lima puluh delapan juta lima ratus sembilan puluh dua ribu lima ratus rupiah).

Semarang, 07 Maret 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BLU
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG



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