D.51

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

SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)

NOMOR : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 30 Mei 2022

KEGIATAN

PENDIDIKAN TRANSPORTASI, PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG TRANSPORTASI LAU (PRIORITAS NASIONAL), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA

PEKERJAAN

PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

HARGA PEKERJAAN	: Rp. 94.608.000,-
TERBILANG	: (SEMBILAN PULUH EMPAT JUTA ENAM RATUS DELAPAN RIBU RUPIAH)
JANGKA WAKTU	: 16 (ENAM BELAS) HARI KALENDER

PENYEDIA BARANG DAN JASA

PT. HK REALTINDO
Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota 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 EVALUASI PEKERJAAN

NOMOR : PL.102 / 107 / 6 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 14 Juni 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Selasa tanggal Empat belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (14-06-2022), kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pembuat Komitmen Barang dan Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas, dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang,* telah mengadakan rapat Evaluasi Pekerjaan terhadap Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas.
Rapat dipimpin oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
Hadir dalam rapat :

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BARANG/JASA :
1. HERI PRASETYO, S.M

PENYEDIA BARANG DAN JASA :
NAMA PERUSAHAAN : PT. HK REALTINDO
ALAMAT : Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
N P W P : 31.194.203.1-508.001

NO	URAIAN	KELENGKAPAN (+)		KETERANGAN
		Sesuai	Tdk Sesuai	
1	Kualitas Barang/Jasa :	+		Sesuai Spesifikasi Teknis
2	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	+		Sesuai Surat Perintah Kerja (SPK)
3	Dokumen Tagihan	+		Sesuai Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018
	HASIL AKHIR			**SESUAI**

Demikian Berita Acara Evaluasi Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen

HERI PRASETYO, S.M
NIP: 19850429 201012 1003

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 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M
Nama Penyedia	PT. HK REALTINDO
PAKET PEKERJAAN : **PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J**	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 94 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 24 Mei 2022
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 96 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 27 Mei 2022

SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.DL.3996.SCB.005.051.A.524111

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 16 (enam belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 30 Mei s.d 14 Juni 2022

JENIS KONTRAK: Harga Satuan.

Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

NO.	JENIS PEKERJAAN	VOL	SAT	WAKTU	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
1	Paket Penginapan	48	pax	9	219.000	94.608.000
Grand Total						**94.608.000**

Terbilang : Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022

Cara Pembayaran :

1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %;
2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
3. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaanselesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dan atau disetor melalui PT. BANK CENTRAL ASIA (Persero), Tbk, KCP Tempo Scan Tower Jakarta atas nama PT. HK REALTINDO dengan Nomor Rekening : 5045182999;
4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut

Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Penandatangan Kontrak RM	Untuk dan atas nama Penyedia PT. HK REALTINDO
HERI PRASETYO, S.M Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429201012 1 003	SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

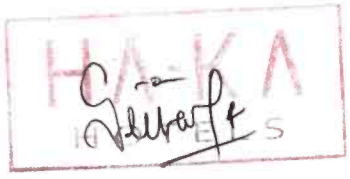
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M
Nama Penyedia	PT. HK REALTINDO
PAKET PEKERJAAN : **PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J**	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 94 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 24 Mei 2022
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 96 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 27 Mei 2022
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.DL.3996.SCB.005.051.A.524111	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 16 (enam belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 30 Mei s.d 14 Juni 2022	
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:	

NO.	JENIS PEKERJAAN	VOL	SAT	WAKTU	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
1	Paket Penginapan	48	pax	9	219.000	94.608.000
Grand Total						**94.608.000**
Terbilang : Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah						

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022

Cara Pembayaran :

1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %;
2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
3. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaanselesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dan atau disetor melalui PT. BANK CENTRAL ASIA (Persero), Tbk, KCP Tempo Scan Tower Jakarta atas nama PT. HK REALTINDO dengan Nomor Rekening : 5045182999;
4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut

Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Penandatangan Kontrak RM	Untuk dan atas nama Penyedia PT. HK REALTINDO
	
HERI PRASETYO, S.M Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429201012 1 003	SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M
Nama Penyedia	PT. HK REALTINDO
PAKET PEKERJAAN : **PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J**	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 94 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 24 Mei 2022
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 96 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 27 Mei 2022

SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.DL.3996.SCB.005.051.A.524111

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 16 (enam belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 30 Mei s.d 14 Juni 2022

JENIS KONTRAK: Harga Satuan.

Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

NO.	JENIS PEKERJAAN	VOL	SAT	WAKTU	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
1	Paket Penginapan	48	pax	9	219.000	94.608.000
Grand Total						**94.608.000**

Terbilang : Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022

Cara Pembayaran :

1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %;
2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
3. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaanselesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dan atau disetor melalui PT. BANK CENTRAL ASIA (Persero), Tbk, KCP Tempo Scan Tower Jakarta atas nama PT. HK REALTINDO dengan Nomor Rekening : 5045182999;
4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut

Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Penandatangan Kontrak RM	Untuk dan atas nama Penyedia PT. HK REALTINDO
HERI PRASETYO, S.M Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429201012 1 003	 SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager

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

19. PERISTIWA KOMPENSASI

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

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

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

20. PERPANJANGAN WAKTU

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

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

9) PIHAK PERTAMA memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau

10) PIHAK PERTAMA tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan PIHAK KEDUA:
   1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh PIHAK KEDUA atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);

   2) PIHAK KEDUA membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
   3) PIHAK KEDUA dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PIHAK PERTAMA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PIHAK PERTAMA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
   1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara sekaligus;
   3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.

c. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

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

23. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membayar denda kepada PIHAK PERTAMA sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

b. PIHAK PERTAMA mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan PIHAK KEDUA. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual PIHAK KEDUA.

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang PIHAK PERTAMA Pejabat Pembuat Komitmen Rupiah Murni	Untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO
HERI PRASETYO, S.M Penata muda, (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003	SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)
Nomor: PL.102 / 97 / 21 / PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan : Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;
berdasarkan SPK nomor PL.102 / 97 / 21 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : PT. HK REALTINDO
Alamat : Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang

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

1. Paket pengadaan: Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022;
2. Tanggal mulai kerja: 30 Mei 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama 16 (enam belas) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 14 Juni 2022;
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK sesuai ketentuan dalam SPK.

Semarang, 30 Mei 2022
Untuk dan atas nama POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
Pejabat Pembuat Komitmen

HERI PRASETYO, SM
NIP: 19850429 201012 1 0003

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

Nomor : PL.102 / 96 / 18 / PIP.SMG-2022 Semarang, 27 Mei 2022
Lampiran : --

Kepada Yth.
Direktur PT. HK REALTINDO
Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara tentang Penawaran Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

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

Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Pejabat Pembuat Komitmen RM

HERI PRASETYO, S.M
Penata Muda (III/a)
NIP. 19850429201012 1 003

Tembusan Yth. :
1. Kuasa Pengguna Anggaran PIP Semarang
2. Satuan Pemeriksa Intern (SPI) PIP Semarang
3. Pejabat Pengadaan Belanja RM PIP Semarang

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

BERITA ACARA
RAPAT PRA KONTRAK
PL.102 / 96 / 17 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Jumat tanggal Dua puluh tujuh bulan Mei tahun Dua Puluh Ribu Dua Puluh Dua berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) dari Pejabat Pengadaaan No. PL.102 / 96 / 16 / PIP.SMG-2022 tanggal telah diadakan Rapat Pra Kontrak (Pre Award Meeting) antara PPK Rupiah Murni, Pejabat Pengadaan Belanja Rupiah Murni dengan Calon Penyedia Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang

Dalam Rapat Pra Kontra tersebut telah dibahas serta disepakati hal-hal sebagaimana yang dinyatakan dalam Berita Acara ini antara lain :

1. Waktu Penerbitan SPPBJ
   SPPBJ akan diterbitkan tanggal 27 Mei 2022.
2. Draft Surat Perintah Kerja dibuat sesuai dengan Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa serta Pedoman Penyusunan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan Peraturan Kepala LKPP.
3. Untuk harga satuan pekerjaan yang bersifat timpang *(unbalance)*, harga tersebut berlaku sebatas volume yang tertera pada dokumen lelang, selebihnya akan dinegosiasi kembali.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa
PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

Pejabat Penandatangan Kontrak
PIP Semarang

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

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang

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

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)

NOMOR	:	PL.102 / 96 / 16 / PIP.SMG-2022
TANGGAL	:	27 Mei 2022
PEKERJAAN	:	Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN	:	2022

Pada hari ini Jumat tanggal Dua puluh tujuh bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (27-05-2022) dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang,* telah mengadakan proses pengadaan langsung untuk pekerjaan tersebut di atas.

Pelaksanaan pengadaan langsung ini telah dilaksanakan sesuai Peraturan dan ketentuan yang berlaku (Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) dan telah melalui tahapan-tahapan kegiatan.

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

TAHAP PROSES PENGADAAN LANGSUNG

1. Perusahaan yang diundang sebanyak 1 (satu) perusahaan dan memasukkan dokumen sebanyak 1 (satu) Perusahaan.
2. Pemasukan dan pembukaan penawaran
   - Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa pada tanggal tersebut diatas, setelah dibuka dan diteliti dinyatakan memenuhi syarat sehingga dapat dilanjutkan evaluasi.
   - Hasil Pembukaan dokumen penawaran adalah sebagai berikut :
     HPS/OE : Rp. 95.040.000,- (Sembilan Puluh Lima Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)

No	NAMA PERUSAHAAN	NILAI PENAWARAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	KET.
1.	PT. HK REALTINDO	Rp. 94.824.000,-	Rp. 94.824.000,-	Lengkap

3. Unsur- unsur yang dievaluasi
Berdasarkan Berita Acara Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga Nomor: PL.102/95/8/PIP.SMG-2022 tanggal 25 Mei 2022, unsur – unsur yang dievaluasi beserta hasilnya adalah sebagai berikut :

a. Penelitian dan Penilaian Administrasi : **Sesuai**

b. Penelitian dan Penilaian Dokumen Teknis : **Sesuai**

c. Penelitian dan Penilaian Dokumen Biaya : **Sesuai**

d. Penelitian dan Penilaian Dokumen Kualifikasi : **Sesuai**

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

No	NAMA PERUSAHAAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	NILAI NEGOSIASI	HASIL EVALUASI
1.	PT. HK REALTINDO	Rp. 94.824.000,-	Rp. 94.608.000,-	LULUS

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022, ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 27 Mei 2022

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

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

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

BERITA ACARA EVALUASI, KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

NOMOR	:	PL.102 / 95 / 8 / PIP.SMG-2022
TANGGAL	:	25 Mei 2022
PEKERJAAN	:	Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN	:	2022

Pada hari ini kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas, dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang,* telah mengadakan rapat Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga terhadap dokumen penawaran dari calon Penyedia Barang untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Hadir dalam rapat :

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA :

1. KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST., M.M : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN	:	PT. HK REALTINDO
ALAMAT	:	Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah
N P W P	:	31.194.203.1-508.001

A. PENELITIAN DAN PENILAIAN ADMINISTRASI

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Surat Penawaran :				
	- Bertanggal	+			
	- Masa berlaku surat penawaran	+			30 Hari Kalender
	- Jangka waktu pelaksanaan	+			16 Hari Kalender
	- Harga Penawaran (dalam angka dan huruf)	+			Rp. 94.824.000,- (Sembilan Puluh Empat Juta Delapan Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah)
	- Tanda - Tangan	+			Hotel Manager
	HASIL AKHIR				**LULUS**

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

B. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN TEKNIS

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

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

C. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN BIAYA

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

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

D. PENELITIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

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

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

E. KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

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

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

   a. Harga Penawaran Pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Biaya yang diajukan oleh PT. HK REALTINDO sebesar Rp. 94.824.000,- (Sembilan Puluh Empat Juta Delapan Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah).

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

Nama Perusahaan	:	**PT. HK REALTINDO**
Alamat	:	Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah
NPWP	:	31.194.203.1-508.001
Harga Penawaran	:	Rp. 94.824.000,-
Harga Negosiasi	:	Rp. 94.608.000,-

Demikian Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga terhadap dokumen penawaran untuk Paket Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022, ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Semarang, 25 Mei 2022

Menyetujui :	
Penyedia Barang/Jasa	Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PT. HK REALTINDO	PIP Semarang
SELVIAN MERIANA THERESIA	KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST., M.M
Hotel Manager	Pembina (IV/a)
	NIP. 19800602 200212 2 002

EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN BIAYA

KANTOR/SATKER	**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**
KEGIATAN	**BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA**
PEKERJAAN	**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J**
TEMPAT	**JL. SINGOSARI 2A SEMARANG**
TAHUN ANGGARAN	**2022**

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

KETERANGAN :

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

Keterangan

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

PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA
PIP SEMARANG

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

EVALUASI HARGA PENAWARAN

KANTOR/SATKER	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
KEGIATAN	BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA
PEKERJAAN	PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
TEMPAT	JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN	2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)							RAB PT. HK REALTINDO			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		JMLH HARI	HARGA (Rp)		HARGA SAT. (Rp)	PROSENTASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp)
					SATUAN	JUMLAH				
1	Paket Penginapan	48	SET	9	220.000	95.040.000	219.500	100%	WAJAR	94.824.000
	JUMLAH					**95.040.000**				**94.824.000**

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG

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

PENAWARAN	**Rp94.824.000**
KOREKSI	**Rp94.824.000**
SELISIH	**Rp0**
TERHADAP HPS	**-Rp216.000**
PROSENTASE	**-0,23%**

KOREKSI ARITMATIK

KANTOR/SATKER	**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**
KEGIATAN	**BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA**
PEKERJAAN	**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J**
TEMPAT	**JL. SINGOSARI 2A SEMARANG**
TAHUN ANGGARAN	**2022**

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)							RAB PT. HK REALTINDO		NEGO	
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		JML HARI	HARGA (Rp)		HARGA (Rp)		HARGA (Rp)	
					SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	SET	9	220.000	95.040.000	219.500	94.824.000	219.000	94.608.000
	JUMLAH					**95.040.000**		**94.824.000**		**94.608.000**

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

PIP SEMARANG

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

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

PENAWARAN	**Rp94.824.000**	**PENAWARAN**	**Rp94.608.000**
KOREKSI	**Rp94.824.000**	**KOREKSI**	**Rp94.608.000**
SELISIH	**Rp0**	**SELISIH**	**Rp0**
TERHADAP HPS	**-Rp216.000**	**TERHADAP HPS**	**-Rp432.000**
PROSENTASE	**-0,23%**	**PROSENTASE**	**-0,45%**

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR	:	PL.102 / 95 / 7 / PIP.SMG-2022
TANGGAL	:	25 Mei 2022
PEKERJAAN	:	Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN	:	2022

Pada hari ini dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang,* telah diadakan rapat Pembukaan Penawaran untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Hadir dalam rapat ini terdiri :
1. Pejabat pengadaan barang/jasa PIP Semarang
2. Penyedia Barang Barang dan Jasa : PT. HK REALTINDO

Pokok acara rapat adalah sebagai berikut :
Bahwa Perusahaan PT. HK REALTINDO telah memasukkan penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022. Nilai penawaran yang diajukan adalah sebesar Rp. 94.824.000,- harga tersebut sudah termasuk keuntungan dan pajak yang berlaku. Jangka waktu penawaran adalah 30 (tiga puluh) hari kalender, Jangka waktu pelaksanaan 16 (enam belas) hari kalender.

Demikian Berita Acara Pembukaan Penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022, ini dibuat dalam rangkap secukupnya dan ditanda tangani oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 25 Mei 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa TANDA – TANGAN

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

Penyedia Barang/Jasa

1. SELVIAN MERIANA THERESIA PT. HK REALTINDO 1.

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102 / 95 / 7 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 25 Mei 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022
Nilai HPS/OE : Rp. 95.040.000,-

NO.	NAMA PERUSAHAAN	DOKUMEN					HARGA PENAWARAN	JANGKA WAKTU	
		1	2	3	4	5		SURAT PENAWARAN	PELAK-SANAAN
1.	PT. HK REALTINDO	+	+	+	+	+	Rp. 94.824.000,-	*30 Hari Kalender*	*16 Hari Kalender*

+ : ada
- : tidak ada

KETERANGAN

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

Semarang, 25 Mei 2022

Penyedia Barang/Jasa
PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang

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

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

DAFTAR HADIR PEMBUKAAN PENAWARAN

Hari : Rabu
Tanggal : 25 Mei 2022
Pimpinan rapat : *Pejabat Pengadaan Barang/Jasa*
Acara : Pembukaan Penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

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

Penyedia Barang/Jasa

No	Nama	Perusahaan	TANDA TANGAN
1.	SELVIAN MERIANA THERESIA	PT. HK REALTINDO	1.

DOKUMEN PENAWARAN

UNTUK

KEGIATAN

PENDIDIKAN TRANSPORTASI, PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG TRANSPORTASI LAU (PRIORITAS NASIONAL), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA

PEKERJAAN

PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022

PENYEDIA BARANG DAN JASA

PT. HK REALTINDO
Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang

Nomor : HK.HTL/24/V/22

Lampiran : 1 (satu) set

Kepada : Yth. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa PIP Semarang

di

Jl. Singosari 2A Semarang

Semarang, 24 Mei 2022

Perihal : Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung nomor: PL.102/94/16/PIP.SMG-2022 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan Langsung, dengan ini kami mengajukan Penawaran untuk Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tahun 2021 sebesar Rp. 94.824.000,-(Sembilan Puluh Empat Juta Delapan Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah).

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 16 (enam belas) Hari Kalender.

Penawaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal Surat Penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

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

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

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

PENYEDIA
PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

SPESIFIKASI TEKNIS

PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

NO	URAIAN	JUMLAH PAKET		CHECK IN	CHECK OUT
1	Paket Penginapan	48	9	30/05/2022	08/06/2022

PENYEDIA
PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN *(TIME SCHEDULE)*

PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

NO	URAIAN	HARI	MINGGU KE-			
			1	2	3	4
	Pekerjaan Pengadaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J	16				
A	TTD Kontrak	1	X			
B	Pelaksanaan Pekerjaan	9	X	X		
C	Pemeriksaan Pekerjaan	2		X		
D	Serah terima Pekerjaan	2		X		
E	Laporan Pekerjaan	2		X		

PENYEDIA
PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

NO	URAIAN	JUMLAH PAKET		CHECK IN	CHECK OUT	WAKTU (Malam)	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Penginapan Peserta	48	Pax	30/05/2022	08/06/2022	9	Rp.219.500	Rp.94.824.000
								Rp.94.824.000
Terbilang : ***Sembilan Puluh Empat Juta Delapan Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah Rupiah.***								

PENYEDIA
PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

Jl. Jendral Ahmad Yani No. 173 Semarang, 50241, Jawa Tengah.
p: (+62 24) 3300-9999 | f: (+62 24) 3300-9990 | e: info@hakahotelsemarang.com

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: SELVIAN MERIANA THERESIA
No. Identitas	: 3174016005800005
Jabatan	: Hotel Manager
Bertindak dan atas nama	: PT. HK REALTINDO / HA-KA HOTEL JL. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah.

dalam rangka Pekerjaan Pengadaan Perlengkapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022, dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

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

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

Semarang, 24 Mei 2022

PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI

UNTUK

KEGIATAN

PENDIDIKAN TRANSPORTASI, PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA

PEKERJAAN

PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022

PENYEDIA BARANG DAN JASA

PT. HK REALTINDO
Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	SELVIAN MERIANA THERESIA
Jabatan	:	Hotel Manager
Bertindak dan atas nama	:	PT. HK REALTINDO
Alamat	:	JL. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah
Telepon	:	024-3300 9999
Fax	:	024-3300 9990
E-mail	:	info@hakahotelsemarang.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akta Pendirian Nomor : 20 tanggal 10 Mei 2010 oleh Notaris Nyonya ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn. Perubahan Akta Pendirian Nomor : 24 tanggal 22 Maret 2017 dihadapan Notaris ALIYA S .AZHAR, SH, MH, M.Kn. Surat Akta Notaris Nomor 34 tanggal 13 Februari 2014 oleh Notaris Agustinus Andy Toryanto, S.H., Sp.N., M.Kn.;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegitan 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 Perusahaan	:	PT. HK REALTINDO
2. Status Perusahaan	:	Pusat [ ] Cabang [V]
3. Alamat Perusahaan	:	JL. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
No. Telp.	:	024-3300 9999
No. Fax.	:	024-3300 9990
E – Mail	:	info@hakahotelsemarang.com
4. Alamat Kantor Pusat	:	JL.LETJEN HARYONO MT.KAV.8 RT/RW.O I 2/O I I,CAWANG KEL.CIP.CEMPEDAK, Kel. Cipinang Cempedak, Kec. Jatinegara, Kota Adm. JakartaTimur, Prop. DKI Jakarta
No. Telepon	:	021-29048810
No. Fax	:	021-29048812

B. Ijin Usaha

Nomor Induk Berusaha	:	81202132406s2
Dikeluarkan Tanggal	:	05 Desember 2018
Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS

C. Ijin Lainnya

No. SIUP Besar	:	26408/24.1.9/31.75.00.000/1.824.271/2018
Dikeluarkan Tanggal	:	24 Agustus 2015
Daftar Ulang	:	02 September 2020
Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Administrasi JAKARTA TIMUR.

D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian PT		
a. Nomor Akta	:	20
b. Tanggal	:	10 Mei 2010
c. Nama Notaris	:	ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn.
2. Akta Perubahan Terakhir		
a. Nomor Akta	:	24
b. Tanggal	:	22 Maret 2017
c. Nama Notaris	:	ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn.

E. Pengurus

1. Komisaris untuk Perusahaan Terpadu

No	N A M A	NOMOR KTP	JABATAN
1	Ir Bambang Pramusinto	3174041109590003	Komisaris Utama
2	Ny Euis Sri Setiasih	3275056411570003	Komisaris
3	Tuan Anindita Eka Wibisono	3674060104850008	Komisaris
4	Tuan M. Erry Sugiharto	3471062503740001	Komisaris

2. Direksi / Pengurus Badan Usaha

No	N A M A	NOMOR KTP	JABATAN
1.	T. Ari Widiyantoro	3174080803640001	Direktur Utama
2.	Bambang Joko Sutarto	3311060604690002	Direktur Keuangan dan SDM
3.	Ir. Sigit Roestanto	1471093101620001	Direktur Teknik
4.	Ir. Budi Lesmana	3174063012650007	Direktur Komersial

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham

No	N A M A	NOMOR KTP	ALAMAT	%
1	PT Hutama Karya (Persero)		JAKARTA	99.7
2	Yayasan Kesejahteraan Karyawan PT Hutama Karya (YKK - HK)		JAKARTA	0.3

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	21.053.144.8-504.000
2. Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir Nomor / Tanggal	:	70448406428201210531/01/12/Tahun 2019, tanggal 10 April 2020.

G. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberian Tugas / Penggunaan Jasa		Kontrak	
				Nama	Alamat / Telp	No/ Tgl	Nilai

H. Surat Keterangan / Referensi Bank

Surat Keterangan / Referensi dari Bank :

Nomor	:	1487/REF/TST/X/2021
Tanggal	:	06 Oktober 2021
Nama Bank	:	PT. BANK CENTRAL ASIA Tbk. KCP TEMPO SCAN TOWER, JAKARTA
No. Rekening	:	50451829999
Jenis Rekening	:	GIRO

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

Semarang, 24 Mei 2022

PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

Model : DPP - 5

PEMERINTAH KOTA SEMARANG

KECAMATAN : SEMARANG SELATAN
KELURAHAN : WONODRI

Kode Kelurahan : | | | | | | |

SURAT KETERANGAN PENGANTAR

Nomor : 500 / 661 / IX / 2017

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

1.	No. Kartu Keluarga	: --
2.	Nomor Pokok Penduduk / K.T.P	: --
3.	Nama lengkap	: **PT. HK REALTINDO (HA - KA Hotel Semarang)**
4.	Jenis Kelamin	: --
5.	Tanggal lahir	: --
6.	Kota kelahiran	: --
7.	Alamat	: Jl. Ahmad Yani No. 173 RT. 02 / RW. X Kel. Wonodri, Semarang.
8.	Status perkawinan	: 1. ☐ Belum kawin 2. ☐ Kawin 3. ☐ Janda 4. ☐ Duda
9.	Agama	: --
10.	Kewarganegaraan	: --
11.	Pekerjaan	: --
12.	**Keperluan**	: **Menerangkan bahwa PT. HK REALTINDO (HA - KA Hotel Semarang) benar - benar berdomisili di Jalan Ahmad Yani No. 173 RT. 02 / RW. X Kel. Wonodri, Kec. Semarang Selatan, Kota Semarang.**
13.	Berlaku mulai	: 11 September 2017
14.	Keterangan lain - lain *)	: Surat keterangan ini untuk melengkapi persyaratan administrasi pembuatan NPWPD.

Demikian untuk menjadikan maklum bagi yang berkepentingan.

No. : .....
Tanggal : .....

Tanda tangan pemegang

realtindo

Ir. KOENTJORO

Mengetahui :
Camat .....

KECAMATAN SEMARANG SELATAN

H. SUTRISNO, SE
Pembina Tk. I
NIP. 19611005 199203 1 006

Semarang, 11 September 2017

LURAH WONODRI

KELURAHAN WONODRI

R. BUDI SANTOSO, SH, A.Md.
Penata Tingkat I
NIP. 19591121 198503 1 00

Catatan : X) Apabila ruangan ini tidak mencukupi, harap ditulis
Sebaliknya, dan dibubuhi stempel kelurahan.

PROVINSI DKI JAKARTA
JAKARTA SELATAN

NIK : 3174016005800005

Nama	: SELVIAN MERIANA THERESIA
Tempat/Tgl Lahir	: JAKARTA, 20-05-1980
Jenis kelamin	: PEREMPUAN Gol. Darah : O
Alamat	: JLN. BARKAH III NO.25
RT/RW	: 015/002
Kel/Desa	: MANGGARAI SELATAN
Kecamatan	: TEBET
Agama	: KATHOLIK
Status Perkawinan	: KAWIN
Pekerjaan	: KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan	: WNI
Berlaku Hingga	: SEUMUR HIDUP

JAKARTA SELATAN
05-04-2018

PROVINSI JAWA BARAT
KOTA BANDUNG

NIK : 3273113012690002

Nama	: DEDY SUMARDI
Tempat/Tgl Lahir	: PADANG, 30-12-1969
Jenis Kelamin	: LAKI-LAKI Gol Darah : O
Alamat	: Jl. SAWAH KURUNG II NO.18A
RT/RW	: 003 / 002
Kel/Desa	: CIATEUL
Kecamatan	: REGOL
Agama	: KATHOLIK
Status Perkawinan	: KAWIN
Pekerjaan	: KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan	: WNI
Berlaku Hingga	: 30-12-2019

KOTA BANDUNG
24-12-2013

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH I
KPP PRATAMA SEMARANG SELATAN
JL. PURI ANJASMORO BLOK FI12, SEMARANG
TELEPON 024-7613601-3 FAKSIMILE 024-7613606 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
S-921KT/WPJ.10/KP.0403/2018

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-38/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT. HK REALTINDO
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 31.194.203.1-508.001
   Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama : 68110 - REAL ESTAT YANG DIMILIKI SENDIRI ATAU DISEWA
4. Alamat : JL AHMAD YANI NO. 173
   WONODRI, SEMARANG SELATAN
   KOTA SEMARANG JAWA TENGAH
5. Kategori : Badan
6. Tanggal Mulai Terdaftar : 25 Juli 2018
7. Kewajiban Pajak :

PPh Sendiri:	Pemotongan dan Pemungutan PPh:
[ ] PPh Pasal 25 [ ] PPh Pasal 25 OPPT [ ] PPh Pasal 29 [ ] PPh Final PPN: [ ] Pemungutan PPN [ ] PPN Kegiatan Membangun Sendiri	[ ] PPh Pasal 4 ayat (2) [ ] PPh Pasal 15 [ ] PPh Pasal 19 [v] PPh Pasal 21 [ ] PPh Pasal 22 [v] PPh Pasal 23 [ ] PPh Pasal 26

Telah terdaftar pada administrasi kami terhitung sejak 25 Juli 2018.

Semarang, 25 Juli 2018
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SEMARANG SELATAN
KANWIL DJP JAWA TENGAH I

ENDAH EKO MARTYANINGSIH
NIP.196503251985032001

*)Jika data diatas sudah tidak sesuai harap melakukan perubahan data di KPP terdaftar

JAMSOSTEK

SERTIFIKAT KEPESERTAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

NOMOR : 1200000014094

Direksi PT. JAMSOSTEK (Persero) dengan ini menyatakan bahwa :

Nama Perusahaan	**: HK REALTINDO PT**
Nomor Pendaftaran Perusahaan	**: JJ092228**
A l a m a t	**: JL LETJEND MT HARYONO KAV 8**
	JAKARTA TIMUR

Telah didaftar sebagai peserta JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang No. 3 Tahun 1992 Juncto Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1993

ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 31-05-2012

PT JAMSOSTEK (Persero)
DIREKSI

H. HOTBONAR SINAGA
DIREKTUR UTAMA

Nomor Kendali : 2012 - 12975

BPJS Kesehatan

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

Nama Perusahaan : PT HK REALTINDO

No. Entitas : 01133737

Atas Keikutsertaan Dalam Program Jaminan Kesehatan - BPJS Kesehatan

Jakarta, 12 Agustus 2016

Direktur Utama BPJS Kesehatan

Dr. dr. Fachmi Idris, M.Kes.

JAYA RAYA

KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) BESAR

Nomor : 26408/24.1.0/31.75.00.000/1.824.271/2015

1. Nama Perusahaan	:	**PT. HK REALTINDO**
2. Nama Penanggung Jawab & Jabatan	:	**MUHAMMAD FAUZAN - Direktur Utama**
3. Alamat Perusahaan	:	Jl. Letjen Haryono MT.Kav.8 Rt.012/011 Kel. Cipinang Cempedak Kec. Jatinegara Jakarta Timur 13340
4. No. Telp	:	(021) 8193708 Fax : (021) 8196107
5. Kekayaan Bersih Perusahaan (Tidak Termasuk Tanah & Bangunan)	:	Rp 132.724.310.800
6. Kelembagaan	:	Distributor, Eksportir, Importir
7. Kegiatan Usaha (KBLI)	:	4652, 4663, 6811
8. Barang / Jasa Dagangan Utama	:	Perlengkapan Elektronik, Alat Telekomunikasi dan Bagian-Bagiannya/ Bahan Bangunan(Tidak Membangun Ditempat/ Bukan Gudang)/ Jasa Pengelolaan Gedung (Tidak Membangun Ditempat/ Bukan Gudang).===

Surat Izin Usaha Perdagangan Ini Berlaku Di Seluruh Wilayah Republik Indonesia, Selama Perusahaan Menjalankan Usahanya Sesuai Isi Izin Ini Dan Wajib Didaftar Ulang Setiap 5 (lima) Tahun Sekali.

SIUP ini diberikan dengan ketentuan :

1. Pemilik SIUP wajib menyampaikan laporan kegiatan usahanya setiap 6 (enam) bulan kepada Pejabat Penerbit SIUP.
2. SIUP akan dicabut apabila tidak mengikuti ketentuan/peraturan perizinan yang berlaku dibidang usaha perdagangan

SIUP ini dilarang digunakan untuk melakukan :

a. Kegiatan usaha perdagangan yang tidak sesuai dengan kelembagaan dan/atau kegiatan usaha, sebagaimana yang tercantum di dalam SIUP.
b. Kegiatan usaha yang mengaku kegiatan perdagangan, untuk menghimpun dana dari masyarakat dengan menawarkan janji keuntungan yang tidak wajar (money game) atau
c. Kegiatan usaha perdagangan lainnya (selain butir a dan b) yang telah diatur melalui ketentuan peraturan perundang-undangan tersendiri.

Dikeluarkan di	:	JAKARTA
Pada Tanggal	:	24 Agustus 2015
Pendaftaran Ulang Tanggal	:	02 September 2020

KEPALA KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Ir. HARYONO
NIP. 196006171992081001

JAYA RAYA

KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEROAN TERBATAS

BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 3 TAHUN 1982 TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN
Nomor : 27682 /24.3.0/31.75.00.000/1.824.271/2015

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TANGGAL	PENDAFTARAN : PERPANJANGAN
09.04.46.30794	17 SEPTEMBER 2020	PEMBAHARUAN : 01
NAMA PERUSAHAAN : HK. REALTINDO, PT		STATUS : KANTOR TUNGGAL
PENANGGUNG JAWAB/ PENGURUS : MUHAMMAD FAUZAN		
ALAMAT : JL. LETJEN HARYONO MT. KAV.8 RT.012/011 KEL. CIPINANG CEMPEDAK KEC. JATINEGARA JAKARTA TIMUR 13340		
NPWP : 31.194.203.1-093.000		
NOMOR TELEPON : (021)8193708		FAX : (021)8196107
KEGIATAN USAHA POKOK : PERDAGANGAN BESAR BAHAN DAN PERLENGKAPAN BANGUNAN		KBLI : 4663

JAKARTA, 01 SEPTEMBER 2015
KEPALA KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Ir. SURYONO
NIP. 195906171992081001

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH I
KPP PRATAMA SEMARANG SELATAN
JL. PURI ANJASMORO BLOK FI12, SEMARANG
TELEPON 024-7613601-3 FAKSIMILE 024-7613606 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
S-921KT/WPJ.10/KP.0403/2018

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-38/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT. HK REALTINDO
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 31.194.203.1-508.001
   Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama : 68110 - REAL ESTAT YANG DIMILIKI SENDIRI ATAU DISEWA
4. Alamat : JL AHMAD YANI NO. 173
   WONODRI, SEMARANG SELATAN
   KOTA SEMARANG JAWA TENGAH
5. Kategori : Badan
6. Tanggal Mulai Terdaftar : 25 Juli 2018
7. Kewajiban Pajak :

PPh Sendiri:	Pemotongan dan Pemungutan PPh:
[ ] PPh Pasal 25 [ ] PPh Pasal 25 OPPT [ ] PPh Pasal 29 [ ] PPh Final PPN: [ ] Pemungutan PPN [ ] PPN Kegiatan Membangun Sendiri	[ ] PPh Pasal 4 ayat (2) [ ] PPh Pasal 15 [ ] PPh Pasal 19 [v] PPh Pasal 21 [ ] PPh Pasal 22 [v] PPh Pasal 23 [ ] PPh Pasal 26

Telah terdaftar pada administrasi kami terhitung sejak 25 Juli 2018.

Semarang, 25 Juli 2018
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SEMARANG SELATAN
KANWIL DJP JAWA TENGAH I

ENDAH EKO MARTYANINGSIH
NIP.196503251985032001

*)Jika data diatas sudah tidak sesuai harap melakukan perubahan data di KPP terdaftar

No : 1487/REF/TST/X/2021

Jakarta, 06 Oktober 2021

Kepada Yth. :
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Jl Singosari Raya No. 2A
Semarang

SURAT REFERENSI

Dengan hormat,

Dengan ini kami menerangkan, bahwa :

Nama	: PT HK REALTINDO / Haka Hotel Semarang
Alamat	: Jl. Ahmad Yani No. 173 Pleburan, Semarang Jawa Tengah 50241.
Nomor Rekening	: 5045182999 (IDR)
Jenis Rekening	: Giro

Adalah nasabah PT Bank Central Asia,Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tempo Scan Tower Jakarta sejak tanggal 15 Desember 2010. Surat referensi ini dibuat atas permintaan yang bersangkutan untuk keperluan Kegiatan Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang di Haka Hotel Semarang tanggal 3 s/d 19 Oktober 2021.

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

Hormat kami,
PT BANK CENTRAL ASIA,Tbk
KCP Tempo Scan Tower – Jakarta

Yasdi
Kepala KCP

Cynthia Nurhan S
Kabag Cso

KANTOR - NOTARIS

ALIYA S. AZHAR, S.H., M.H., M.Kn.

Surat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
No. C-26.HT.03.02-TH 2006
Terdaftar sebagai Profesi Penunjang Pasar Modal Tertanggal 07 Mei 2004 No. 697/PM/STTD-N/2004

KANTOR : JL. WAHID HASYIM NO. 10A JAKARTA PUSAT 10340
TELP. (021) 314 2037, 315 2273, 315 2272, FAX : 314 2074, 392 0314
e-mail : aliya@aliyaazhar.com

AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

"PT. HK REALTINDO"

TANGGAL 10 Mei 2010

NOMOR 20.-

TURUNAN / GROSSE Salinan

PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

"PT. HK REALTINDO"

Nomor : 20.-

-Pada hari ini, Senin, tanggal 10-05-2010 (sepuluh --- Mei dua ribu sepuluh).----------

-Pukul 10.05 WIB (sepuluh lewat lima menit Waktu ----- Indonesia Barat).----------

-Berhadapan dengan saya, **ALIYA SRIWENDAYANI AZHAR,**-- **Sarjana Hukum, Magister Hukum, Magister** ---------- **Kenotariatan, Notaris Kota Jakarta Pusat,** dengan -- dihadiri oleh saksi-saksi yang akan disebut dan ------ telah dikenal oleh saya, Notaris.----------

I. Tuan Insinyur **STEFANUS SUBAGYONO,** Lahir di ------ Kutoarjo, tanggal 15-03-1948 (lima belas Maret ---- seribu sembilan ratus empat puluh delapan), ------- Swasta, Warga Negara Indonesia, bertempat --------- tinggal di Jakarta, Jalan Gedung Putih Raya ------- Utara CB 2/10, Rukun Tetangga 011, Rukun Warga 012, Kelurahan Kelapa Gading Timur, Kecamatan Kelapa --- Gading, Kotamadya Jakarta Utara, pemegang Kartu --- Tanda Penduduk Seumur Hidup dengan Nomor Induk ---- Kependudukan 09.5106.150348.0271.----------

-menurut keterangannya dalam hal ini bertindak ---- dalam jabatannya selaku Direktur Utama dari ------- dan sebagai demikian sah mewakili Direksi --------- untuk dan atas nama Perusahaan Perseroan ---------- **PT. HUTAMA KARYA** disingkat {**PT. HUTAMA KARYA** ---- **(PERSERO)**}, berkedudukan di Kotamadya ---------- Jakarta Timur, yang anggaran dasarnya dan --------- seluruh perubahannya telah disesuaikan dengan -----

Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang ---------
Perseroan terbatas yang dimuat dalam akta ---------
tertanggal 07-08-2008 (tujuh Agustus ----------
dua ribu delapan), Nomor 49, yang dibuat ----------
dihadapan IMAS FATIMAH, Sarjana Hukum, ----------
Notaris di Jakarta, dan telah mendapat ----------
persetujuan dari Menteri Hukum Dan Hak ----------
Asasi Manusia Republik Indonesia ----------
sebagaimana ternyata dalam Surat Keputusannya -----
tertanggal 27-11-2008 (dua puluh tujuh ----------
Nopember dua ribu delapan), ----------
Nomor AHU-90561.AH.01.02.Tahun 2008, dan ----------
terakhir diubah dengan akta tertanggal ----------
14-12-2009 (empat belas Desember dua ribu ---------
sembilan), Nomor 37, yang dibuat dihadapan --------
IMAS FATIMAH, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, --
yang Laporannya mengenai Penerimaan ----------
Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan telah ------
diterima dan dicatat dalam Database Sistem --------
Administrasi Badan Hukum (SISMINBAKUM) ----------
Departemen Hukum Dan Hak Asasi Manusia ----------
Republik Indonesia tertanggal 18-02-2010 ----------
(delapan belas Februari dua ribu sepuluh) ---------
Nomor AHU-AH.01.10-04305; ----------
-Dan Untuk melakukan perbuatan hukum yang ---------
dimaksud dalam akta ini sesuai dengan anggaran ----
dasar perseroan, telah mendapat persetujuan, ------
dari : ----------
a. Dewan Komisaris Perseroan yaitu : ----------
1. -Tuan Doktor Insinyur **ACHMAD HERMANTO** -----

DARDAK, Lahir di Trenggalek, tanggal -------
09-01-1957 (sembilan Januari seribu ---------
sembilan ratus lima puluh tujuh), Warga -----
Negara Indonesia, Swasta, bertempat ---------
tinggal di Jakarta, Komplek Bina Marga ------
II/28, Rukun Tetangga 013, Rukun Warga 003, -
Kelurahan Pondok Kelapa, Kecamatan Duren ----
Sawit, Kotamadya Jakarta Timur, pemegang ----
Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk -----
Kependudukan 09.5407.090157.0255, berlaku ---
sampai dengan tanggal 09-01-2011 (sembilan --
Januari dua ribu sebelas); ------------------

2. -Tuan **MAX TAMAELA**, Lahir di Amahai, --------
tanggal 29-11-1947 (dua puluh sembilan ------
Nopember seribu sembilan ratus empat --------
puluh tujuh), Warga Negara Indonesia, -------
Swasta, bertempat tinggal di Jakarta, -------
Jalan Lincar III Nomor 3, Rukun Tetangga 004,
Rukun Warga 010, Kelurahan Tegalgundil, -----
Kecamatan Bogor Utara, Kota Bogor, pemegang -
Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk -----
Kependudukan 10.5101.291147.0003, berlaku ---
sampai dengan tanggal 29-11-2011 (dua puluh -
sembilan Nopember dua ribu sebelas); --------

3. -Nyonya **DWIJANTI TJAHJANINGSIH**, ----------
Lahir di Madiun, tanggal 10-07-1966 ---------
(sepuluh Juli seribu sembilan ratus ---------
enam puluh enam), Warga Negara Indonesia, ---
Swasta, bertempat tinggal di Jakarta, -------
Komplek Bea Cukai Nomor 31, ----------------

Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 002, --------
Kelurahan Pasar Minggu, Kecamatan ----------
Pasar Minggu, Kotamadya Jakarta Selatan, ----
pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan --------
Nomor Induk Kependudukan ------------------
09.5304.500766.0450, berlaku sampai ---------
dengan tanggal 10-07-2011 (sepuluh Juli -----
dua ribu sebelas).--------------------------
-Sebagaimana ternyata dari 2 (dua) Surat ----
Persetujuan Dewan Komisaris yang dibuat -----
dibawah tangan masing-masing tertanggal -----
20-02-2009 (dua puluh Februari dua ribu -----
sembilan), Nomor S-03/PTHK/2009 dan ---------
tertanggal 27-02-2009 (dua puluh tujuh ------
Februari dua ribu sembilan), ----------------
Nomor S-05/DK/PTHK/2009, yang aslinya -------
tidak bermaterai dan dilekatkan pada minuta -
akta ini.----------------------------------

b. Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN), ----
dengan suratnya tertanggal 05-04-2010 (lima -
April dua ribu sepuluh) Nomor S.195/MBU/2010,
yang aslinya tidak bermaterai dan ----------
dilekatkan pada minuta akta ini.------------

II. 1. Tuan Insinyur **RUDY HERTANTO**, Lahir di -----
Jogjakarta, tanggal 15-07-1957 (lima belas --
Juli seribu sembilan ratus lima puluh -------
tujuh), Warga Negara Indonesia, ------------
bertempat tinggal di Jakarta, Jalan Tebet ---
Timur IV-E/18, Rukun Tetangga 007, Rukun ----

Warga 008, Kelurahan Tebet Timur, ----------
Kecamatan Tebet, Kotamadya Jakarta Selatan, -
pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor --
Induk Kependudukan 09.5301.150757.0619, -----
berlaku sampai dengan tanggal 15-07-2012 ----
(lima belas Juli dua ribu dua belas).--------

2. Tuan **ABDUL RIDJAD, Sarjana Ekonomi, -------**
Magister Manajemen, Lahir di Cirebon, ------
tanggal 20-04-1954 (dua puluh April ---------
seribu sembilan ratus lima puluh empat), ----
Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di-
Bekasi, Kampung Kemang, Rukun Tetangga 008, -
Rukun Warga 007, Kelurahan Jatiwaringin, ----
Kecamatan Pondokgede, Kota Bekasi, ----------
pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan --------
Nomor Induk Kependudukan 3276082004540004, --
berlaku sampai dengan tanggal 20-04-2013 ----
(dua puluh April dua ribu tiga belas).-------
-untuk sementara berada di Jakarta.----------

-menurut keterangan mereka dalam hal ini ----------
bertindak berturut-turut selaku ----------
Ketua, dan Bedahara dari dan sebagai ----------
demikian sah mewakili Pengurus untuk dan ----------
atas nama **YAYASAN KESEJAHTERAAN KARYAWAN** --------
PT. HUTAMA KARYA (PERSERO) disingkat **YKK-HK**, ----
berkedudukan di Kotamadya Jakarta Timur, ----------
yang anggaran dasarnya dimuat dalam akta ----------
Pendirian tertanggal 22-05-2008 (dua puluh dua ----
Mei dua ribu delapan), Nomor 04, yang dibuat ------
dihadapan MITA NURSITA GUNAWAN, Sarjana Hukum, ----

Notaris di Jakarta, dan telah mendapat pengesahan -
dari Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia ----------
Republik Indonesia sebagaimana ternyata dari ------
Surat Keputusannya tertanggal 11-08-2008 ----------
(sebelas Agustus dua ribu delapan), --------------
Nomor AHU-3600.AH.01.02.Tahun 2008; --------------
-- Dan untuk melakukan perbuatan hukum ------------
yang dimaksud dalam akta ini sesuai ------------
dengan anggaran dasar Yayasan, telah -----------
mendapat persetujuan dari : --------------------
a. Rapat Pengurus Yayasan Kesejahteraan --------
Karyawan PT. HUTAMA KARYA (YKK-HK) ----------
sebagaimana ternyata dari Risalah Rapat -----
Pengurus Yayasan Kesejahteraan -------------
Karyawan PT. HUTAMA KARYA (YKK-HK) ----------
yang dibuat dibawah tangan tertanggal -------
10-10-2008 (sepuluh Oktober dua ribu --------
delapan), Nomor 001A/10/2008, yang aslinya --
tidak bermaterai dan dilekatkan pada minuta -
akta ini.----------
b. Rapat Pembina sebagaimana ternyata ----------
dari Form Persetujuan Pembina YAYASAN -------
KESEJAHTERAAN KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA -----
(YKK-HK) yang dibuat dibawah tangan ---------
tertanggal 21-10-2008 (dua puluh satu -------
Oktober dua ribu delapan), -----------------
Nomor YKK-HK/R.H/004/10/2008, yang aslinya --
bermaterai cukup dilekatkan pada minuta -----
akta ini.----------
-Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.-----

-Para penghadap bertindak dalam kedudukannya ---------
sebagaimana tersebut diatas dengan ini ---------------
menerangkan, bahwa dengan tidak mengurangi izin ------
dari pihak yang berwenang telah sepakat dan setuju ---
untuk bersama-sama mendirikan suatu Perseroan --------
Terbatas dengan Anggaran Dasar sebagaimana yang ------
termuat dalam akta pendirian ini, (untuk -------------
selanjutnya cukup disingkat dengan "**Anggaran** -------
Dasar") sebagai berikut : ---------------------------
---------- = **NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN** = ----------
---------- **Pasal 1** ----------

1. Perseroan Terbatas ini bernama : ------------------
   ---------- **PT. HK REALTINDO** ----------
   (selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini cukup -----
   disingkat dengan "**Perseroan**"), berkedudukan dan ---
   berkantor pusat di Jalan MT. Haryono Kaveling 8, --
   Cawang, Jakarta Timur, Kotamadya Jakarta Timur.----
2. Perseroan dapat membuka cabang atau perwakilan di -
   tempat lain, baik didalam maupun diluar Wilayah ---
   Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan ----
   oleh Direksi.----------

----- = **JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN** = -------
---------- **Pasal 2** ----------

-Perseroan ini mulai berdiri sejak tanggal ----------
10-05-2010 (sepuluh Mei dua ribu sepuluh), dengan ----
jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya.----------
----- = **MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA** = -----
---------- **Pasal 3** ----------

1. Maksud dan tujuan dari Perseroan ini ialah: -------

a. Perdagangan; ----------

b. Jasa; ----------

c. Pembangunan; ----------

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan diatas Perseroan - dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai --------- berikut: ----------

a. -Menjalankan usaha-usaha dibidang perdagangan; -

-Eksport dan import; ----------

-Perdagangan besar lokal; ----------

-Grossier, supplier, leveransier, dan ---------- commission house; ----------

-Distributor, agent dan sebagai perwakilan ----- dari badan-badan perusahaan; ----------

-Ekspor-impor dan perdagangan beton siap pakai - (ready mix) dan (prestressing); ----------

-Perdagangan yang berhubungan dengan usaha ----- real estate dan property; ----------

-Perdagangan peralatan transmisi ---------- telekomunikasi; ----------

-Bertindak sebagai agen, grosir barang-barang -- engineering; ----------

-Perdagangan supermarket/hypermarket ---------- (toserba/swalayan); ----------

-Perdagangan kredit karbon dalam kawasan ------- industri; ----------

-Perdagangan barang yang berkaitan energy ------ alternative; ----------

-Perdagangan konstruksi billboard; ----------

-Ekspor-impor dan perdagangan bahan konstruksi;-

-Ekspor-impor dan perdagangan hasil industri ---

daur ulang limbah dan sampah; ----------

-Perdagangan alat-alat keselamatan kerja; ------

-Perdagangan solar lighting system; ----------

-Ekspor-impor dan perdagangan peralatan --------
kesehatan; ----------

-Ekspor-impor dan perdagangan bahan bangunan ---
dan material; ----------

-Ekspor-impor dan perdagangan mesin; ----------

-Ekspor-impor dan perdagangan sistem ----------
pengamanan; ----------

b. -Menjalankan usaha-usaha dibidang Jasa ; -------

-Jasa agen property; ----------

-Jasa penyewaan dan pengelolahan property; -----

-Jasa yang meliputi pembuatan laporan proyek, --
pengelolaan, dan gambar-gambar konstruksi; ----

-Jasa periklanan dan reklame serta promosi -----
dan pemasaran; ----------

-Jasa telekomunikasi umum; ----------

-Jasa pengelolaan dan penyewaan gedung ---------
perkantoran, taman hiburan/rekreasi dan -------
kawasan berikat; ----------

-Jasa keselamatan kerja; ----------

-Jasa penyewaan dan pengelolaan kawasan --------
industri; ----------

-Jasa penyewaan billboard; ----------

-Jasa penyelenggara usaha teknik solar ---------
lighting system; ----------

-Jasa konsultan bidang design; ----------

-Jasa pelatihan, pengolahan data, riset dan ----
konsultasi; ----------

-Jasa dalam bidang kreatif; ----------
-Jasa penyelenggara pameran dan seminar; -------
-Jasa penyewaan ruangan; ----------
-Jasa management villa; ----------
-Jasa konsultasi bidang perhotelan; ----------
-Jasa pengelolaan hotel; ----------
-Jasa keperantaraan pengelolaan piutang; -------
-Jasa rumah makan/restoran; ----------
-Jasa Franchise; ----------
-Jasa studi kelayakan dan konsep rancangan; ----
-Jasa teknologi informasi dan internet content;-

c. -Menjalankan usaha-usaha dibidang pembangunan; -
-Pemborong bidang pertambangan umum; ----------
-Bertindak sebagai pengembang; ----------
-Pemasangan instalasi-instalasi; ----------
-Pembangunan sarana-prasarana jaringan ---------
telekomunikasi; ----------
-Pengembangan wilayah pemukiman; ----------
-Pemborong pada umumnya (general contractor); --

---------- = M O D A L = ----------

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

1. Modal dasar Perseroan ini berjumlah ----------
Rp. 20.000.000.000,- (dua puluh milyar Rupiah), --
terbagi atas 200.000.000 (dua ratus juta) saham, -
masing-masing saham bernilai nominal ----------
Rp. 100,- (seratus Rupiah).----------

2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan ---
disetor 25 % (dua puluh lima persen) atau -------
sejumlah 50.000.000 (lima puluh juta) saham ------
dengan nilai nominal seluruhnya sebesar ----------

Rapat Umum Pemegang Saham.----------

7. Dalam hal pemegang saham sebagaimana dimaksud ----- pada ayat 5 (lima) Pasal ini tidak menggunakan ---- hak untuk membeli dan membayar lunas saham yang --- dibeli dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari --- terhitung sejak tanggal penawaran dan hal -------- tersebut tidak dinyatakan sampai dengan lewatnya -- batas waktu 14 (empat belas) hari, Perseroan ------ dapat menawarkan sisa saham yang tidak diambil ---- bagian tersebut kepada pemegang saham lain.--------

8. Dalam hal pemegang saham lain sebagaimana -------- dimaksud pada ayat 7 (tujuh) Pasal ini tidak ------ menggunakan hak untuk membeli dan membayar lunas -- saham yang dibeli dalam jangka waktu 14 (empat ---- belas) hari terhitung sejak tanggal penawaran, ---- Perseroan dapat menawarkan sisa saham yang tidak -- diambil bagian tersebut kepada pihak ketiga.-------

9. Rapat Umum Pemegang Saham dapat menetapkan -------- untuk menawarkan jumlah saham tertentu kepada ----- karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 (enam) -- huruf a Pasal ini dalam jangka waktu tertentu.-----

10. Dalam hal karyawan tidak menggunakan haknya ------- untuk mengambil bagian saham dalam jangka waktu --- sebagaimana dimaksud pada ayat 9 (sembilan) ------- Pasal ini, saham yang tidak diambil bagian oleh --- karyawan tersebut dapat ditawarkan kepada --------- Pemegang Saham dan pihak ketiga sesuai dengan ----- ketentuan dalam Pasal ini, sepanjang dinyatakan --- dalam keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.---------

11. Dalam hal karyawan tidak menggunakan haknya untuk -

Rapat Umum Pemegang Saham.----------

7. Dalam hal pemegang saham sebagaimana dimaksud -----
pada ayat 5 (lima) Pasal ini tidak menggunakan ----
hak untuk membeli dan membayar lunas saham yang ---
dibeli dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari ---
terhitung sejak tanggal penawaran dan hal ---------
tersebut tidak dinyatakan sampai dengan lewatnya --
batas waktu 14 (empat belas) hari, Perseroan ------
dapat menawarkan sisa saham yang tidak diambil ----
bagian tersebut kepada pemegang saham lain.--------

8. Dalam hal pemegang saham lain sebagaimana ---------
dimaksud pada ayat 7 (tujuh) Pasal ini tidak ------
menggunakan hak untuk membeli dan membayar lunas --
saham yang dibeli dalam jangka waktu 14 (empat ----
belas) hari terhitung sejak tanggal penawaran, ----
Perseroan dapat menawarkan sisa saham yang tidak --
diambil bagian tersebut kepada pihak ketiga.-------

9. Rapat Umum Pemegang Saham dapat menetapkan --------
untuk menawarkan jumlah saham tertentu kepada -----
karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 (enam) --
huruf a Pasal ini dalam jangka waktu tertentu.-----

10. Dalam hal karyawan tidak menggunakan haknya -------
untuk mengambil bagian saham dalam jangka waktu ---
sebagaimana dimaksud pada ayat 9 (sembilan) -------
Pasal ini, saham yang tidak diambil bagian oleh ---
karyawan tersebut dapat ditawarkan kepada ---------
Pemegang Saham dan pihak ketiga sesuai dengan -----
ketentuan dalam Pasal ini, sepanjang dinyatakan ---
dalam keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.---------

11. Dalam hal karyawan tidak menggunakan haknya untuk -

mengambil bagian saham dalam jangka waktu ---------
sebagaimana dimaksud pada ayat 9 Pasal ini, -------
saham yang tidak diambil bagian oleh karyawan -----
tersebut dapat ditawarkan kepada Pemegang Saham ---
dan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan dalam ----
Pasal ini, sepanjang dinyatakan dalam keputusan ---
Rapat Umum Pemegang Saham.----------

---------- = S A H A M = ----------

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

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan -------
adalah saham atas nama. Perseroan hanya mengakui --
1 (satu) orang atau 1 (satu) badan hukum ----------
sebagai pemilik dari suatu saham.----------
2. Jikalau suatu saham pindah tangan karena ----------
warisan atau didasarkan sebab-sebab lain ----------
menjadi milik lebih dari 1 (satu) orang, maka -----
mereka yang memiliki bersama-sama tersebut --------
diwajibkan untuk menunjuk seorang diantara --------
mereka dan yang ditunjuk itulah yang dicatat ------
sebagai wakil mereka bersama dalam Daftar ---------
Pemegang Saham, yang berhak untuk mempergunakan ---
hak-hak yang diberikan oleh hukum kepada saham ----
tersebut.----------
3. Selama ketentuan dalam ayat 2 (dua) Pasal ini -----
belum dilaksanakan, maka hak-hak yang diberikan ---
oleh hukum atas saham tersebut tidak dapat --------
dijalankan, sedangkan pembayaran dividen atas -----
saham itu ditangguhkan.----------
4. Setiap Pemegang Saham menurut hukum harus tunduk --
kepada Anggaran Dasar Perusahaan dan semua --------

keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat -----
Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang- ----
undangan yang berlaku.----------

------ = **SURAT SAHAM DAN SURAT KETERANGAN** = -------

---------- = **KEPEMILIKAN SAHAM** = ----------

---------- **Pasal 6** ----------

1. Bukti pemilikan saham dapat berupa surat saham ----
atau surat keterangan kepemilikan saham.----------
2. Jika dikeluarkan surat saham, maka untuk ----------
setiap saham diberi sehelai surat saham.----------
3. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai ----
bukti pemilikan 2 (dua) atau lebih saham yang -----
dimiliki oleh 1 (satu) orang Pemegang Saham.-------
4. Pada surat saham sekurang-kurangnya harus ---------
dicantumkan : ----------
   a. Nama dan alamat Pemegang Saham; ----------
   b. Nomor surat saham; ----------
   c. Tanggal pengeluaran surat saham; ----------
   d. Nilai nominal saham; ----------
5. Pada surat kolektif saham sekurang-kurangnya ------
harus dicantumkan : ----------
   a. Nama dan alamat Pemegang saham; ----------
   b. Nomor surat kolektif saham; ----------
   c. Tanggal pengeluaran surat kolektif saham; ------
   d. Nilai nominal saham dan nilai kolektif saham; --
   e. Jumlah saham dan nomor surat saham yang --------
   bersangkutan.----------
6. Dalam hal Perseroan tidak menerbitkan surat -------
saham, pemilikan saham dapat dibuktikan dengan ----
surat keterangan kepemilikan saham yang ----------

dikeluarkan oleh Perseroan.----------

7. Pada surat keterangan kepemilikan saham ----------
sekurang-kurangnya harus dicantumkan : ----------
a. Nama dan alamat Pemegang Saham; ----------
b. Tanggal pengeluaran surat keterangan; ----------
c. Jumlah saham yang bersangkutan dan nilai -------
nominal setiap saham; ----------

8. Surat saham, surat kolektif saham dan surat -------
keterangan kepemilikan saham harus ditandatangani -
oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama, atau -----
apabila Direktur Utama berhalangan oleh seorang ---
Direktur bersama-sama dengan Komisaris Utama, -----
atau apabila Komisaris Utama berhalangan, oleh ----
Direktur Utama bersama-sama dengan salah seorang --
anggota Komisaris.----------

---------- = **PENGGANTI SURAT SAHAM** = ----------

---------- **Pasal 7** ----------

1. Jika surat saham rusak atau tidak dapat dipakai ---
lagi, atas permintaan mereka yang ----------
berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham --
pengganti, setelah surat saham yang rusak atau ----
tidak dapat dipakai tersebut diserahkan kembali ---
kepada Direksi.----------

2. Surat saham sebagimana dimaksud dalam ayat (1) ----
harus dimusnahkan dan dibuat berita acara oleh ----
Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum ---------
Pemegang Saham berikutnya.----------

3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka ---
yang berkepentingan, Direksi akan mengeluarkan ----
surat saham pengganti setelah menurut pendapat ----

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

4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, --------
surat saham yang dinyatakan hilang tersebut, ------
tidak berlaku lagi terhadap Perseroan.----------

5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran ---
surat saham pengganti, ditanggung oleh pemegang ---
saham yang berkepentingan.----------

6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), -----
ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) --------
mutatis-mutandis berlaku bagi pengeluaran --------
surat kolektif saham pengganti.----------

--- = **DAFTAR PEMEGANG SAHAM DAN DAFTAR KHUSUS** = ---

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

1. Direksi mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang --
Saham dan Daftar Khusus, serta menyediakannya -----
di tempat kedudukan Perseroan agar dapat dilihat --
oleh para Pemegang Saham.----------

2. Dalam Daftar Pemegang Saham dicatat : ----------
a. Nama dan alamat para Pemegang Saham; ----------
b. Jumlah, nomor dan tanggal perolehan saham ------
yang dimiliki para Pemegang Saham; ----------
c. Jumlah yang disetor atas setiap saham; --------
d. Nama dan alamat dari perseorangan atau --------
badan hukum yang mempunyai hak gadai atas ------
saham atau sebagai penerima jaminan fidusia ----
saham dan tanggal perolehan hak gadai atau -----
tanggal pendaftaran jaminan fidusia tersebut; --
e. Keterangan penyetoran saham dalam bentuk lain --

selain uang; ----------

f. Perubahan kepemilikan saham, jika ada; dan -----

g. Keterangan lainnya yang dianggap perlu oleh ----
Direksi.----------

3. Dalam Daftar Khusus dicatat keterangan mengenai ---
kepemilikan saham dan/atau perubahan kepemilikan --
saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris ---------
beserta keluarganya dalam Perseroan dan/atau ------
pada perseroan lain serta tanggal saham itu -------
diperoleh.----------

4. Pemegang Saham harus memberitahukan setiap --------
perpindahan tempat tinggal dengan surat yang ------
disertai tanda penerimaan kepada Direksi.----------
Selama pemberitahuan itu belum dilakukan, maka ----
segala panggilan dan pemberitahuan kepada ---------
Pemegang Saham adalah sah jika dialamatkan pada ---
alamat Pemegang Saham yang paling akhir dicatat ---
dalam Daftar Pemegang Saham.----------

5. Direksi berkewajiban untuk menyimpan dan ----------
memelihara Daftar Pemegang Saham dan Daftar -------
Khusus sebaik-baiknya.----------

6. Setiap Pemegang Saham berhak melihat Daftar -------
Pemegang Saham dan Daftar Khusus pada waktu jam ---
kerja Kantor Perseroan.----------

---------- = **PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM** = ----------

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

1. Pemindahan hak atas saham harus berdasarkan akta --
pemindahan hak yang ditandatangani oleh yang ------
memindahkan dan yang menerima pemindahan atau -----
kuasanya yang sah.----------

2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas ---
saham harus menawarkan terlebih dahulu kepada -----
pemegang saham lain dengan menyebutkan harga serta
persyaratan penjualan dan memberitahukan kepada ---
Direksi secara tertulis tentang penawaran tersebut.
3. Pemindahan hak atas saham mendapat persetujuan ----
dari instansi yang berwenang, jika peraturan ------
perundangan-undangan mensyaratkan hal tersebut.----
4. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham ----
sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum --------
Pemegang Saham, pemindahan hak atas saham ---------
tidak diperkenankan.----------
5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab- ----
lain saham tidak lagi menjadi milik Warga ---------
Negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, ------
maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang ------
atau badan hukum tersebut wajib memindahkan -------
hak atas saham kepada Warga negara Indonesia ------
suatu badan hukum Indonesia, sesuai ketentuan -----
Anggaran Dasar.----------
6. Para Pemegang Saham lainnya berhak membeli saham --
yang ditawarkan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh)
hari sejak tanggal penawaran sesuai dengan --------
pertimbangan jumlah saham yang dimiliki ----------
masing-masing.----------
7. Pemegang Saham yang menawarkan sahamnya ----------
sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 Pasal ini, ------
berhak menarik kembali penawaran tersebut ---------
setelah lewatnya jangka waktu yang dimaksud -------
dalam ayat 6 Pasal ini.----------

8. Keharusan menawarkan saham kepada Pemegang --------
Saham lain hanya dapat dilakukan satu kali.--------
9. Pemindahan hak atas saham hanya diperbolehkan -----
apabila semua ketentuan dalam Anggaran Dasar ------
telah dipenuhi.----------
10. Mulai hari Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan
hari Rapat tersebut, pemindahan hak atas saham ----
tidak diperkenankan.----------
11. Segala tindakan pemindahan hak atas saham yang ----
bertentangan dengan Pasal ini, membawa akibat -----
bahwa hak-hak yang diberikan oleh hukum atas ------
saham tidak dapat dijalankan, sedangkan ----------
pembayaran dividen atas saham itu ditangguhkan.----

---------- = **DIREKSI** = ----------

---------- **Pasal 10** ----------

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi --
yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan -------
Perseroan. Dalam hal Direksi terdiri atas lebih ---
dari 1 (satu) orang anggota Direksi, seorang ------
diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.-------
2. Seseorang dapat diangkat sebagai anggota Direksi --
adalah seorang perseorangan yang cakap melakukan --
perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) -----
tahun sebelum pengangkatannya pernah : ----------
a. dinyatakan pailit; ----------
b. menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan -----
Komisaris atau anggota Dewan Pengawaas yang ----
dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan-
atau Perum dinyatakan pailit; atau ----------
c. dihukum karena melakukan tindak pidana yang ----

merugikan keuangan Negara dan/atau yang --------
berkaitan dengan sektor keuangan.----------

3. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam -----
ayat 2 Pasal ini, harus pula memenuhi persyaratan -
lain yang ditetapkan oleh instansi tehnis ---------
berdasarkan peraturan perundang-undangan.----------

4. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ---
ayat 2 Pasal ini, dibuktikan dengan surat ---------
pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota -
Direksi dan surat tersebut disimpan oleh ----------
Perseroan.----------

5. Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud --
dalam ayat 2 Pasal ini pengangkatan anggota -------
Direksi dilakukan dengan memperhatikan keahlian, --
pengalaman serta persyaratan lain berdasarkan -----
peraturan perundangan.----------

6. Pengangkatan anggota Direksi yang tidak memenuhi --
persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ------
Pasal ini batal karena hukum sejak saat anggota ---
Direksi lainnya atau Dewan Komisaris mengetahui ---
tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.----------

7. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh ---
Rapat Umum Pemegang Saham.----------

8. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham mengenai ------
pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi ----
juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan
dan pemberhentian tersebut. Dalam hal Rapat Umum --
Pemegang Saham tidak menetapkan, maka pengangkatan
dan pemberhentian anggota Direksi tersebut mulai --
berlaku sejak penutupan Rapat Umum Pemegang Saham.-

9. Dalam hal pengangkatan dan pemberhentian anggota -- Direksi dilakukan melalui keputusan Pemegang ------ Saham di luar Rapat Umum Pemegang Saham, maka ----- mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian --- tersebut dimuat dalam keputusan Pemegang Saham ---- tersebut. Dalam hal keputusan Pemegang Saham ------ di luar Rapat Umum Pemegang Saham tidak ---------- menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian --- anggota Direksi tersebut berlaku sejak keputusan -- Pemegang Saham tersebut ditetapkan.----------

10. Anggota Direksi diangkat dari calon yang --------- diusulkan oleh para Pemegang Saham dan ---------- pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum ------ Pemegang Saham.----------

11. Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) -- tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) --- kali masa jabatan.----------

12. Dalam hal masa jabatan anggota Direksi berakhir --- dan Rapat Umum Pemegang Saham belum dapat -------- menetapkan penggantinya, maka tugas-tugas anggota - Direksi yang lowong tersebut dilaksanakan sesuai -- dengan ketentuan pengisian jabatan anggota -------- Direksi yang lowong.----------

13. Rapat Umum Pemegang Saham dapat memberhentikan ---- para anggota Direksi sewaktu-waktu dengan --------- menyebutkan alasannya.----------

14. Alasan pemberhentian anggota Direksi sebagaimana -- dimaksud pada ayat 13 Pasal ini dilakukan --------- apabila berdasarkan kenyataan, anggota Direksi ---- yang bersangkutan antara lain : ----------

a. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah ---
disepakati dalam kontrak manajemen; ----------
b. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik; -
c. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan ---------
perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran -
Dasar; ----------
d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan ---------
Perseroan dan/atau Negara; ----------
e. Melakukan tindakan yang melanggar etika --------
dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati ---
sebagai anggota Direksi Perseroan; ----------
f. Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan --
yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; ------
g. Mengundurkan diri.----------

15. Disamping alasan pemberhentian anggota Direksi ----
sebagaimana dimaksud pada ayat 14 huruf a sampai --
dengan g Pasal ini, Direksi dapat diberhentikan ---
oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan --------
alasan lainnya yang dinilai tepat oleh Rapat Umum -
Pemegang Saham demi kepentingan dan tujuan --------
Perseroan.----------

16. Keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada -
ayat 14 huruf a, b, c, d, dan e dan ayat 15 -------
Pasal ini diambil setelah yang bersangkutan -------
diberi kesempatan membela diri.----------

17. Rencana pemberhentian sewaktu-waktu anggota -------
Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat 13 Pasal ---
ini diberitahukan kepada anggota Direksi yang -----
bersangkutan secara tertulis oleh Pemegang Saham.--

18. Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar ---------

Rapat Umum Pemegang Saham, maka pembelaan diri ----
sebagaimana dimaksud pada ayat 16 Pasal ini -------
disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham -
dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari ----------
terhitung sejak anggota Direksi yang --------------
bersangkutan diberitahu sebagaimana dimaksud ------
pada ayat 17 Pasal ini.----------

19. Dalam hal anggota Direksi yang diberhentikan ------
telah melakukan pembelaan diri atau menyatakan ----
tidak berkeberatan atas rencana pemberhentiannya --
pada saat diberitahukan, maka ketentuan waktu -----
sebagaimana dimaksud pada ayat 18 dianggap --------
telah terpenuhi.----------

20. Dalam hal pemberhentian dilakukan dalam Rapat -----
Umum Pemegang Saham, maka pembelaan diri ----------
sebagaimana dimaksud pada ayat 16 Pasal ini -------
dilakukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham dengan --
mengabaikan ketentuan batas waktu sebagaimana -----
dimaksud pada ayat 18 Pasal ini.----------

21. Selama Rencana pemberhentian sebagaimana dimaksud -
pada ayat 17 Pasal ini masih dalam proses, --------
maka anggota Direksi yang bersangkutan wajib ------
melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.--------

22. Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud --
pada ayat 14 huruf d dan f Pasal ini merupakan ----
pemberhentian dengan tidak hormat.----------

23. Antar para anggota Direksi dan anggota ----------
Dewan Komisaris dilarang memiliki ----------
hubungan keluarga sampai dengan derajat ----------
ketiga, baik menurut garis lurus maupun ----------

garis kesamping, termasuk hubungan ----------
yang timbul karena perkawinan.----------

24. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud ----
pada ayat 23 Pasal ini, Rapat Umum Pemegang -------
Saham berwenang memberhentikan salah seorang ------
diantara mereka.----------

25. Anggota Direksi diberi gaji dan tunjangan/fasilitas
termasuk santunan purna jabatan yang jenis dan ----
jumlahnya ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang -----
saham dengan memperhatikan ketentuan peraturan ----
perundang-undangan.----------

26. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota ----------
Direksi Perseroan lowong, maka : ----------

a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) ------
hari setelah terjadi lowongan, harus ----------
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham ------
untuk mengisi jabatan anggota Direksi yang -----
lowong tersebut.----------

b. Selama jabatan itu lowong dan Rapat Umum -------
Pemegang Saham belum mengisi jabatan anggota ---
Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud -------
pada huruf a ayat ini, maka Dewan Komisaris ----
menunjuk salah seorang anggota Direksi ---------
lainnya, atau Rapat Umum Pemegang Saham --------
menunjuk pihak lain selain anggota Direksi -----
yang ada, untuk sementara menjalankan ----------
pekerjaan anggota Direksi yang lowong tersebut -
dengan kekuasaan dan wewenang yang sama.--------

c. Dalam hal jabatan itu lowong karena ----------

berakhirnya masa jabatan dan Rapat Umum --------
Pemegang Saham belum mengisi jabatan anggota ---
Direksi yang lowong sebagaimana dimaksud pada --
huruf a ayat ini, maka anggota Direksi yang ----
berakhir masa jabatannya tersebut dapat --------
ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham ------
untuk sementara menjalankan pekerjaan anggota --
Direksi yang lowong tersebut dengan kekuasaan --
dan wewenang yang sama.------------------------

d. Bagi pelaksana tugas anggota Direksi yang ------
lowong sebagaimana dimaksud pada huruf b dan ---
huruf c selain anggota Direksi yang lowong -----
tersebut, tidak termasuk santunan purna --------
jabatan.---

27. Apabila ada suatu waktu oleh sebab apapun seluruh -
jabatan anggota Direksi Perseroan lowong, maka : --

a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) ------
hari setelah terjadi lowongan, harus -----------
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham ------
untuk mengisi lowongan jabatan Direksi ---------
tersebut.--

b. Selama jabatan itu lowong dan Rapat Umum -------
Pemegang Saham belum mengisi jabatan Direksi ---
yang lowong sebagaimana dimaksud pada huruf a --
ayat ini, maka untuk sementara Perseroan -------
diurus oleh Dewan Komisaris, atau Rapat Umum ---
Pemegang Saham dapat menunjuk pihak lain -------
untuk sementara mengurus Perseroan, dengan -----
kekuasaan dan wewenang yang sama.---------------

c. Dalam hal jabatan Direksi lowong karena --------

berakhirnya masa jabatan dan Rapat Umum --------
Pemegang Saham belum menetapkan penggantinya, --
maka anggota-anggota Direksi yang telah --------
berakhir masa jabatannya tersebut dapat --------
ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham ------
untuk menjalankan pekerjaannya sebagai anggota -
Direksi dengan kekuasaan dan wewenang yang -----
sama.----------

d. Bagi pelaksana tugas anggota Direksi yang ------
lowong sebagaimana dimaksud pada huruf b dan ---
huruf c ayat ini, selain Dewan Komisaris, ------
memperoleh gaji dan tunjangan/fasilitas yang ---
sama dengan anggota Direksi yang lowong --------
tersebut, tidak termasuk santunan purna --------
jabatan.----------

28. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri --
dari jabatannya dengan tembusan kepada Pemegang ---
Saham, Dewan Komisaris dan anggota Direksi --------
Perseroan lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) ---
hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. --------
Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan ---
tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari --
dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak --
menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.----

29. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh ---
anggota Direksi yang bersangkutan atau dalam ------
waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat ----
permohonan pengunduran diri dalam hal tidak -------
disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, ------
tidak ada keputusan dari Rapat Umum Pemegang ------

Saham, maka anggota Direksi tersebut berhenti -----
pada tanggal yang diminta tersebut di atas atau ---
dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak --
tanggal surat permohonan pengunduran diri --------
diterima tanpa memerlukan persetujuan Rapat Umum --
Pemegang Saham.----------

30. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila : --------

a. Meninggal dunia; ----------

b. Masa jabatannya berakhir; ----------

c. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat ------
Umum Pemegang Saham; ----------

d. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai --------
anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran -
Dasar dan peraturan perundang-undangan.---------

31. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 30 -------
huruf d termasuk tetapi tidak terbatas pada -------
rangkap jabatan yang dilarang dan pengunduran -----
diri.----------

32. Bagi anggota Direksi yang berhenti sebelum --------
maupun setelah masa jabatannya berakhir, kecuali --
berhenti karena meninggal dunia, maka yang --------
bersangkutan wajib menyampaikan pertanggung -------
jawaban atas tindakan-tindakannya yang belum ------
diterima pertanggung jawabannya oleh Rapat Umum ---
Pemegang Saham.----------

33. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk ---------
sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila ------
mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran -----
Dasar ini atau terdapat indikasi melakukan --------
kerugian Perseroan atau melalaikan kewajibannya ---

atau terdapat alasan yang mendesak bagi ----------
Perseroan, dengan memperhatikan ketentuan- --------
ketentuan sebagai berikut : ----------

a. Keputusan Dewan Komisaris mengenai ----------
pemberhentian sementara anggota Direksi --------
dilakukan sesuai dengan tata cara pengambilan --
keputusan Dewan Komisaris.----------

b. Pemberhentian sementara dimaksud harus ---------
diberitahukan secara tertulis kepada yang ------
bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan --
tindakan tersebut dengan tembusan kepada -------
Pemegang Saham dan Direksi.----------

c. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam -------
huruf b ayat ini disampaikan dalam waktu -------
paling lambat 2 (dua) hari setelah ditetapkannya
pemberhentian sementara tersebut.----------

d. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara ---
tidak berwenang menjalankan pengurusan ---------
perseroan serta mewakili perseroan baik di -----
dalam maupun di luar pengadilan.----------

e. Dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga ------
puluh) hari setelah pemberhentian sementara ----
dimaksud harus diselenggarakan Rapat Umum ------
Pemegang Saham yang akan memutuskan apakah -----
mencabut atau menguatkan keputusan ----------
pemberhentian sementara tersebut.----------
Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham ------
dilakukan oleh Dewan Komisaris ----------

f. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ----
dimaksud pada huruf e ayat ini, anggota --------

Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan ----
untuk membela diri.----------

g. Rapat sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat ---
ini dipimpin oleh salah seorang Pemegang -------
Saham yang dipilih oleh dan dari antara --------
Pemegang Saham yang hadir.----------

h. Dalam hal jangka waktu 30 (tiga puluh) hari ----
telah lewat, Rapat Umum Pemegang Saham ---------
sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat ini -----
tidak diselenggarakan atau Rapat Umum Pemegang -
Saham tidak dapat mengambil keputusan, maka ----
pemberhentian sementara tersebut menjadi batal.-

i. Keputusan untuk mencabut atau menguatkan -------
keputusan pemberhentian sementara anggota ------
Direksi, dapat pula dilakukan oleh Pemegang ----
Saham di luar Rapat Umum Pemegang Saham --------
dengan syarat semua Pemegang Saham dengan ------
hak suara menyetujui secara tertulis dengan ----
menandatangani keputusan yang bersangkutan -----
dengan tetap memperhatikan ketentuan waktu -----
sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat ini.-----

j. Dalam hal keputusan untuk mencabut atau --------
menguatkan keputusan pemberhentian sementara ---
anggota Direksi dilakukan di luar Rapat Umum ---
Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada -------
huruf i ayat ini, maka anggota Direksi yang ----
bersangkutan diberitahukan secara lisan atau ---
tertulis, dengan diberikan kesempatan untuk ----
menyampaikan pembelaan diri secara tertulis ----
dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah ------

menerima pemberitahuan.----------

k. Apabila Rapat Umum Pemegang Saham atau ---------
Pemegang Saham membatalkan pemberhentian -------
sementara atau terjadi keadaan sebagaimana -----
dimaksud pada huruf h ayat ini, maka anggota ---
Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan ---
tugasnya kembali sebagaimana mestinya.----------

34. Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap -
sebagaimana tersebut di bawah ini, yaitu : --------

a. Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, -
Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik -
Swasta; ----------

b. Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada ----
Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha -------
Milik Swasta; ----------

c. Jabatan stuktural dan fungsional lainnya pada --
instansi/lembaga pemerintah pusat atau daerah; -

d. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam --
peraturan perundang-undangan, pengurus partai --
politik dan/atau calon/anggota legislative -----
dan/atau calon Kepala Daerah/wakil Kepala ------
Daerah; dan atau ----------

e. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan ---
kepentingan.----------

---- = **TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN DIREKSI** = ----

---------- **Pasal 11** ----------

1. Direksi bertugas menjalankan segala tindakan ------
yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk --
kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud ----
dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan -----

baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang ---
segala hal dan segala kejadian dengan ----------
pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam ----
peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar ------
dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.------

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud -----
pada ayat 1 pasal ini, maka : ----------

a. Direksi berwenang untuk : ----------

1) Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan;-

2) Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi -------
kepada seorang atau beberapa orang anggota --
Direksi untuk mengambil keputusan atas nama -
Direksi mewakili Perseroan di dalam dan -----
di luar pengadilan; ----------

3) Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi -------
kepada seorang atau beberapa orang pekerja --
Perseroan baik sendiri-sendiri maupun -------
bersama-sama atau kepada orang lain, untuk --
mewakili Perseroan di dalam dan di luar -----
pengadilan; ----------

4) Mengatur ketentuan-ketentuan tentang --------
kepegawaian Perseroan termasuk penetapan ----
gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan -----
penghasilan lain bagi pekerja Perseroan -----
berdasarkan peraturan perundang-undangan ----
yang berlaku, dengan ketentuan penetapan ----
gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan -----
penghasilan lain bagi pekerja yang melampaui-
kewajiban yang ditetapkan peraturan ---------
perundang-undangan, harus mendapat ----------

persetujuan terlebih dahulu dari Rapat Umum - Pemegang Saham; ----------

5) Mengangkat dan memberhentikan pekerja ------- Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian - Perseroan dan perundang-undangan yang ------- berlaku; ----------

6) Mengangkat seorang Sekretaris Perseroan.-----

7) Melakukan segala tindakan dan perbuatan ----- lainnya mengenai pengurusan maupun ---------- pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat ------ Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak -- lain dengan Perseroan, serta mewakili ------- perseroan di dalam dan di luar pengadilan --- tentang segala hal dan segala kejadian, ----- dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana ---- diatur dalam peraturan perundang-undangan, -- Anggaran Dasar dan/atau Keputusan Rapat ----- Umum Pemegang Saham.----------

b. Direksi berkewajiban untuk : ----------

1) Mengusahakan dan menjamin terlaksananya ----- usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan -- maksud dan tujuan serta kegiatan usahannya; -

2) Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka ----- Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan ------- Anggaran Perusahaan, dan perubahannya serta - menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan -- Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan - Rapat Umum Pemegang Saham; ----------

3) Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum ----- Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka ------

Anggaran Dasar; ----------

4) Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar ------- Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, -- dan Risalah Rapat Direksi.----------

5) Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud ------- pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, ---- serta dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang -------- Dokumen Perusahaan.----------

6) Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan ------- Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan -- kepada Akuntan Publik untuk diaudit.---------

7) Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk ------- Laporan Keuangan kepada Rapat Umum Pemegang - Saham untuk disetujui dan disahkan, serta --- laporan mengenai hak-hak Perseroan yang ----- tidak tercatat dalam pembukuan antara lain -- sebagai akibat penghapusbukuan piutang; -----

8) Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum ----- Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan; ----

9) Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi --- yang telah disahkan oleh Rapat Umum --------- Pemegang Saham kepada Menteri yang ---------- membidangi Hukum dan Hak Asasi Manusia ------ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-- undangan.----------

10) Menyampaikan laporan perubahan susunan ------ Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris - kepada Menteri yang membidangi Hukum dan ---- Hak Asasi Manusia.----------

11)Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar ----
Khusus, Risalah Rapat Direksi, Laporan ------
Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan ------
sebagaimana dimaksud pada huruf b butir 4) --
dan 5) ayat ini, dan dokumen perseroan ------
lainnya.----------

12)Menyimpan ditempat kedudukan perseroan : ----
Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, -------
Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah --
Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat -----
Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen --------
keuangan Perseroan serta dokumen Perseroan --
lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf b ---
butir 11) ayat ini.----------

13)Menyusun system akuntansi sesuai dengan -----
Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan --
prinsip-prinsip pengendalian intern, --------
terutama fungsi pengurusan, pencatatan, -----
penyimpangan, dan pengawasan; ----------

14)Memberikan laporan berkala menurut cara dan -
waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, -
serta laporan lainnya setiap kali diminta ---
oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham;

15)Menyiapkan susunan organisasi Perseroan -----
lengkap dengan perincian dan tugasnya; ------

16)Memberikan penjelasan tentang segala hal ----
yang ditanyakan atau yang diminta anggota ---
Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham; ----

17)Menyusun dan menetapkan blue print ---------
organisasi Perseroan; ----------

18)Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya -----
sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam ---
Anggaran Dasar ini dan yang ditetapkan ------
oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan --
peraturan perundang-undangan.----------

3. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib -----
mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan -----
pengabdiannya secara penuh pada tugas, ---------
kewajiban dan pencapaian tujuan Perseroan.------

4. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi ---
harus mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan ----
peraturan perundang-undangan serta wajib -------
melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme.---

5. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad -----
baik dan penuh tanggung jawab menjalankan ------
tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan ----
dengan mengindahkan Perundang-undangan yang ----
berlaku.----------

6. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh -
secara pribadi apabila yang bersangkutan -------
bersalah atau lalai menjalankan tugasnya -------
untuk kepentingan dan usaha Perseroan, kecuali -
apabila anggota Direksi yang bersangkutan ------
dapat membuktikan bahwa : ----------

a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan ----
atau kelalaiannya; ----------

b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad ----
baik dan kehati-hatian untuk kepentingan ----
dan sesuai dengan maksud dan tujuan ---------
Perseroan; ----------

c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik ---
langsung atas tindakan pengurusan yang ------
mengakibatkan kerugian; ----------
d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah -----
timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.--

7. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi ---
di luar yang diputuskan oleh rapat Direksi -----
menjadi tanggung jawab pribadi yang ----------
bersangkutan sampai dengan tindakan dimaksud ---
disetujui oleh rapat Direksi.----------

8. Perbuatan-perbuatan Direksi di bawah ini harus -
mendapat persetujuan tertulis dari Dewan -------
Komisaris untuk : ----------
a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan ----
kredit jangka pendek; ----------
b. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha ----
atau pihak lain berupa Kerja sama Operasi ---
(KSO), Bangun Guna Serah (Build Operate -----
Transfer/BOT), Bangun Milik Serah (Build ----
Own Transfer/BOWT), Bangun Serah Guna -------
(Build Transfer Operate/BTO) dan ----------
kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka -
waktu tertentu yang ditetapkan oleh ---------
Rapat Umum Pemegang Saham; ----------
c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka ----
menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang ---
atau piutang) yang timbul karena transaksi --
bisnis, dan pinjaman yang diberikan ---------
kepada anak perusahaan Perseroan, dengan ----
ketentuan pinjaman kepada anak perusahaan ---

Perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris;-

d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet --- dan persediaan barang mati; ----------

e. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan ----- umur ekonomis yang lazim berlaku dalam ------ industri pada umumnya sampai dengan 5 ------- (lima) tahun; ----------

f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) ----- tingkat di bawah Direksi.----------

9. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak --------- diterimanya permohonan atau penjelasan dan ----- dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan ----- Komisaris harus memberikan Keputusan ---------- sebagaimana dimaksud ayat 8 Pasal ini.----------

10. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat --- dilakukan oleh Direksi setelah mendapat -------- tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan ---- persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham ----- untuk : ----------

a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan ---- kredit jangka menengah/panjang; ----------

b. Melakukan penyertaan modal pada perseroan --- lain; ----------

c. Mendirikan anak perusahaan dan/atau --------- perusahaan patungan; ----------

d. Melepaskan penyertaan modal pada anak ------- perusahaan dan/atau perusahaan patungan; ----

e. Melakukan penggabungan, peleburan, --------- pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran -- anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;

f. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (borg ---
atau avalist); ----------
g. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha ----
atau pihak lain berupa, Kerja Sama Operasi --
(KSO), Bangun Guna Serah (Build Operate -----
Transfer/BOT), Bangun Milik Serah (Build ----
Own Transfer/BOwT), Bangun Serah Guna (Build-
Transfer Operate/BTO) dan kerja sama lainnya-
dengan nilai atau jangka waktu tertentu -----
melebihi penetapan Rapat Umum Pemegang ------
Saham sebagaimana dimaksud pada ----------
ayat 8 huruf b Pasal ini; ----------
h. Tidak menagih lagi piutang macet yang -------
telah dihapus bukukan; ----------
i. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap ----
Perseroan, kecuali aktiva tetap bergerak ----
dengan umur ekonomis yang lazim berlaku -----
dalam industri pada umumnya sampai dengan ---
5 (lima) tahun; ----------
j. Menetapkan blue print organisasi Perseroan; -
k. Menetapkan dan merubah logo Perseroan; ------
l. Melakukan tindakan-tindakan lain dan --------
tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat 8 ---
Pasal ini yang belum ditetapkan dalam -------
Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan; ------
m. Membentuk yayasan, organisasi dan/atau ------
perkumpulan baik yang berkaitan langsung ----
maupun tidak langsung dengan perseroan ------
yang dapat berdampak bagi Perseroan; --------
n. Pembebanan biaya Perseroan yang bersifat ----

tetap dan rutin untuk yayasan, organisasi ---
dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan ----
langsung maupun tidak langsung dengan -------
Perseroan; ----------

o. Pengusulan wakil Perseroan untuk menjadi ----
calon anggota Direksi dan Dewan komisaris ---
pada perusahaan patungan dan/atau anak ------
perusahaan yang memberikan kontribusi -------
signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai
strategis yang ditetapkan Rapat Umum --------
Pemegang Saham.----------

11. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari -------
sejak diterimanya permohonan atau ----------
penjelasan/data tambahan dari Direksi, Dewan ---
Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis, -
maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat ----------
memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan ----
tertulis dari Dewan Komisaris; ----------

12. Direksi wajib meminta persetujuan Rapat --------
Umum Pemegang Saham untuk : ----------
a. Mengalihkan kekayaan Perseroan; atau --------
b. Menjadikan jaminan utang kekayaan ----------
Perseroan; ----------

13. Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat 12 ----
huruf a adalah transaksi pengalihan kekayaan ---
bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka -----
waktu 1 (satu) tahun buku.----------

14. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau ---------
menjadikan sebagai jaminan hutang atau ---------
melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan ---

sebagaimana dimaksud dalam ayat 12 Pasal ini ---
harus mendapat persetujuan Rapat Umum ----------
Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili -----
Pemegang saham yang memiliki paling sedikit ----
3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah --------
seluruh saham dengan hak suara yang sah dan ----
disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per ----
empat) bagian dari jumlah suara tersebut. ------
Dalam hal kuorum kehadiran tidak tercapai, -----
dapat diadakan Rapat Umum Pemegang Saham ke ----
dua dengan kehadiran paling sedikit 2/3 (dua ---
per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham -----
dengan hak suara yang sah dan disetujui --------
oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) -------
bagian dari jumlah suara tersebut.----------

15. Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan ------
jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva ----
tetap yang merupakan barang dagangan atau ------
persediaan termasuk yang berasal dari ----------
pelunasan piutang macet yang terjadi akibat ----
pelaksanaan dari kegiatan usaha utama, tidak ---
memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang -----
Saham sebagaimana dimaksud pada ayat 10 dan ----
ayat 14.----------

16. Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan ------
jaminan hutang seluruh atau sebagian aktiva ----
tetap yang merupakan aktiva investasi, tidak ---
memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang -----
Saham sebagaimana dimaksud pada ayat 10 dan ----
ayat 14.----------

17. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengurangi ----- pembatasan terhadap tindakan Direksi diatur ---- dalam Anggaran Dasar ini atau menentukan ------- pembatasan lain kepada Direksi selain ---------- yang diatur dalam Anggaran Dasar ini.----------

18. Dalam rangka melaksanakan kebijakan ---------- kepengurusan Perseroan, apabila tidak ---------- ditetapkan lain oleh Direksi, Direktur Utama --- berhak dan berwenang bertindak untuk atas ------ nama Direksi serta mewakili Perseroan dengan --- ketentuan semua tindakan Direktur Utama -------- dimaksud telah disetujui oleh rapat Direksi.----

19. Apabila Direktur Utama tidak ada atau ---------- berhalangan karena sebab apapun, hal mana ------ tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, ---- maka salah seorang anggota Direksi yang -------- ditunjuk secara tertulis oleh Direktur --------- Utama berwenang bertindak untuk dan atas nama -- Direksi serta melaksanakan tugas-tugas --------- Direktur Utama.----------

20. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan ------- penunjukan, maka anggota Direksi yang terlama -- dan/atau yang tertua dalam jabatan berwenang --- bertindak untuk atas nama Direksi serta -------- melaksanakan tugas-tugas Direktur Utama.--------

21. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang --- anggota Direksi yang terlama dalam jabatan, ---- maka anggota Direksi yang terlama dalam -------- jabatan dan atau yang tertua dalam usia yang --- berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi-

serta melaksanakan tugas-tugas Direktur Utama.--

22. Dalam hal salah seorang anggota Direksi selain - Direktur Utama berhalangan karena sebab -------- apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan -------- kepada pihak ketiga, maka anggota-anggota ------ Direksi lainnya menunjuk salah seorang --------- anggota Direksi untuk melaksanakan tugas-tugas - anggota Direksi yang berhalangan tersebut.------

23. Direksi untuk perbuatan tertentu atas ---------- tanggung jawabnya sendiri, berhak pula --------- mengangkat seseorang atau lebih sebagai wakil -- atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya ----- atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan --- tertentu tersebut yang diatur dalam surat ------ kuasa.----------

24. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota ---- Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang ---- Saham. Dalam hal Rapat Umum Pemegang Saham ----- tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang -- tersebut, maka pembagian tugas dan wewenang ---- di antara Direksi ditetapkan berdasarkan ------- keputusan Direksi.----------

25. Direksi dalam mengurus Perseroan melaksanakan -- petunjuk yang diberikan oleh Rapat Umum -------- Pemegang Saham sepanjang tidak bertentangan ---- dengan peraturan perundang-undangan dan/atau --- Anggaran Dasar ini.----------

---------- = **RAPAT DIREKSI** = ----------

---------- **Pasal 12** ----------

1. Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat ------

Direksi.----------

2. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat --------
Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju --
tentang cara dan materi yang diputuskan.----------

3. Dalam setiap rapat Direksi harus dibuat risalah ---
Rapat yang ditandatangani oleh Ketua Rapat --------
Direksi dan seluruh anggota Direksi yang hadir, ---
yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk ----
pernyataan ketidaksetujuan/dissenting opinion -----
anggota Direksi jika ada) dan hal-hal yang --------
diputuskan. Satu Salinan Risalah Rapat Direksi ----
agar disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk -----
diketahui.----------

4. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan -----
setiap waktu apabila : ----------
a. dipandang perlu oleh seorang atau lebih --------
anggota Direksi; ----------
b. Atas permintaan tertulis dari seorang atau -----
lebih anggota Dewan Komisaris; atau ----------
c. Atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang ---
atau lebih pemegang saham yang bersama-sama ----
mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih ----
dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.-----

5. Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan -------
di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain -
di dalam wilayah Republik Indonesia.----------

6. Panggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis -
oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan
dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3
(tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu

yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, --- dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.----------

7. Dalam surat panggilan rapat sebagaimana dimaksud -- dalam ayat 6 Pasal ini harus mencantumkan --------- acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.----------

8. Panggilan rapat terlebih dahulu tidak disyaratkan - apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat.---

9. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil ----- keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh ----- lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota ------ Direksi atau wakilnya yang sah dengan ---------- memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud ------ dalam ayat 8 Pasal ini.----------

10. Dalam mata acara lain-lain, rapat Direksi tidak --- berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota -- Direksi atau wakilnya yang sah, hadir dan --------- menyetujui penambahan mata acara rapat.----------

11. Semua rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama.—

12. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau --------- berhalangan, maka salah seorang Direktur yang ----- ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama ------ yang memimpin rapat Direksi.----------

13. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan ---------- penunjukan, maka salah seorang Direktur yang ------ terlama dan/atau yang tertua dalam usia dalam ----- jabatan sebagai anggota Direksi yang memimpin ----- rapat Direksi.----------

14. Dalam hal Direktur yang paling lama menjabat ------ sebagai anggota Direksi Perseroan lebih dari ------

1 (satu) orang, maka Direktur yang terlama dalam -- jabatan dan atau yang tertua dalam usia yang ------ bertindak sebagai pimpinan rapat Direksi.----------

15. Untuk memberikan suara dalam pengambilan ---------- keputusan, seorang anggota Direksi dapat diwakili - dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya ---- berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus -- untuk keperluan itu.----------

16. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili ------ seorang anggota Direksi lainnya.----------

17. Semua keputusan dalam rapat Direksi diambil ------- dengan musyawarah untuk mufakat.----------

18. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan ---- musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan - suara terbanyak biasa.----------

19. Setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 ------ (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk ---- anggota Direksi yang diwakilinya.----------

20. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak --- setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat ------- adalah yang sesuai dengan pendapat ketua rapat ---- dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai ----- pertanggungajawaban sebagaimana dimaksud dalam ---- Pasal 11 ayat 6.----------

21. Dalam hal usulan lebih dari dua alternative ------- dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan ------ satu alternative dengan suara lebih dari 1/2 ------ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang ------ dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang ------- terhadap dua usulan yang memperoleh suara ---------

terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh ---
suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari ---
jumlah suara yang dikeluarkan.----------

22. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui --------
hasil keputusan rapat.----------

23. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak -
dihitung dalam menentukan jumlah suara yang -------
dikeluarkan dalam rapat.----------

---------- = **BENTURAN KEPENTINGAN** = ----------

---------- **Pasal 13** ----------

1. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan-
apabila : ----------
   a. Terjadi perkara di depan pengadilan antara -----
      Perseroan dengan anggota Direksi yang ----------
      bersangkutan; atau ----------
   b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai ----
      benturan kepentingan dengan Perseroan.----------

2. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud ---
dalam ayat 1 Pasal ini, yang berhak mewakili ------
Perseroan adalah : ----------
   a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai ---
      benturan kepentingan dengan Perseroan yang -----
      ditunjuk oleh anggota Direksi lain yang --------
      tidak mempunyai benturan kepentingan.----------
   b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota ------
      Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan --
      Perseroan.----------
   c. Pihak lain yang ditunjuk oleh Rapat Umum -------
      Pemegang Saham dalam hal seluruh anggota -------
      Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai ---------

benturan kepentingan dengan Perseroan.----------

3. Dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai -------
benturan kepentingan dengan Perseroan dan tidak ---
ada satupun anggota Dewan Komisaris, maka ---------
Perseroan diwakili oleh pihak lain yang ditunjuk --
oleh Rapat Umum Pemegang Saham.--------------------

---------- = **DEWAN KOMISARIS** = ----------

---------- **Pasal 14** ----------

1. Dewan Komisaris terdiri atas 1 (satu) orang -------
anggota atau lebih.--------------------------------

2. Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari ------
1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan ------
setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat --------
bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan --
keputusan Dewan Komisaris.-------------------------

3. Dalam hal Dewan Komisaris yang terdiri lebih ------
dari 1 (satu) orang anggota maka salah seorang ----
anggota Dewan Komisaris diangkat sebagai ----------
Komisaris Utama.-----------------------------------

4. Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan ---------
Komisaris adalah orang perseorangan yang cakap ----
melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu ----
5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah : ---
a. dinyatakan pailit; ----------------------------
b. menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan -----
Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang -----
dinyatakan bersalah menyebabkan suatu ----------
Perseroan atau Perum dinyatakan pailit; atau ---
c. dihukum karena melakukan tindak pidana yang ----
merugikan keuangan Negara dan/atau yang --------

berkaitan dengan sektor keuangan.----------

5. Selain persyaratan sebagaimana tersebut pada -----
ayat 4 Pasal ini, harus pula memenuhi persyaratan -
lain yang ditetapkan oleh instansi teknis --------
berdasarkan peraturan perundang-undangan.---------

6. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ---
ayat 4 Pasal ini, dibuktikan dengan surat ---------
pernyataan yang ditandatangani oleh calon --------
anggota Dewan Komisaris dan surat tersebut --------
disimpan oleh Perseroan.----------

7. Selain memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud -----
pada ayat 4 Pasal ini, pengangkatan anggota -------
Dewan Komisaris dilakukan dengan mempertimbangkan -
integritas, dedikasi, memahami masalah-masalah ----
manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah --
satu fungsi menajemen, memiliki pengetahuan -------
yang memadai di bidang usaha Perseroan, dan -------
dapat menyediakan waktu yang cukup untuk ----------
melaksanakan tugasnya serta persyaratan lain ------
berdasarkan peraturan perundang-undangan.----------

8. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang tidak ---
memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ----
ayat 4 Pasal ini, batal karena hukum sejak --------
saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau ---------
Direksi mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan -
tersebut.----------

9. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak --------
bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota ----
Direksi.----------

10. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan

oleh Rapat Umum Pemegang saham.----------

11. Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon-calon yang diusulkan oleh para Pemegang Saham dan ------- pencalonan tersebut mengikat bagi Rapat Umum ------ Pemegang Saham.----------

12. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan --- 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk --- 1 (satu) kali masa jabatan.----------

13. Anggota Dewan Komisaris sewaktu-waktu dapat ------- diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum ---- Pemegang Saham dengan menyebutkan alasannya.-------

14. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat 13 Pasal ini dilakukan --------- apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan ------ Komisaris yang bersangkutan antara lain : ---------

a. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik; -

b. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan --------- perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran - Dasar ini; ----------

c. Terlibat dalam tindakan yang merugikan --------- Perseroan dan/atau Negara; ----------

d. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai ---- anggota Dewan Komisaris Badan Usaha Milik ------ Negara; ----------

e. Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan -- yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; ------

f. Mengundurkan diri.----------

15. Disamping alasan pemberhentian anggota Dewan ------ Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat 14 -------

huruf a sampai dengan f Pasal ini, anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh Rapat Umum Pemegang Saham demi kepentingan dan tujuan Perseroan.

16. Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat 13 Pasal ini diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara tertulis oleh Pemegang Saham.

17. Keputusan pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat 14 huruf a, b, c, d dan ayat 15 Pasal ini, diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.

18. Dalam hal pemberhentian dilakukan diluar forum Rapat Umum Pemegang saham, maka pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat 17 Pasal ini disampaikan secara tertulis kepada Pemegang Saham dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberitahu sebagaimana dimaksud pada ayat 16 Pasal ini.

19. Selama rencana pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat 13 Pasal ini masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.

20. Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat 14 huruf c dan e Pasal ini merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.

21. Antara para anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tidak

boleh ada hubungan keluarga sedarah atau ----------
hubungan karena perkawinan sampai dengan derajat --
ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun ----
garis kesamping.----------

22. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud ----
pada ayat 21 Pasal ini, maka Rapat Umum Pemegang --
Saham berwenang memberhentikan salah seorang ------
diantara mereka.----------

23. Anggota Dewan Komisaris diberikan honorarium ------
dan tunjangan/fasilitas termasuk santunan purna ---
jabatan yang jenis dan jumlahnya ditetapkan -------
oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan ------------
memperhatikan ketentuan peraturan perundang- ------
undangan yang berlaku.----------

24. Pembagian kerja diantara para anggota Dewan -------
Komisaris diatur oleh mereka sendiri, dan ---------
untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat ---
dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang ------
diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris ---
atas beban Perseroan.----------

25. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan ----
Komisaris lowong, maka : ----------
a. Rapat Umum Pemegang Saham harus ----------
diselenggarakan dalam waktu paling lambat ------
30 (tiga puluh) hari setelah terjadi lowongan, -
untuk mengisi lowongan tersebut; ----------
b. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh -----
berakhirnya masa jabatan anggota Dewan ---------
Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris yang ---
berakhir masa jabatannya tersebut dapat --------

ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham --------
untuk sementara tetap melaksanakan tugas -------
sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, --
kewenangan dan kewajiban yang sama.----------

c. Kepada Pelaksana Tugas anggota Dewan Komisaris -
sebagaimana dimaksud pada huruf b pada ayat ----
ini, diberikan honorarium dan ----------
tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan ------
Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.------

26. Apabila karena sebab apapun juga Perseroan --------
tidak mempunyai seorangpun anggota Dewan ---------
Komisaris, maka :----------

a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) ------
hari setelah terjadi lowongan, harus ----------
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham ------
untuk mengisi lowongan itu; ----------

b. Selama jabatan Dewan Komisaris lowong selain ---
karena berakhirnya masa jabatan, maka Rapat ----
Umum Pemegang Saham menunjuk seorang atau ------
beberapa orang Pemegang Saham atau pihak lain --
untuk sementara melaksanakan tugas Dewan -------
Komisaris.----------

c. Dalam hal lowongan jabatan disebabkan oleh -----
karena berakhirnya masa jabatan, maka anggota --
Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya --
tersebut dapat ditetapkan oleh Rapat Umum ------
Pemegang Saham untuk sementara tetap ----------
melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan -------
Komisaris dengan tugas, kewenangan dan ---------
kewajiban yang sama.----------

d. Kepada Pelaksana Tugas anggota-anggota Dewan ---
Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf b ----
dan c ayat ini, diberikan honorarium dan -------
tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan ------
Komisaris, kecuali Santunan Purna Jabatan.------

27. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak ----------
mengundurkan diri dari jabatannya dengan ----------
memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya -
tersebut kepada Perseroan dengan tembusan kepada --
Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris lainnya ---
dan Direksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari ----
sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila ------
dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal ---
efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dari -----
tanggal surat diterima, maka dianggap tidak -------
menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.------

28. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh ---
anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau ----
dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ----
surat permohonan pengunduran diri, tidak ada ------
keputusan dari Rapat Umum Pemegang Saham, ---------
maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti ----
dengan sendirinya pada tanggal yang diminta -------
tersebut diatas atau dengan lewatnya waktu 30 -----
(tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan --
pengunduran diri diterima tanpa memerlukan --------
persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.-------------

29. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila :-
a. Meninggal dunia; ----------
b. Masa jabatannya berakhir; ----------

c. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat umum - Pemegang Saham; dan/atau ----------

d. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai -------- anggota Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran --- Dasar ini dan peraturan perundang-undangan ----- lainnya; ----------

30. Ketentuan sebagaimana ayat 29 huruf d Pasal ------- ini termasuk tetapi tidak terbatas pada rangkap --- jabatan yang dilarang dan pengunduran diri.--------

31. Bagi anggota Dewan Komisaris yang berhenti -------- sebelum maupun setelah masa jabatannya berakhir --- kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka ----- yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas ---- tindakan-tindakannya yang belum diterima ---------- pertanggungjawabannya oleh Rapat Umum Pemegang ---- Saham.----------

32. Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan - rangkap sebagai : ----------

a. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan -------- peraturan perundang-undangan, pengurus partai -- politik dan/atau calon/anggota legislative ----- dan/atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala ------ Daerah; dan atau ----------

b. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan --- kepentingan.----------

-= TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS =-

---------- **Pasal 15** ----------

1. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan ----- terhadap kebijakan pengurusan, jalannya ---------- pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan ---

maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh --------
Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi ---
termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana --
Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan -------
Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar -
dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta ----
peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk --
kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud ----
dan tujuan Perseroan.----------

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud -----
pada ayat 1 Pasal ini, maka : ----------

a. Dewan Komisaris berwenang untuk : ----------

1) melihat buku-buku, surat-surat, serta -------
dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas ------
untuk keperluan verifikasi dan lain-lain ----
surat berharga dan memeriksa kekayaan -------
Perseroan.----------

2) memasuki pekarangan, gedung, dan kantor -----
yang dipergunakan oleh Perseroan; ----------

3) meminta penjelasan dari Direksi dan/atau ----
pejabat lainnya mengenai segala persoalan ---
yang menyangkut pengelolaan Perseroan; ------

4) mengetahui segala kebijakan dan tindakan ----
yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;-

5) meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya ----
dibawah Direksi dengan sepengetahuan --------
Direksi untuk menghadiri rapat Dewan --------
Komisaris;----------

6) mengangkat dan memberhentikan sekretaris ----
Dewan Komisaris, jika dianggap perlu; -------

7) memberhentikan sementara anggota Direksi ----
sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini; -
8) membentuk komite-komite lain selain ---------
Komite Audit, jika dianggap perlu dengan ----
memperhatikan kemampuan perusahaan; ---------
9) menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu --
dan dalam jangka waktu tertentu atas --------
beban Perseroan, jika dianggap perlu.--------
10) melakukan tindakan pengurusan Perseroan -----
dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu ---
tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran ---
Dasar ini.----------
11) menghadiri rapat Direksi dan memberikan -----
pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang ---
dibicarakan;----------
12) melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya --
sepanjang tidak bertentangan dengan ---------
peraturan perundang-undangan, Anggaran ------
Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum --------
Pemegang Saham; ----------

b. Dewan Komisaris berkewajiban untuk : ----------
1) Memberikan nasihat kepada Direksi dalam -----
melaksanakan pengurusan Perseroan; ----------
2) Meneliti dan menelaah serta menandatangani --
Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan -------
Rencana Kerja dan Anggaran Dasar Perusahaan -
yang disiapkan Direksi, sesuai dengan -------
ketentuan Anggaran Dasar ini; ----------
3) Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat --
Umum Pemegang Saham mengenai Rencana --------

Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja --
dan Anggaran Perseroan mengenai alasan ------
Dewan Komisaris menandatangani Rencana ------
Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan --------
Anggaran Perusahaan; ----------

4) Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, --
memberikan pendapat dan saran kepada --------
Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap ---
masalah yang dianggap penting bagi ----------
kepengurusan Perseroan; ----------

5) Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum --
Pemegang Saham apabila terjadi gejala -------
menurunnya kinerja Perseroan; ----------

6) Meneliti dan menelaah laporan berkala dan ---
laporan tahunan yang disiapkan Direksi ------
serta menandatangani laporan tahunan.--------

7) Memberikan penjelasan, pendapat dan saran ---
kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai ---
Laporan Tahunan, apabila diminta; ----------

8) Menyusun program kerja tahunan dan ----------
dimasukan dalam Rencana Kerja dan ----------
Anggaran Perusahaan; ----------

9) Membentuk Komite Audit; ----------

10) Mengusulkan Akuntan Publik kepada Rapat -----
Umum Pemegang Saham; ----------

11) Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan ---
menyimpan salinannya; ----------

12) Melaporkan kepada Perseroan mengenai --------
kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya ---
pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain; -

13) Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

14) Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;

3. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut setiap anggota Dewan Komisaris harus :
   a. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme;
   b. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

4. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini.

5. Dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat 4 berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

6. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat ----------
dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana ---
dimaksud pada ayat 4 Pasal ini apabila dapat ------
membuktikan : ----------
a. Telah melakukan pengawasan dengan itikad -------
baik dan kehati-hatian untuk kepentingan -------
Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan --
Perseroan.----------
b. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik ------
langsung maupun tidak langsung atas tindakan ---
pengurusan Direksi yang mengakibatkan ----------
kerugian; dan ----------
c. Telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk --
mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian -----
tersebut.----------

---------- = **RAPAT DEWAN KOMISARIS** = ----------

---------- **Pasal 16** ----------

1. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil ----------
dalam rapat Dewan Komisaris. ----------
2. Keputusan dapat pula diambil diluar rapat Dewan ---
Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan ---------
Komisaris setuju tentang cara dan materi yang -----
diputuskan. ----------
3. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat ---
risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan-
(termasuk pendapat berbeda/dissenting opinion -----
anggota Dewan Komisaris, jika ada) dan hal-hal ----
yang diputuskan. ----------
4. Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada ----------
ayat 3 Pasal ini ditandatangani oleh ----------

ketua rapat dan seluruh anggota Komisaris ---------
yang hadir dalam rapat.----------

5. Asli Risalah Rapat Dewan Komisaris disampaikan ----
kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, -----
sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya. ---

6. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila --------
diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau --------
ditempat lain di dalam wilayah ----------
Republik Indonesia.----------

7. Dewan Komisaris mengadakan rapat paling ----------
sedikit setiap bulan sekali, dalam rapat ----------
tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang ---------
Direksi.----------

8. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat ----------
sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) ----------
atau beberapa anggota Dewan Komisaris, ----------
permintaan Direksi, atau atas permintaan ----------
tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang -----
Saham yang mewaliki sekurang-kurangnya 1/10 -------
(satu persepuluh) dari jumlah saham dengan --------
hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang --------
akan dibicarakan. ----------

9. Panggilan Rapat Dewan Komisaris disampaikan -------
secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh ----
anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh --------
Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka ------
waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat ---
diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat ------
jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak ---------
memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal -----

rapat.----------

10. Panggilan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat 9 -- Pasal ini harus mencantumkan acara, tanggal, ------ waktu dan tempat rapat. ----------

11. Panggilan rapat tersebut tidak disyaratkan -------- apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir ------ dalam rapat. ----------

12. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak ------- mengambil keputusan yang mengikat apabila --------- dihadiri atau diwakili oleh lebih dari ½ (satu ---- per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris. ----------

13. Dalam mata acara lain, rapat Dewan Komisaris ------ tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua --- anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, --- hadir dan menyetujui penambahan mata acara -------- rapat. ----------

14. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili ---- dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris ---- lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan - khusus untuk keperluan itu. ----------

15. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat ------- mewakili seorang anggota Dewan Komisaris ---------- lainnya. ----------

16. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh --------- Komisaris Utama. ----------

17. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau -------- berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin ------- oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya ------ yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. ----------

18. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan ---------

penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang -----
paling lama menjabat sebagai anggota Dewan --------
Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan --
Komisaris. ----------

19. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling -----
lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris -----
lebih dari satu orang, maka anggota Dewan ---------
Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat 18 -------
Pasal ini yang tertua dalam usia bertindak --------
sebagai pimpinan rapat. ----------

20. Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris -------
diambil dengan musyawarah untuk mufakat. ----------

21. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat,-
maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan
suara terbanyak biasa. ----------

22. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk -------
mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) -----
suara untuk anggota Dewan Komisaris yang ----------
diwakilnya. ----------

23. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak --------
setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat -------
adalah yang sama dengan pendapat pimpinan ---------
rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan -------
mengenai pertanggungjawaban sebagaimana ----------
dimaksud pada pasal 15 ayat 4,5 dan 6, ----------
kecuali mengenai diri orang, pengambilan ----------
keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan --------
secara tertutup.----------

24. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil --

keputusan rapat. ----------

25. Dalam hal usulan lebih dari dua alternative ------- dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan ------ satu alternative dengan suara lebih dari ½ -------- (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang ------ dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang ------- terhadap dua usulan yang memperoleh suara --------- terbanyak sehingga salah satu usulan ------------- memperoleh suara terbanyak sehingga ------------- salah satu usulan memperoleh suara lebih dari ½ -- (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang ------ dikeluarkan. ----------

26. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak - dihitung dalam menentukan jumlah suara yang ------- dikeluarkan dalam rapat. ----------

---- = **RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN** = ----

---------- **Pasal 17** ----------

1. Direksi wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran-- Perusahaan untuk setiap tahun buku, yang sekurang-- kurangnya memuat : ----------

a. Misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan - perusahaan, dan program kerja/kegiatan. --------

b. Anggaran Perseroan yang dirinci atas setiap ---- anggaran program kerja/kegiatan. ----------

c. Proyeksi keuangan Perseroan dan anak ---------- Perusahaannya. ----------

d. Program Kerja Dewan Komisaris, dan; ----------

e. Hal-hal lain yang memerlukan keputusan Rapat --- Umum Pemegang Saham. ----------

2. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan ---

bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk ---
tahun buku yang lampau.----------

3. Rancangan Laporan Tahunan termasuk laporan --------
keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik, --
yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota ----
Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris -------
untuk ditelaah dan ditandatangani sebelum ---------
disampaikan kepada Pemegang Saham. ----------

4. Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ----------
ayat 3 Pasal ini ditetapkan oleh Rapat Umum -------
Pemegang Saham atas usul Dewan Komisaris.----------

5. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ---------
ayat 2 Pasal ini, yang telah ditandatangani oleh --
seluruh anggota Direksi dan semua anggota Dewan----
Komisaris disampaikan oleh Direksi kepada ---------
Pemegang Saham paling lambat 5 (lima) bulan -------
setelah Tahun Buku berakhir dengan memperhatikan --
ketentuan yang berlaku. ----------

6. Dalam hal anggota Direksi dan Dewan Komisaris -----
tidak menandatangani Laporan Tahunan dimaksud -----
harus disebutkan alasannya secara tertulis atau----
alasan tersebut dinyatakan oleh Direksi dalam -----
Surat tersendiri yang dilekatkan dalam Laporan ----
Tahunan. ----------

7. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan Dewan ------
Komisaris tidak menandatangani Laporan Tahunan----
sebagaimana dimaksud pada ayat 5 Pasal ini dan ----
tidak memberi alasan secara tertulis, yang --------
bersangkutan dianggap telah menyetujui isi --------
Laporan Tahunan. ----------

8. Persetujuan atas Laporan Tahunan termasuk ---------
pengesahan laporan keuangan sebagaimana ----------
dimaksud pada ayat 5 Pasal ini, dilakukan oleh ----
Rapat Umum Pemegang Saham paling lambat pada ------
akhir bulan keenam setelah tahun buku berakhir.----

9. Persetujuan atas Laporan Tahunan termasuk ---------
pengesahan laporan keuangan oleh Rapat Umum -------
Pemegang Saham, berarti memberikan pelunasan dan --
pembebasan kepada para anggota Direksi dan --------
anggota Dewan Komisaris atas pengurusan dan -------
pengawasan yang telah dijalankan selama tahun -----
buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut ----------
ternyata dalam Laporan Tahunan termasuk laporan----
keuangan serta sesuai dengan ketentuan yang -------
berlaku. ----------

10. Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan --------
sebagaimana dimaksud pada ayat 5 Pasal ini harus --
disediakan di kantor Perseroan sejak tanggal ------
panggilan sampai dengan tanggal pelaksanaan ------
Rapat Umum Pemegang Saham untuk kepentingan -------
Pemegang Saham. ----------

11. Dalam hal laporan keuangan yang disediakan --------
ternyata tidak benar dan/atau menyesatkan ---------
anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris -------
secara tanggung renteng bertanggung jawab ---------
terhadap pihak yang dirugikan, kecuali apabila ----
terbukti bahwa keadaan tersebut bukan karena ------
kesalahannya.----------

---------- = **PELAPORAN** = ----------

---------- **Pasal 19** ----------

1. Direksi wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
2. Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini meliputi laporan triwulan dan laporan tahunan.
3. Selain laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Direksi sewaktu-waktu dapat pula memberikan laporan khusus pada Dewan Komisaris, Pemegang Saham, dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham.
4. Laporan berkala dan Laporan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (3) pasal ini, disampaikan dengan bentuk, isi dan tata cara penyusunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Direksi wajib menyampaikan laporan triwulan kepada Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya periode triwulan tersebut.
6. Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat 5 pasal ini ditandatangani oleh semua anggota Direksi.
7. Dalam hal ada anggota Direksi tidak menandatangani laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 pasal ini, maka harus disebutkan alasannya secara tertulis.

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

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

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

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

1. Rapat Umum Pemegang Saham dalam Perseroan adalah; -
   a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan, sebagaimana - dimaksud dalam Pasal 21 Anggaran Dasar ini. ----
   b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya yang --------- selanjutnya dalam Anggaran Dasar disebut Rapat - Umum Pemegang Saham Luar Biasa yaitu Rapat ---- Umum Pemegang Saham yang diadakan sewaktu-waktu- berdasarkan kebutuhan sebagaimana diatur dalam— Pasal 22 Anggaran Dasar ini. ----------
2. Yang dimaksud dalam Rapat Umum Pemegang Saham dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu Rapat -- Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum -------- Pemegang Saham Luar Biasa, kecuali dengan tegas --- ditentukan lain.----------
3. Rapat Umum Pemegang Saham, dalam mata acara lain--- lain tidak berhak mengambil keputusan, kecuali ---- semua Pemegang Saham hadir dan/atau diwakili dalam- Rapat Umum Pemegang Saham dan menyetujui penambahan mata acara rapat. ----------
4. Keputusan atas mata acara Rapat Umum Pemegang Saham yang ditambahkan harus disetujui dengan suara ----- bulat. ----------

------ = RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN = ------

---------- Pasal 21 ----------

1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan diadakan tiap- -- tiap tahun meliputi : ----------
   a. Rapat Umum Pemegang Saham mengenai persetujuan - laporan tahunan. ----------

b. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan mengenai ------
persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran ----------
Perusahaan. ----------

2. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk menyetujui-
laporan tahunan diadakan paling lambat dalam bulan-
Juni setelah penutupan tahun buku yang ----------
bersangkutan, dan dalam rapat tersebut Direksi ----
menyampaikan : ----------
a. Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ------
Pasal 18 ayat 5. ----------
b. Usulan penggunaan laba Bersih Perseroan. -------
c. Hal-hal lain yang perlu persetujuan Rapat ------
Umum Pemegang Saham untuk kepentingan perseroan.

3. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk ----------
menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan --
diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari -------
setelah tahun anggaran berjalan (tahun anggaran ---
Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang --------
bersangkutan) dan dalam rapat tersebut Direksi ----
menyampaikan : ----------
a. Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan-
termasuk proyeksi Laporan Keuangan sebagaimana -
dimaksud pada Pasal 17 ayat 1. ----------
b. Hal-hal lain yang perlu persetujuan Rapat Umum -
Pemegang Saham untuk kepentingan Perseroan yang-
belum dicantumkan dalam Rancangan Rencana Kerja-
dan Anggaran Perusahaan. ----------

4. Dalam Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dapat
juga dimasukkan usul-usul yang diajukan oleh Dewan-
Komisaris dan/atau seorang atau lebih Pemegang ----

Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu ----- persepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang - telah dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang - sah dengan ketentuan bahwa usul-usul yang --------- bersangkutan harus sudah diterima oleh Direksi ---- sebelum tanggal panggilan Rapat Umum Pemegang ---- Saham Tahunan. ----------

5. Usulan Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud- pada ayat 4 Pasal ini hanya dapat dibahas dan ----- diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan -- ketentuan bahwa seluruh Pemegang Saham atau ------- wakilnya yang sah hadir dan menyetujui tambahan --- acara tersebut, dan keputusan Rapat Umum Pemegang - Saham atas usulan tersebut harus disetujui dengan - suara bulat. ----------

= RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA = -----

Pasal 22

Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dapat diadakan - setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan-- Perseroan. ----------

= TEMPAT DAN PEMANGGILAN RAPAT UMUM = ------

= PEMEGANG SAHAM = ----------

Pasal 23

1. Semua Rapat Umum Pemegang Saham diadakan ---------- ditempat kedudukan Perseroan atau ditempat -------- Perseroan melakukan kegiatan usahanya yang utama -- yang terletak di wilayah Negara Republik ---------- Indonesia. ----------

2. Jika dalam Rapat Umum Pemegang Saham hadir --------

dan/atau diwakili semua pemegang saham dan semua -- pemegang saham menyetujui diadakannya Rapat Umum -- Pemegang Saham tersebut maka Rapat Umum Pemegang -- Saham dapat diadakan dimanapun dalam wilayah ------ Negara Republik Indonesia. ----------

3. Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud ---- pada ayat 2 Pasal ini dapat mengambil keputusan- -- jika keputusan tersebut disetujui dengan suara ---- bulat. ----------

4. Direksi menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang ------ Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar -- Biasa dengan didahului pemanggilan Rapat Umum ----- Pemegang Saham. ----------

5. Penyelengaraan Rapat Umum Pemegang Saham ---------- sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dapat pula ------- dilakukan atas permintaan : ----------
   a. seorang atau lebih Pemegang Saham yang --------- mewakili paling sedikit 1/10 (satu ---------- persepuluh) bagian dari jumlah seluruh --------- saham yang telah dikeluarkan Perseroan --------- dengan hak suara yang sah atau ----------
   b. Dewan Komisaris ----------

6. Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayar 5 ------- Pasal ini, diajukan kepada Direksi dengan Surat---- Tercatat disertai dengan alasannya. ----------

7. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 Pasal ----- ini namun tidak terbatas pada : ----------
   a. Direksi tidak melaksanakan Rapat Umum ---------- Pemegang Saham Tahunan sesuai dengan ---------- ketentuan yang berlaku. ----------

b. Masa jabatan anggota Direksi dan/atau ----------
anggota Komisaris akan berakhir atau ----------
c. Dalam hal Direksi berhalangan atau ada ---------
pertentangan kepentingan antara Direksi dan ----
Perseroan. ----------

8. Surat tercatat sebagaimana dimaksud pada ayat 6 ---
Pasal ini yang disampaikan oleh Pemegang Saham ----
tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris.----

9. Direksi wajib melakukan pemanggilan Rapat Umum ----
Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada ayat 4 ---
Pasal ini dalam jangka waktu paling lambat 15 -----
(lima belas) hari terhitung sejak tanggal ---------
permintaan penyelengaraan Rapat Umum Pemegang -----
Saham diterima. ----------

10. Dalam hal Direksi tidak melakukan pemanggilan -----
Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud----
pada ayat 9 Pasal ini, maka : ----------
a. permintaan peyelenggaraan Rapat Umum ----------
Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada -------
ayat 5 huruf a Pasal ini, diajukan kembali------
kepada Dewan Komisaris, atau. ----------
b. Dewan Komisaris melakukan pemanggilan ---------
sendiri Rapat Umum Pemegang Saham ----------
sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf b -------
Pasal ini. ----------

11. Dewan Komisaris wajib melakukan pemanggilan -------
Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud-----
pada ayat 10 huruf a Pasal ini dalam jangka -------
waktu paling lambat 15 (lima belas) hari ---------
terhitung sejak tanggal permintaan ----------

peyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham ----------
diterima. ----------

12. Rapat Umum Pemegang Saham yang diselenggarakan ----
Direksi berdasarkan panggilan Rapat Umum ----------
Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada ayat 9 ---
Pasal ini hanya membicarakan masalah yang ---------
berkaitan dengan alasan sebagaimana dimaksud ------
pada ayat 6 Pasal ini dan mata acara rapat --------
lainnya yang dipandang perlu oleh Direksi. --------

13. Rapat Umum Pemegang Saham yang ----------
diselenggarakan Dewan Komisaris berdasarkan -------
panggilan Rapat Umum Pemegang Saham ----------
sebagaimana dimaksud pada ayat 10 huruf b Pasal ---
ini hanya membicarakan masalah yang berkaitan------
dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 ----
pasal ini.----------

14. Dalam hal Direksi atau Dewan Komisaris tidak ------
melakukan pemanggilan Rapat Umum Pemegang --------
Saham dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud -----
pada ayat 9 dan ayat 11 Pasal ini, pemegang -------
saham yang meminta peyelenggaraan Rapat Umum ------
Pemegang Saham dapat melakukan pemanggilan -------
sendiri Rapat Umum Pemegang Saham setelah ---------
mendapatkan izin dari ketua Pengadilan Negeri -----
yang dearah hukumnya meliputi tempat kedudukan-----
Perseroan.----------

15. Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan ---
dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat --------
belas) hari sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang ---
Saham diadakan dengan tidak memperhitungkan -------

tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum --------
Pemegang Saham.----------

16. Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham ----------
dilakukan dengan melalui surat tercatat ----------
dan/atau dengan iklan dalam surat kabar. ----------

17. Dalam panggilan Rapat Umum Pemegang Saham --------
dicantumkan tanggal, waktu, tempat dan mata -------
acara rapat disertai pemberitahuan bahwa bahan-----
yang akan dibicarakan dalam Rapat Umum Pemegang ---
Saham tersedia di Kantor Perseroan sejak ---------
tanggal dilakukannya pemanggilan Rapat Umum -------
Pemegang Saham sampai dengan tanggal Rapat ------
Umum Pemegang Saham diadakan. ----------

18. Perseroan wajib memberikan salinan bahan ----------
sebagaimana dimaksud pada ayat 17 Pasal ini -------
kepada Pemegang Saham secara Cuma-Cuma jika -------
diminta. ----------

19. Dalam hal pemanggilan tidak sesuai dengan ---------
ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 15 dan ---
ayat 16 Pasal ini dan panggilan tidak sesuai -----
dengan ketentuan ayat 17 Pasal ini, keputusan -----
Rapat Umum Pemegang Saham tetap sah jika semua ----
Pemegang Saham dengan hak suara yang sah hadir ----
atau diwakili dalam Rapat Umum Pemegang Saham ----
dan keputusan tersebut disetujui dengan suara------
bulat. ----------

------ = **KETUA DAN BERITA ACARA RAPAT UMUM** = ------

---------- = **PEMEGANG SAHAM** = ----------

---------- **Pasal 24** ----------

1. Apabila dalam Anggaran Dasar ini tidak ditentukan -

lain, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin -----
oleh salah seorang Pemegang Saham yang dipilih ----
oleh dan dari antara mereka yang hadir.----------

2. Setiap peyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham, --
Risalah Rapat Umum Pemegang Saham wajib ----------
dibuat dan ditandatangani oleh Ketua Rapat --------
dan paling sedikit 1 (satu) orang ----------
Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan ----------
oleh peserta Rapat Umum Pemegang Saham.----------

3. Tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 -----
Pasal ini tidak disyaratkan apabila risalah Rapat -
Umum Pemegang Saham tersebut dibuat dengan akta ---
notaris.----------

4. Dalam Risalah Rapat Umum Pemegang Saham ----------
sebagaimana dimksud ayat 2 Pasal ini berisi -------
hal-hal yang dibicarakan dan hal-hal yang ---------
diputuskan (termasuk pendapat berbeda/dissenting --
opinion, jika ada).----------

-------- = **KUORUM, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN** = ------

---------- Pasal 25 ----------

1.a. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan --
jika dalam Rapat Umum Pemegang Saham paling -----
sedikit 51 % (lima puluh satu persen) bagian dari
jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau-
diwakili kecuali peraturan perundang-undangan ---
dan/atau Anggaran Dasar ini menentukan lain. ----

b. Dalam hal kuorum sebagimana dimaksud dalam huruf-
a ayat ini tidak tercapai, maka dapat diadakan -
pemanggilan rapat kedua. ----------

c. Dalam pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham kedua

harus disebutkan bahwa Rapat Umum Pemegang Saham-pertama telah dilangsungkan dan tidak mencapai -- kuorum. ----------

d. Rapat Umum Pemegang Saham kedua sebagaimana ----- dimaksud pada huruf c ayat ini sah dan berhak --- mengambil keputusan jika dalam Rapat Umum ------- Pemegang Saham paling sedikit 50 % (lima puluh) - persen bagian dari jumlah seluruh saham dengan -- hak suara hadir atau diwakili, kecuali Anggaran-- Dasar ini menentukan lain. ----------

e. Dalam hal kuorum Rapat Kedua sebagaimana dimaksud pada huruf d ayat ini tidak tercapai, Perseroan— dapat memohon kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan ------- Perseroan atas permohonan Perseroan agar -------- ditetapkan kuorum untuk Rapat Umum Pemegang Saham ketiga. ----------

a. Dalam pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham ---- ketiga harus disebutkan bahwa Rapat Umum ------- Pemegang saham kedua telah dilangsungkan dan --- tidak mencapai kuorum serta Rapat Umum Pemegang-Saham ketiga akan dilangsungkan dengan kuorum--- yang telah ditetapkan Ketua Pengadilan Negeri. -

b. Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham kedua dan-ketiga dilakukan dalam jangka waktu paling ----- lambat 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Umum ------- Pemegang Saham kedua atau ketiga dilangsungkan.-

h. Rapat Umum Pemegang Saham kedua dan ketiga ----- dilangsungkan dalam jangka waktu paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh -

satu) hari setelah tanggal Rapat Umum Pemegang - Saham yang mendahuluinya dilangsungkan. --------

2. pemegang saham baik sendiri maupun diwakili ------- berdasarkan Surat Kuasa berhak menghadiri Rapat --- Umum Pemegang Saham dan menggunakan hak suaranya -- sesuai dengan jumlah saham yang dimilikinya. ------

3. Ketua Rapat berhak meminta agar surat kuasa untuk - mewakili pemegang saham diperlihatkan kepadanya --- pada waktu rapat diadakan. ----------

4. Dalam Rapat, tiap saham memberikan hak kepada ----- pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara. -----

5. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan ---- dengan surat tertutup dan mengenai hal lain secara- lisan kecuali apabila ketua rapat menentukan lain - tanpa ada keberatan dari Pemegang Saham yang hadir- dalam Rapat. ----------

6. Semua keputusan yang diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. ----------

7. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk -- mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat 6 Pasal ini- tidak tercapai, keputusan adalah sah jika disetujui lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah ---- suara yang dikeluarkan kecuali Anggaran Dasar ----- ini menentukan lain, dengan ketentuan ---------- pemungutan suara mengenai diri orang ---------- dilakukan dengan surat tertutup ---------- yang tidak ditandatangani. ----------

8. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan ---- hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu -----

alternatif dengan suara lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka --- dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang- memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu ---- usulan memperoleh suara terbanyak sehingga salah -- satu usulan memperoleh suara lebih dari ½ (satu -- per dua) bagian dari jumlah suara yang ---------- dikeluarkan.----------

9. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap --- tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan ----- jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum ---- Pemegang Saham. ----------

10. Pemegang Saham juga dapat mengambil keputusan yang- sah tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham ---- secara fisik, dengan ketentuan semua Pemegang Saham telah diberitahu secara tertulis dan semua pemegang saham memberikan persetujuan mengenai usul yang --- diajukan secara tertulis serta menandatangani ----- persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan - keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Umum- Pemegang Saham. ----------

---------- = **PENGGUNAAN LABA** = ----------

---------- **Pasal 26** ----------

1. Penggunaan Laba bersih termasuk jumlah ---------- penyisihan untuk cadangan kerugian diputuskan ----- oleh Rapat Umum Pemegang Saham .----------

2. Seluruh laba bersih setelah dikurangi penyisihan -- untuk cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 --- Pasal ini dibagikan kepada Pemegang Saham sebagi --

deviden kecuali ditentukan lain dalam ----------
Rapat Umum Pemegang Saham. ----------

3. Selain penggunaan laba bersih sebagaimana ---------
dimaksud pada ayat 2 Pasal ini, Rapat Umum --------
Pemegang Saham dapat menetapkan penggunaan laba ---
bersih untuk pembagian lain seperti tantiem -------
untuk Direksi dan Dewan Komisaris, bonus untuk-----
karyawan atau penempatan laba bersih tersebut -----
dalam cadangan Perseroan yang antara lain ---------
diperuntukkan bagi perluasan usaha Perseroan -----
yang prosentsenya masing-masing ditetapkan tiap ---
tahun oleh Rapat Umum Pemegang Saham. ----------

4. Deviden sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal-----
ini hanya boleh dibagikan apabila Perseroan -------
mempunyai saldo laba yang positif. ----------

5. Dalam hal tantiem dan bonus dianggarkan dan -------
diperhitungkan sebagai biaya dalam tahun ----------
berjalan dan Rapat Umum Pemegang Saham ----------
menetapkan tantiem dan bonus lebih besar dari -----
yang dianggarkan sehubungan dengan pelampauan -----
target yang ditetapkan maka selisih tantiem dan ---
bonus tersebut diambil dari laba bersih tahun -----
yang bersangkutan. ----------

6. Dalam hal Perseroan tidak mempunyai laba ----------
bersih namun menunjukkan penigkatan kinerja yang --
ditunjukkan dengan pencapaian target yang harus ---
dicapai maka Perseroan dapat memberikan tantiem ---
untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta ---
bonus untuk karyawan sepanjang telah dianggarkan --
dan diperhitungkan sebagai biaya. ----------

buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat --------
ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu ---
akan tetap dicatat dalam pembukuan Perseroan dan --
dalam tahun-tahun yang akan datang Perseroan ------
dianggap tidak mendapat laba selama kerugian yang -
tercatat itu belum sama sekali tertutup dengan ----
tidak mengurangi ketentuan perundang-undangan -----
yang berlaku.----------

8. Kecuali bagian deviden yang menjadi hak Negara ----
Republik Indonesia , deviden yang tidak diambil ---
dalam waktu 5 (lima) tahun setelah disediakan -----
untuk dibayarkan, dimasukkan dalam dana cadangan --
yang khusus diperuntukkan untuk itu. ----------

9. Deviden dalam dana cadangan khusus tersebut -------
dapat diambil oleh Pemegang Saham yang berhak -----
dengan menyampaikan bukti haknya atas deviden -----
tersebut yang dapat diterima oleh Direksi ---------
Perseroan dengan syarat pengambilannya tidak ------
secara sekaligus dan dengan membayar biaya --------
administrasi yang ditetapkan Direksi. ------------

10. Deviden yang telah dimasukkan dalam cadangan ------
khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 8 Pasal -----
ini dan tidak diambil dalam jangka waktu 10 -------
(sepuluh) tahun akan menjadi hak Perseroan.--------

11. Perseroan dapat membagikan dividen interim --------
sebelum tahun buku Perseroan berakhir, dengan -----
memperhatikan proyeksi perolehan laba dan ---------
kemampuan keuangan Perseroan.----------

12. Pembagian dividen interim sebagaimana dimaksud ----
ayat 11 Pasal ini, ditetapkan berdasarkan ---------

keputusan Direksi setelah memperoleh persetujuan --
Dewan Komisaris.----------

13. Dalam hal setelah tahun buku berakhir ternyata ----
Perseroan menderita kerugian, dividen interim -----
yang telah dibagikan harus dikembailkan oleh ------
Pemegang Saham kepada Perseroan.----------

14. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab -----
secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan, --
dalam hal Pemegang Saham tidak dapat ----------
mengembalikan dividen interim sebagaimana --------
dimaksud pada ayat 13 Pasal ini.----------

15. Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 --
(satu per sepuluh) bagian dari saham yang telah ---
dikeluarkan dapat meminta pembagian deviden -------
interim. ----------

---------- = **PENGGUNAAN DANA CADANGAN** = ---------

---------- **Pasal 27** ----------

1. Perseroan membentuk cadangan wajib dan cadangan --
lainnya.----------

2. Penyisihan bersih untuk cadangan sebagaimana ------
dimaksud pada ayat 1 Pasal ini berlaku apabila ----
perseroan mempunyai saldo laba yang positif.-------

3. Penyisihan laba bersih untuk cadangan wajib -------
sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini -------
dilakukan sampai cadangan tersebut mencapai -------
paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari jumlah -
modal yang ditempatkan dan disetor.----------

4. Cadangan Wajib sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 --
Pasal ini yang belum mencapai jumlah sebagaimana --
dimaksud pada ayat 3 Pasal ini hanya dapat -------

dipergunakan untuk menutup kerugian Perseroan -----
yang tidak dapat dipenuhi oleh cadangan lainnya.---

5. Apabila dana cadangan wajib sebagaimana dimaksud --
pada ayat 1 Pasal ini telah melebihi jumlah 20% ---
(dua puluh persen) tersebut, maka Rapat Umum ------
Pemegang Saham dapat memutuskan agar kelebihan ----
dari dana cadangan tersebut digunakan bagi --------
keperluan Perseroan.----------

6. Direksi harus mengelola dana cadangan agar dana ---
cadangan tersebut memperoleh laba, dengan cara ----
yang dianggap baik oleh Direksi dengan ------------
persetujuan Dewan komisaris dan dengan ------------
memperhatikan peraturan perundang-undangan yang ---
berlaku.----------

7. Laba yang diperolehkan dari dana cadangan itu -----
dimaksud dalam perhitungan laba rugi. ------------

---------- = **PERUBAHAN ANGGARAN DASAR** = ----------

---------- **Pasal 28** ----------

1. Perubahan Anggaran Dasar ditetapkan oleh rapat ----
Umum Pemegang Saham.----------

2. Acara mengenai perubahan Anggaran Dasar wajib -----
dicantumkan dengan jelas dalam pangilan Rapat -----
Umum pemegang Saham.----------

3. Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengubah Anggaran -
Dasar dapat dilansungkan jika dalam rapat paling --
sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah -----
seluruh saham dengan hak suara yang sah hadir -----
atau diwakili dan keputusan adalah sah jika -------
disetujui oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) --
bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.---------

4. Dalam hal kuorum kehadiran sebagaimana dimaksud ---
pada ayat 3 Pasal ini tidak tercapai, dapat -------
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham kedua.---
5. Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud ----
pada ayat 4 Pasal ini sah dan berhak mengambil ----
keputusan jika dalam rapat umum Pemagang Saham ----
paling sedikit 3/5 (tiga per lima) bagian dari ----
jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah ----
hadir atau diwakili, dan keputusan adalah sah -----
jika disetujui paling sedikit 2/3(dua pertiga) ----
bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.---------
6. Perubahan Anggaran Dasar tersebut harus dibuat ----
dengan akta Notaris dan dalam bahasa Indonesia.----
7. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ------
ayat 1 huruf e s.d h (mengenai penetapan kuorum ---
oleh pengadilan untuk Rapat Umum Pemegang Saham ---
ketiga dan batas waktu penyelenggaraan Rapat Umum -
Pemegang Saham kedua dan ketiga, dan ----------
keputusan diluar Rapat Umum Pemegang Saham) -------
mutatis mutandis berlaku bagi Rapat Umum ----------
Pemegang Saham untuk mengubah Anggaran Dasar.------
8. Pengubah ketentuan Anggaran Dasar yang menyangkut -
perubahan nama dan/atau tempat kedudukan ----------
Perseroan, maksud dan tujuan serta kegiatan usaha,-
jangka waktu berdirinya Perseroan, besarnya modal -
dasar, pengurangannya modal yang ditempatkan dan --
disetor, dan/atau mengubah status Perseroan -------
menjadi perseroan terbuka, wajib mendapat ---------
persetujuan dari Menteri yang yang tugas dan ------

tanggungjawabnya di bidang Hukum dan Hak Asasi ----
Manusia.----------

9. Pengubah Anggaran Dasar selain yang menyangkut ----
hal-hal yang tersebut dalam ayat 8 Pasal ini ------
cukup dilaporkan kepada Menteri yang tugas dan ----
tanggung jawabnya dibidang Hukum dan Hak Asasi ----
Manusia.----------

10. Perubahan Aggaran Dasar yang tidak dimuat dalam ---
akta berita acara rapat yang dibuat Notaris -------
harus dinyatakan dalam akta Notaris paling --------
lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak -------
tanggal keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.------

11. Permohonan persetujuan perubahan Anggaran Dasar ---
dan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar, -------
diajukan kepada Menteri yang tugas dan tanggung ---
jawabnya dibidang Hukum dan Hak Asasi Manusia -----
paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung ------
sejak tanggal akta Notaris yang memuat perubahan --
Anggaran Dasar.----------

---- = **PENGGABUNGAN, PELEBURAN, PENGAMBILAN,** = ----
-- = **PEMISAHAN DAN PERUBAHAN BENTUK BADAN HUKUM** = -

---------- **PASAL 29** ----------

1. Dengan mengindahkan ketentuan peraturan ----------
perundang-undangan yang berlaku, maka penggabungan
peleburan, pengambil alihan, pemisahan dan --------
perubahan bentuk badan Hukum Perseroan, hanya -----
dapat dilakukan bedasarkan Keputusan Rapat Umum ---
Pemegang Saham yang dihadiri oleh pemegang saham --
yang mewakili paling sedikit 3/4 (tiga per empat) -
bagian dari jumlah seluruh saham yang telah -------

dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang sah ---
dan keputusan disetujui oleh paling sedikit -------
3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah tersebut.--

2. Dalam hal kuorum kehadiran sebagaimana dimaksud ---
pada ayat 1 Pasal ini tidak tercapai, dapat -------
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham kedua.---

3. Rapat Umum Pemegang Saham kedua sebagaimana -------
dimaksud pada ayat 2 Pasal ini sah dan berhak -----
megambil keputusan jika dalam rapat Umum Pemegang -
Saham Paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian ----
dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang ---
hadir atau diwakili, dan keputusan adalah sah -----
jika disetujui paling sedikit 3/4 (tiga per empat)-
bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.---------

4. Penggabungan, peleburan, pengambilalihan, ---------
pemisahan dan perubahan bentuk badan hukum --------
tersebut harus dibuat dengan akta Notaris dan -----
dalam bahasa Indonesia.----------

5. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ------
ayat 1 huruf e sampai dengan h (mengenai ----------
penetapan kuorum oleh Pengadilan untuk -----------
Rapat Umum Pemegang Saham ketiga dan batas --------
waktu penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham ---
kedua dan ketiga, dan keputusan diluar -----------
Rapat Umum Pemegang Saham) mutatis mutandis -------
berlaku bagi Rapat Umum Pemegang Saham yang -------
diatur dalam Pasal ini.----------

6. Direksi wajib mengumumkan dalam 2 (dua) surat -----
kabar harian berbahasa Indonesia yang terbit dan --
beredar luas/nasional di wilayah Republik ---------

Indonesia mengenai rencana penggabungan, ----------
peleburan, pengambilalihan, pemisahan dan ---------
perubahan bentuk badan hukum Perseroan paling -----
lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan --
Rapat Umum Pemegang Saham.----------

---------- = **PEMBUBARAN DAN LIKUIDASI** = ---------

---------- **Pasal 30** ----------

1. Dengan mengindahkan ketentuan peraturan ----------
perundang-undangan yang berlaku, maka pembubaran --
dan likuidasi Perseroan, hanya dapat dilakukan ----
berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham ---
yang dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili ---
paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari ---
jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan -------
Perseroan dengan hak suara yang sah dan keputusan -
disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per -------
empat) bagian dari jumlah suara tersebut.----------
2. Dalam hal kuorum kehadiran sebagaimana dimaksud ---
pada ayat 1 Pasal ini tidak tercapai, dapat -------
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham kedua.---
3. Rapat Umum Pemegang Saham kedua sebagaimana -------
dimaksud pada ayat 2 Pasal ini sah dan berhak -----
mengambil keputusan jika dalam Rapat Umum ---------
Pemegang Saham paling sedikit 3/5 (tiga per lima) -
bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak -------
suara yang sah hadir atau diwakili, dan keputusan -
adalah sah jika disetujui paling sedikit 2/3 ------
(dua per tiga) bagian dari jumlah suara yang ------
dikeluarkan.----------
4. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ------

ayat 1 huruf e sampai dengan h (mengenai ----------
penetapan kuorum oleh Pengadilan untuk ----------
Rapat Umum Pemegang Saham ketiga dan batas --------
waktu penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham ---
kedua dan ketiga, dan keputusan diluar ----------
Rapat Umum Pemegang Saham) mutatis mutandis -------
berlaku bagi Rapat Umum Pemegang Saham untuk ------
pembubaran dan likuidasi.----------

5. Apabila Perseroan dibubarkan berdasarkan ----------
keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atau ----------
dinyatakan bubar berdasarkan Pengadilan, maka -----
harus diadakan likuidasi oleh Likuidator.----------

6. Direksi bertindak sebagai Likuidator apabila ------
dalam keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atau ----
penetapan pengadilan sebagaimana dimaksud dalam ---
ayat 5 Pasal ini tidak ditunjuk Likuidator.--------

7. Upah bagi para Likuidator ditentukan oleh Rapat ---
Umum Pemegang Saham atau penetapan pengadilan.-----

8. Likuidator wajib mendaftarkan dalam Wajib ---------
Daftar Perusahaan, mengumumkan dalam Berita -------
Negara Republik Indonesia dan dalam 2 (dua) -------
surat kabar harian berbahasa Indonesia yang -------
terbit dan beredar luas/nasional di wilayah -------
Republik Indonesia serta memberitahukan kepada ----
Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia paling lambat -
30 (tiga puluh) hari sejak Perseroan dibubarkan.---

9. Sisa lebih dari perhitungan likuidasi dibagikan ---
kepada para Pemegang Saham secara proporsional ----
berdasarkan jumlah saham yang dimiliki ----------
masing-masing.----------

10. Anggaran Dasar seperti yang termaktub dalam ------- akta pendirian beserta pengubahannya dikemudian --- hari tetap berlaku sampai dengan tanggal ---------- disahkannya perhitungan likuidasi oleh Rapat ------ Umum Pemegang saham dan diberikannya pelunasan ---- dan pembebasan sepenuhnya kepada likuidator.-------

11. Dalam Hal perseroan bubar, maka Perseroan tidak --- dapat melakukan perbuatan hukum kecuali ---------- diperlukan untuk membereskan kekayaan dalam ------- proses likuidasi. ----------

12. Tindakan pemberesan sebagimana dimaksud dalam ----- ayat 11 pasal ini meliputi : ----------

Pencatatan dan pengumpulan kekayaan Perseroan. ----

a. Pencatatan dan pengumpulan kekayaan ---------- Perseroan; ----------

b. Penentuan tata cara pembagian kekayaan. --------

c. Pembayaran kepada likuidator. ----------

d. Pembayaran sisa kekayaan hasil likuidasi ------- kepada Rapat Umum Pemegang Saham, dan ----------

e. Tindakan-tindakan lain yang dilakukan ---------- dalam pelaksanaan pemberesan kekayaan. ---------

---------- = **TEMPAT TINGGAL (DOMISILI)** = ----------

---------- **Pasal 31** ----------

-Untuk hal-hal yang mengenai Pemegang Saham yang ----- berkaitan dengan Perseroan, Para Pemegang Saham ------ dianggap bertempat tinggal pada alamat sebagaimana --- dicatat dalam Buku Daftar Pemegang Saham yang dimaksud dalam Pasal 8 Anggaran dasar ini. ----------

---------- = **KETENTUAN PENUTUP** = ----------

---------- **Pasal 32** ----------

-Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup ----------
diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diputus dalam -
Rapat Umum Pemegang Saham.----------
-Akhirnya para pengahadap bertindak dalam ----------
kedudukannnya sebagaimana tersebut diatas ----------
menerangkan bahwa : ----------

1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan ----
   disetor penuh dengan uang tunai melalui kas -------
   Perseroan sejumlah 50.000.000 (lima puluh juta) --
   saham atau seluruhnya dengan nilai nominal --------
   Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah), --------
   yaitu oleh para pendiri : ----------

-PERUSAHAAN PERSEROAN ----		
(PERSERO) PT. HUTAMA KARYA		
disingkat PT. HUTAMA KARYA-		
(PERSERO) tersebut, -------		
sebanyak 49.875.000 -------		
(empat puluh sembilan juta-		
delapan ratus tujuh -------		
puluh lima ribu) saham, ---		
dengan nilai nominal ------		
Rp. 100,- (seratus Rupiah)-		
atau sebesar ----------	Rp.	4.987.500.000,--
(empat milyar sembilan ----		
ratus delapan puluh tujuh -		
juta lima ratus ribu ------		
Rupiah); ----------		
-YAYASAN KESEJAHTERAAN ---		
KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA-		
disingkat YKK-HK tersebut,-		

sebanyak 125.000 ----------
(seratus dua puluh lima ---
ribu) saham, ----------
dengan nilai nominal ------
Rp. 100,- (seratus Rupiah)-
atau sebesar ---------- Rp. 12.500.000,--
(dua belas juta lima ratus-
ribu Rupiah); ----------
-Sehingga seluruhnya ------
berjumlah 50.000.000 -----
(lima puluh juta) ---------
saham, dengan nilai -------
nominal Rp. 100,- --------
(seratus Rupiah), ---------
atau sebesar ---------- Rp. 5.000.000.000,--
(lima milyar Rupiah).------

2. Menyimpang dari ketentuan Pasal 10 ayat (2) dan ---
Pasal 14 ayat (4) Anggaran Dasar ini mengenai -----
tata cara pengangkatan anggota Direksi dan --------
Dewan Komisaris, telah diangkat sebagai : ---------
DIREKSI ----------

- Direktur Utama : -Tuan Insinyur **PUTUT** -------
ARIWIBOWO, Magister ---------
Manajemen, ----------
Lahir di Yogyakarta, ---------
tanggal 11-04-1965 ----------
(sebelas April ----------
seribu sembilan ratus --------
enam puluh lima), Swasta, ----
Warga Negara Indonesia, ------

bertempat tinggal di Bekasi,--
Jalan Citra Gran Blok GM 02, -
Rukun Tetangga 004, ---------
Rukun Warga 011, ----------
Kelurahan Jatikarya, ---------
Kecamatan Jatisampurna, ------
Kota Bekasi, pemegang --------
Kartu Tanda Penduduk ---------
dengan Nomor Induk ----------
Kependudukan ----------
32751011046550003, berlaku ---
sampai dengan tanggal --------
11-04-2014 (sebelas ----------
April dua ribu empat belas).--

- Direktur : -Nyonya Insinyur OKI --------
RAMADHANI WIDIASTUTI, -------
Magister Manajemen, ---------
Lahir di Jogyakarta, ---------
tanggal 20-10-1972 ----------
(dua puluh Oktober ----------
seribu sembilan ratus --------
tujuh puluh dua), Swasta, ----
Warga Negara Indonesia, ------
bertempat tinggal di Jakarta,
Jalan Bendungan Jatiluhur VI -
Dalam/81, Rukun Tetangga 010,
Rukun Warga 001, ----------
Kelurahan Bendungan Hilir, ---
Kecamatan Tanah Abang, -------
Kotamadya Jakarta Pusat, -----

pemegang Kartu Tanda ---------
Penduduk dengan Nomor --------
Induk Kependudukan ----------
09.5307.601072.0355, berlaku -
sampai dengan tanggal --------
20-10-2014 (dua puluh --------
Oktober dua ribu empat -------
belas).----------

- Direktur : Tuan Insinyur **KRISWANDONO** --
Lahir di Semarang, ----------
tanggal 23-07-1960 ----------
(dua puluh tiga Juli ---------
seribu sembilan ratus --------
enam puluh), Swasta, ---------
Warga Negara Indonesia, ------
bertempat tinggal di Bekasi,--
Jalan Hanjuang 7 Nomor 90, ---
Rukun Tetangga 008, ----------
Rukun Warga 008, ------------
Kelurahan Jatibening Baru, ---
Kecamatan Pondok Gede, -------
Kota Bekasi, pemegang --------
Kartu Tanda Penduduk Nomor ---
10.5505.230760.1001, berlaku -
sampai dengan tanggal --------
23-07-2010 (dua puluh --------
Juli dua ribu sepuluh).-------

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

--Komisaris Utama : -Tuan Insinyur **TRI** ----------
WIJAYANTO, Lahir di Jakarta,-

tanggal 19-12-1959 ----------
(sembilan belas Desember -----
seribu sembilan ratus lima ---
puluh sembilan), Swasta, -----
Warga Negara Indonesia, ------
bertempat tinggal di Jakarta,
Tebet Dalam IV/5, ----------
Rukun Tetangga 011, ----------
Rukun Warga 001, ----------
Kelurahan Tebet Barat, -------
Kecamatan Tebet, Kotamadya ---
Jakarta Selatan, pemegang ----
Kartu Tanda Penduduk dengan --
Nomor Induk Kependudukan -----
09.5407.191258.0172, berlaku -
sampai dengan tanggal --------
19-12-2010 (sembilan belas ---
Desember dua ribu sepuluh).---

- Komisaris : -Tuan **SUMYANA SUKANDAR**, ----
Sarjana Ekonomi, ----------
Magister Manajemen, lahir ---
di Bandung, tanggal 11-09-1964
(sebelas September seribu ----
sembilan ratus enam puluh ----
empat), Pegawai Negeri Sipil,-
Warga Negara Indonesia, ------
bertempat tinggal di ---------
Tangerang, Perum Benda Indah--
W-I, Rukun Tetangga 004, Rukun
Warga 018, Kelurahan Benda ---

Baru, Kecamatan Pamenang, ----
Kabupaten Tangerang, pemegang-
Kartu Tanda Penduduk dengan --
Nomor Induk Kependudukan -----
3603251109640004, yang berlaku
sampai dengan tanggal --------
11-09-2014 (sebelas September-
dua ribu empat belas).--------

- Komisaris : -Tuan Doktorandus ----------
SUPARMAN, Akuntan, ----------
Magister Manajemen, ---------
Lahir di Nganjuk, ------------
tanggal 16-08-1959 -----------
(enam belas Agustus ----------
seribu sembilan ratus --------
lima puluh sembilan), Swasta,-
Warga Negara Indonesia, ------
bertempat tinggal di Jakarta,-
Jalan Kalisari Nomor 59, -----
Rukun Tetangga 009, ----------
Rukun Warga 003, ------------
Kelurahan Kalisari, ----------
Kecamatan Pasar Rebo, --------
Kotamadya Jakarta Timur, -----
pemegang Kartu Tanda ---------
Penduduk dengan Nomor --------
Induk Kependudukan -----------
09.5406.160859.8517, berlaku -
sampai dengan tanggal --------
16-08-2013 (enam belas -------

Agustus dua ribu tiga belas).-
-Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris ----
tersebut telah diterima oleh masing-masing yang ------
bersangkutan.----------
-**Tuan/Nyonya**
.
dan pegawai Kantor Notaris, bertempat tinggal --------
di Jakarta, baik bersama-sama maupun sendiri- --------
sendiri dengan hak untuk memindahkan kekuasaan -------
ini kepada orang lain dikuasakan untuk memohon -------
pengesahan atas Anggaran Dasar ini dari instansi -----
yang berwenang dan untuk membuat pengubahan ----------
dan/atau tambahan dalam bentuk yang bagaimanapun -----
juga yang diperlukan untuk memperoleh pengesahan -----
tersebut dan untuk mengajukan dan menandatangani -----
semua permohonan dan dokumen lainnya, untuk ----------
memilih tempat kedudukan dan untuk melaksanakan ------
tindakan lain yang mungkin diperlukan.----------
-Para pihak menyatakan dengan ini menjamin akan ------
kebenaran identitas para pihak sesuai tanda ----------
pengenal yang disampaikan kepada saya, Notaris -------
dan bertanggung-jawab sepenuhnya atas hal ------------
tersebut dan selanjutnya para pihak juga -------------
menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini.--
-Minuta akta ini diselesaikan pada Pukul 10.30 WIB ---
(sepuluh lewat tiga puluh menit Waktu Indonesia ------
Barat).----------
---------- = **DEMIKIAN AKTA INI** = ----------
Dibuat sebagai minuta dan diresmikan di Jakarta,-----
pada hari dan tanggal tersebut diatas, dengan --------

dihadiri oleh : ----------

1. -**Nyonya URNIYATI, Sarjana Hukum,** Lahir di ---------
   Palembang, tanggal 12-11-1970 (dua belas ----------
   Nopember seribu sembilan ratus tujuh puluh), ------
   Warga negara Indonesia, swasta, bertempat ---------
   tinggal di Tangerang, Jalan Muhasyim Gang ---------
   Swadaya II/78, Rukun Tetangga 02,Rukun Warga 01, --
   Kelurahan Kreo, Kecamatan Larangan, ---------------
   Kabupaten Tangerang, pemegang Kartu Tanda ---------
   Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan ----------
   3671135211700004, yang berlaku sampai dengan ------
   tanggal 12-11-2012 (dua belas Nopember ------------
   dua ribu dua belas).-------------------------------
   -untuk sementara berada di Jakarta; dan ----------
2. -**Tuan ARGO WAHYU JATI KUSUMO, Sarjana Hukum,** -----
   Magister Kenotariatan, Lahir di Blitar, ----------
   tanggal 11-10-1983 (sebelas Oktober seribu --------
   sembilan ratus delapan puluh tiga), ---------------
   Warga Negara Indonesia, Swasta, bertempat ---------
   tinggal di Kota Blitar, Gedog Jalan Gunojoyo, -----
   Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 008, --------------
   Kelurahan Gedog, Kecamatan Sananwetan, pemegang ---
   Kartu Tanda Penduduk Nomor 3572031110830001, ------
   berlaku sampai dengan tanggal 11-10-2013 ----------
   (sebelas Oktober dua ribu tiga belas).------------
   -untuk sementara berada di Jakarta; dan ----------

-Keduanya karyawan Kantor Notaris, dan bertindak -----
sebagai saksi-saksi.-------------------------------
-Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya,---------
Notaris, kepada para penghadap dan para saksi, maka --

segera para penghadap, para saksi dan saya, Notaris,--
menandatangani akta ini.----------
-Dilangsungkan dengan memakai tiga perubahan yaitu ---
karena tiga coretan dengan gantian.----------
-Minuta akta ini telah ditandatangani dengan ---
sempurna.----------
-Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya.--
-Jakarta, tanggal 10-05-2010 (sepuluh ----
Mei dua ribu sepuluh).----------

NOTARIS KOTA JAKARTA PUSAT

METERAI TEMPEL 10/ 2010 35B24AAF123065618 6000 DJP

ALIYA SRIWENDAYANI AZHAR, SH.,MH.,M.Kn.

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

DAFTAR PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

KANTOR/SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

KEGIATAN : PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA

PEKERJAAN : PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

LOKASI : JL. SINGOSARI 2A SEMARANG

HARI/TANGGAL : Rabu, 25 Mei 2022

NO	PERUSAHAAN/ALAMAT	NAMA & JABATAN	JAM	TANDA TANGAN
1.	PT. HK REALTINDO Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah.	SELVIAN MERIANA THERESIA /Hotel Manager	10.00WIB	

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

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

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

DOKUMEN PEMILIHAN PENGADAAN LANGSUNG

NOMOR : PL.102/94/15/PIP.SMG-2022
Tanggal 24 Mei 2022

UNTUK

PENDIDIKAN TRANSPORTASI, PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR, DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG TRANSPORTASI LAU (PRIORITAS NASIONAL), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BASIC SAFETY TRAINING (BST), BELANJA PERJALANAN DINAS BIASA

PEKERJAAN

PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

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 / 94 / 16 / PIP.SMG-2022 Semarang, 24 Mei 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Direktur PT. HK REALTINDO

di Kota Semarang, Jawa Tengah

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J pada Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun Anggaran 2022

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

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
Nilai total HPS : Rp 95.040.000,- (Sembilan Puluh Lima Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)
Sumber pendanaan : DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang, Jl. Singosari 2A Semarang
Telepon/Fax : 0248311527 / 0248311529
Website : http://pip-semarang.ac.id

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

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Selasa s/d Rabu, 24 s.d. 25 Mei 2022	08.00 s/d 13.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu, 25 Mei 2022	09.00 WIB s/d Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Senin, 30 Mei 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

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

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.

1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.6 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.7 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.9 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;

b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.

4. Larangan Pertentangan Kepentingan

4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat 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 Administrasi/ Legalitas Peserta

6.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
   1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
   2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan

3) Kartu Tanda Penduduk.

g. Pakta Integritas;

h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
   1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
   3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
   4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

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

6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

a. Memiliki pengalaman:
   1) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang

1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan

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

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

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung

Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :

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

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:

a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
   1) tanggal;
   2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
   3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
   4) tanda tangan oleh :
      a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
      b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya

tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;

c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau

d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.

b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).

8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:

a. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
b. standar produk yang digunakan;
c. garansi;
d. asuransi (apabila dipersyaratkan);
e. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
f. layanan purnajual;
g. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
h. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
i. identitas (jenis, tipe dan merek).

8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:

a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
b. Jumlah total harga penawaran;
c. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas

dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

9. Penyampaian Dokumen Penawaran

Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

10. Pembukaan Penawaran

8.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.

8.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:
a. Surat penawaran
b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
c. Dokumen penawaran teknis;
d. Dokumen penawaran harga;
e. Pakta Integritas; dan
f. Formulir Isian Kualifikasi.

11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran

11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
b. evaluasi teknis; dan
c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :
a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
   b) mencantumkan penawaran harga;
   c) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
   d) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
   1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
   2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
   3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

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

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

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.

12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a. tanggal dibuatnya Berita Acara
b. Nama dan alamat peserta;
c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;
d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada)

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

13. Penerbitan SPPBJ

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

12.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:
a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

12.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.

12.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.

12.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.

12.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

14. Penandatanga n-an SPK

13.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.

13.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi

meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan

2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;

b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.

13.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

BAB III. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP)

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP:
	1.2	Nama paket pengadaan: Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J PIP Semarang T.A. 2022
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J PIP Semarang T.A. 2022 meliputi paket penginapan sebanyak 48 paket selama 9 (sembilan) malam.
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: *Harga satuan*
	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
2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI PESERTA	3.1	Memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP) dan atau surat izin lain sesuai bidang sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer dengan jenis usaha pokok perhotelan yang masih berlaku dengan menyampaikan rekaman.

	3.2	Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun 2020/2021
	3.3	Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
	3.4	Surat Pernyataan Pakta Integritas.
4. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	4.1	Masa berlaku surat penawaran: 30 (tiga puluh) hari kalender
	4.2	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 16 (enam belas) hari kalender

BAB IV. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

No.	Uraian	Jumlah		Check In	Check Out	Waktu	
1.	Paket Penginapan	48	Pax	30 Mei 2022	8 Juni 2022	9	Malam

BAB V. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA (HPS)

No.	Uraian	Jumlah		Check In	Check Out	Waktu		Harga Satuan	Jumlah Harga
1.	Paket Penginapan	48	Pax	30 Mei 2022	8 Juni 2022	9	Malam	Rp 220.000,-	Rp 95.040.000,-
								JUMLAH	Rp 95.040.000,-
	TERBILANG: SEMBILAN PULUH LIMA JUTA EMPAT PULUH RIBU RUPIAH								

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

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

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

di _____

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ *[diisi nama pekerjaan]*

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

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

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

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

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

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

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

.....

Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

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

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

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

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

BAB VII. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Jabatan : _____

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

dalam rangka pengadaan Pengadaan Paket Meeting Workshop Review Pelaksanaan Anggaran Dan Pelaporan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

_____

[nama lengkap]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____*[nama badan usaha]*

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

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

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasiberdasarkan _____[*akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa*];

2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/*bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah"]*;

3. 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 wakilitidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	: _____
2.	Status Badan Usaha	: ☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	: _____
	No. Telepon	: _____
	No. Fax	: _____
	E-Mail	: _____
4.	Alamat Kantor Cabang	: _____
	No. Telepon	: _____
	No. Fax	: _____
	E-Mail	: _____
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	: _____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

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

		Keterangan Domisili Tinggal	

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

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

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1.	Surat Izin _____	:	No_____Tanggal _____
2.	Masa berlaku izin	:	_____
3.	Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan

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

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

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak : _____

b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan) : No._____tanggal _____

G. DataPersonalia(Tenaga ahli/teknis/terampilbadan usaha) ***[apabila diperlukan]***

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

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

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

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

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

2											
dst											

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

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

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

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

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

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]
(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

BAB VIII

BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

<table>
<tr><td rowspan="2">SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</td><td>SATUAN KERJA : _____</td></tr>
<tr><td>NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____</td></tr>
<tr><td>Nama PPK:</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Nama Penyedia:</td><td>_____</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PAKET PENGADAAN : _____
_____
_____
_____</td><td>NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:_____

TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:_____</td></tr>
<tr><td>NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG:_____

TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG:_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Jenis Kontrak _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN:_____ (_____) hari kalender</td></tr>
<tr><td>Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]</td><td>Untuk dan atas nama Penyedia
_____

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]</td></tr>
</table>

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

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

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. HARGA SPK

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

4. HAK KEPEMILIKAN

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

5. CACAT MUTU

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

6. PERPAJAKAN

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

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

8. JADWAL

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

9. ASURANSI

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

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan

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

12. PENGUJIAN

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

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

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

17. PERUBAHAN SPK

a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
b. PerubahanSPK 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 dibantuPejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

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

8) ketentuan lain dalam SPK.

b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.

b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
   1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
   2) biaya langsung demobilisasi personel.

c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.

d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata,pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
   1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
   2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
   3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
   4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
   5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
   6) penyedia berada dalam keadaan pailit;

7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;dan/atau
10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
3) penyediadikenakan Sanksi Daftar Hitam.

f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
2) pembayaran dilakukan dengan *[sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terimaditandatangani.

c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

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

22. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu permil) dari *[nilai SPK atau dari nilai bagian SPK]* (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

BAB IX

BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____
20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/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 Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP : _____

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

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat 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. Paketpengadaan: _____;
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 Penandatangan 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 Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J PIP Semarang T.A. 2022.

2. Semua pengeluaran biaya sebagai akibat ketetapan ini dibebankan kepada Anggaran Belanja pada DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.

3. Ketetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya tugas Pejabat Pengadaan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Semarang, 23 Mei 2022
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Belanja
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

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

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JALAN SINGOSARI 2A SEMARANG KODE POS 50242 | TELP. (62) 024-8311527 (62) 024-8311528 | FAX : (62) 024-8311529 Email : info@pip-semarang.ac.id Home Page : www.pip-semarang.ac.id

HARGA PERKIRAAN SENDIRI
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022

No.	Uraian	Jumlah		Check In	Check Out	Waktu		Harga Satuan	Jumlah Harga
1.	Paket Penginapan	48	Pax	30 Mei 2022	8 Juni 2022	9	Malam	Rp 220.000,-	Rp 94.608.000,-
								JUMLAH	Rp 94.608.000,-
	TERBILANG: SEMBILAN PULUH EMPAT JUTA ENAM RATUS DELAPAN RIBU RUPIAH								

Semarang, 23 Mei 2022
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

HERI PRASETYO, S.M
Penata Muda (III/a)
NIP. 19850429201012 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
PENGADAAN JASA LAINNYA

PA/KPA	:	CAPT. DIAN WAHDIANA, M.M
UNIT KERJA	:	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK	:	HERI PRASETYO, S.M

PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN RI

BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

TAHUN ANGGARAN 2022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN PAKET MEETING WORKSHOP PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022

I. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

e. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13);

f. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);

g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

h. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 510/KMK.05/2009 tentang Penetapan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada Departeman Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

i. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 43 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;

j. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 86 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;

k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

l. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.140 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut;

m. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;

n. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK 656/DL-002/VI/DIKLAT-10 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK. 471/DL.002/IV/DIKLAT-09 tentang Kurikulum Pendidikan Kepelautan;

o. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor SK 2162/HK-208/XI/DIKLAT-10 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;

p. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.01/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;

q. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.02/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;

r. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.03/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pemutakhiran Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;

s. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor PK.07/BPSDMP-2016 tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan dan Peningkatan Kompetensi di Bidang Pelayaran.

2. Gambaran Umum

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

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

Visi dan Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan (BPSDM) Kementerian Perhubungan selain mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, visi dan misi Kementerian Perhubungan dan menindaklanjuti amanat Undang – undang di bidang transportasi antara lain :

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

Dalam keempat Undang – undang dibidang transportasi diatas mengamanatkan bahwa pemerintah (Kementerian Perhubungan) bertanggung jawab atas penyediaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang transportasi (profesional, kompeten, disiplin, bertanggung jawab dan memiliki integritas) yang memenuhi standar nasional dan internasional.

Berdasarkan hal diatas, maka Visi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Perhubungan adalah terwujudnya sumber daya manusia perhubungan yang

prima, profesional dan beretika dalam menyelenggarakan transportasi yang handal serta berorientasi *Zero Accident.*

Untuk mencapai visi tersebut, maka telah dirumuskan misi Badan Pengembangan SDM Perhubungan adalah sebagai berikut ;

a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat transportasi sesuai dengan standar nasional dan internasional;
b. Meningkatkan mutu lulusan diklat transportasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja melalui kerjasama kemitraan dengan stakeholder terkait;
c. Penguatan dan peningkatan kelembagaan diklat yang efektif, efisien, akuntabel dan transparansi.

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

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

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

a) Memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan berstandar nasional maupun internasional untuk membekali sumber daya manusia yang profesional, mandiri, berwibawa dan berwawasan global.
b) Mengembangkan penguasaan ilmu terapan dan teknologi bidang pelayaran melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
c) Melaksanakan tata kelola lembaga yang transparan, akuntabel dan mandiri dengan meningkatkan kemampuan seluruh sumber daya organisasi secara terus menerus.
d) Menjalin kerjasama dengan stakeholder, dunia usaha, dunia industri dan alumni demi terwujudnya jejaring kinerja berkelanjutan

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

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

3. Rumusan Masalah

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

Hal ini juga sejalan dengan misi dari PIP Semarang, yakni salah satunya adalah Meningkatkan pelayanan pendidikan dan pelatihan berstandar nasional maupun internasional untuk membekali sumber daya manusia yang profesional, mandiri, berwibawa dan berwawasan global.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1) Maksud Kegiatan

Maksud Pengadaan Paket Meeting Workshop Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah sebagai pedoman untuk Pengadaan Paket Meeting Workshop Pengadaan Paket Penginapan Peserta

Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J serta untuk memenuhi wujud nyata Misi dari PIP Semarang sebagai proses peningkatkan pelayanan pendidikan dan pelatihan berstandar nasional maupun internasional kepada para peserta didik.

2) Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan Pengadaan Paket Meeting Workshop Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah agar terlaksananya kegiatan tersebut.

III. TARGET/SASARAN

Target dan sasaran memberikan kenyamanan dan keamanan bagi para Civitas Akademika di lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang.

IV. ORGANISASI PENGADAAN

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

V. SUMBER DANA PERKIRAAN PEMBIAYAAN

a. Sumber dana yang tersedia dalam DIPA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG untuk membiayai Belanja Perjalanan Pengadaan Paket Meeting Workshop Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp. 2.128.500.000,- (Dua Milyar Seratus Dua Puluh Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).
b. Total perkiraan biaya (HPS) yang diperlukan untuk Pengadaan Paket Meeting Workshop Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang

Tahun 2022 sebesar Rp. 95.040.000,- (Sembilan puluh lima juta empat puluh ribu rupiah).

VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama 16 (enam belas) Hari kalender

VII. SPESIFIKASI TEKNIS

No.	Uraian	Jumlah		Check In	Check Out	Waktu	
1.	Paket Penginapan	48	Pax	30 Mei 2022	8 Juni 2022	9	Malam

VIII. PENUTUP

Kerangka acuan kerja ini dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan penyusunan Proposal Dokumen Administrasi dan Penawaran Teknis serta Penawaran Biaya / nilai pekerjaan kepada pemberi tugas.

Semarang, 23 Mei 2022

PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

HERI PRASETYO, S.M

Penata Muda (III/a)

NIP. 19850429201012 1 003

JADWAL PROSES

PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO	KEGIATAN	23-Mei-22	24-Mei-22	25-Mei-22	27-Mei-22	28-Mei-22	29-Mei-22	30-Mei-22
1	Dokumen Pengadaan Langsung							
2	Undangan kepada Peserta Terpilih							
3	Pemasukan Dokumen Penawaran							
4	Pembukaan Dokumen Penawaran							
5	Evaluasi Penawaran							
6	Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga							
7	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung							
8	Rapat Pra Penunjukan							
9	Penandatanganan Kontrak / SPK							

KETERANGAN

HARI KERJA

PROSES PELELANGAN

HARI LIBUR

SEMARANG, 23 Mei 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

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

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR

Nomor 00618A | Tanggal 21-Jun-2022 | Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)

Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 94.608.000,00

**** SEMBILAN PULUH EMPAT JUTA ENAM RATUS DELAPAN RIBU RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA Nomor :DIPA-022.12.1.414330/2022 Tanggal : 17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22000818/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 30-05-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/97/20/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
414330.134.524111.02212DL.3996SCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	94.608.000,00
Jumlah Pengeluaran	94.608.000,00

POTONGAN	JUMLAH UANG
	0,00
Jumlah Potongan	0,00
TOTAL PEMBAYARAN	94.608.000,00

Kepada:

Nomor	: 542038	Bank / Pos	: BANK NEGARA INDONESIA
Nama Supplier	: PT. HK REALTINDO	Rekening	: 2230050023
NPWP1	: 311942031508001	Nama Pemilik	: PT. HK REALTINDO
NPWP2	: 001459304508000	Alamat	: Jl. Ahmad Yani No. 173, Wonodri
NOP	:		

Uraian : Pembayaran Langsung belanja barang Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J SPK No:PL.102/97/20 / PIP.SMG-2022 Tgl 30 Mei 2022 BAST No: PL.102/107/5/PIP. SMG-2022 Tgl 14 Juni 2022

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

SEMARANG, 21 Juni 2022
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatangan SPM

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

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

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

[Kode : PEM003]

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR

Nomor SPM : 00618A
Tanggal : 21-Juni-2022

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
414330.134.524111.02212DL.3996SCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000		
1	005.051.0A.002510-Penginapan Peserta diklat	94.608.000,00
	Jumlah	**94.608.000,00**
Jumlah		**94.608.000,00**

SEMARANG, 21 Juni 2022
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatangan SPM

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

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

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor 00618T | Tanggal 21-Jun-2022 | Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)

Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 94.608.000,00

**** SEMBILAN PULUH EMPAT JUTA ENAM RATUS DELAPAN RIBU RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA Nomor :DIPA-022.12.1.414330/2022 Tanggal : 17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22000818/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 30-05-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/97/20/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
414330.134.524111.02212DL.3996SCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	94.608.000,00
Jumlah Pengeluaran	94.608.000,00

POTONGAN	JUMLAH UANG
	0,00
Jumlah Potongan	0,00
TOTAL PEMBAYARAN	94.608.000,00

Kepada:

Nomor	: 542038	Bank / Pos	: BANK NEGARA INDONESIA
Nama Supplier	: PT. HK REALTINDO	Rekening	: 2230050023
NPWP1	: 311942031508001	Nama Pemilik	: PT. HK REALTINDO
NPWP2	: 001459304508000	Alamat	: Jl. Ahmad Yani No. 173, Wonodri
NOP	:		

Uraian : Pembayaran Langsung belanja barang Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J SPK No:PL.102/97/20 / PIP.SMG-2022 Tgl 30 Mei 2022 BAST No: PL.102/107/5/PIP. SMG-2022 Tgl 14 Juni 2022

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

SEMARANG, 21 Juni 2022
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

BADAN LAYANAN UMUM POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

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

HERI PRASETYO, S.M.
NIP 198504292010121003

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor SPP : 00618T
Tanggal : 21-Juni-2022

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
414330.134.524111.02212DL.3996SCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000		
1	005.051.0A.002510-Penginapan Peserta diklat	94.608.000,00
	Jumlah	**94.608.000,00**
Jumlah		**94.608.000,00**

SEMARANG, 21 Juni 2022
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

HERI PRASETYO, S.M.
NIP 198504292010121003

LAPORAN KONTRAK

KARTU PENGAWASAN KONTRAK

SATKER	414330
	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

Per Tanggal : 21-Jun-2022

INFORMASI KONTRAK TAHUNAN

Informasi Supplier

NRS	:	**542038**
SPAN Nama Supplier	:	PT. HK REALTINDO_311942031508001
Nama Supplier	:	PT. HK REALTINDO
NPWP	:	311942031508001
Nama Site	:	**2_50241**

Informasi Bank/Pihak Ketiga

Nama Pihak Ketiga	:	PT. HK REALTINDO
Nama Bank	:	BANK NEGARA INDONESIA
No rekening	:	2230050023
Nama Pemilik Rekening	:	PT. HK REALTINDO
Mata Uang	:	Rupiah

Tipe Komitmen	:	**Kontrak**
CAN Tahunan	:	**A/134.22000818/0/0**
Nilai Kontrak Tahunan	:	94,608,000.00
Satker	:	414330 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
No. Kontrak	:	PL.102/97/20/PIP.SMG-2022
No. RFC	:	414330|2022|PL.102/97/20/PIP.SMG-2022 |0|376609
Tanggal Kontrak	:	30-May-2022
Tanggal Mulai Kontrak	:	30-May-2022
Jangka Waktu Pemeliharaan	:	
Uang Muka	:	
Porsi Pembayaran LOAN/GOI	:	0/100
Catatan Tambahan	:	DIPA-022.12.1.414330/2022;17-Nov-2021; ;
No. Addendum	:	
Ketentuan Sanksi	:	Denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan
Keterangan	:	Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J

Tanggal Selesai Kontrak	:	14-Jun-2022
Tanggal Addendum	:	
Kategori PHLN	:	
Mata Uang	:	Rupiah

No.	Keterangan	Kategori	Nilai	Uang Muka		Retensi		Termin	Keterangan	Jadwal	Nilai Termin	No SPM	Pengembalian Uang Muka	Potongan Retensi	COA
				%	Nilai	%	Nilai								
1	Pengadaan Paket Penginapan Peserta	RM	94,608,000.00	0.0	0.00	0.0	0.00	1	Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J	14 Juni 2022	94,608,000.00	00618A	0.00	0.00	414330.134.524111.02212DL.3996SCB.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000

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

Total Uang Muka	0.00	Nilai Kontrak Tahunan	94,608,000.00	Total Pembayaran	0.00
Total Pengembalian UM	0.00	Total Realisasi	0.00	Total Potongan	0.00
Sisa Uang Muka	0.00	Total Yang Belum terealisasi	94,608,000.00	Total Pembayaran	0.00

Pejabat Pembuat Komitmen

HERI PRASETYO, S.M.

NIP 198504292010121003

618

MEKANISME BELANJA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

TANGGAL :	20/06/2022	Sumber DIPA :	RM	NOMOR	3174
PERUSAHAAN atau PENYEDIA BARANG/JASA :		**PT. HK REALTINDO**			

PERIHAL	022.12.DL	Pendidikan dan Pelatihan Vokasi
	3996	Pendidikan Transportasi
	SCB	Pelatihan Bidang Infrastruktur
	005	Diklat Pemberdayaan Masyarakat Bidang Transportasi Laut (Prioritas Nasional)
	051	Basic Safety Training (BST)
	A	Basic Safety Training (BST) (720 orang)
	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Keterangan : Pembayaran Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J sesuai SPK Nomor : PL. 102/97/20/PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022

Terbilang : # sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah # **Rp. 94.608.000,00**

KODE	URAIAN	SALDO (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	SISA (Rp.)
022.12.DL.3996.SCB.005.051.A.524111.2	Penginapan Peserta diklat	1.499.868.000,00	94.608.000,00	1.405.260.000,00

PROSES PERSETUJUAN BELANJA

		Tanggal	Paraf
1.	**Pejabat Pengadaan**		
	Kelengkapan Dokumen	20/6	
2.	**PPK**		
	Pengajuan Pembayaran	20/6-22	
3.	**Pejabat/Panitia Penerima**		
	Pemeriksaan Administrasi	20/6-22	
4.	**KPA**		
	Setuju Pembayaran	21/6-22	
5.	**PPSPM**		
	Pengajuan Pembayaran ke KPPN	21/6/22	
	Pengajuan Pembayaran ke Bendahara		

Catatan :

KELENGKAPAN DOKUMEN

KWITANSI	☐	SPK	☐
RINCIAN KWITANSI	☐	BA PEMERIKSAAN	☐
BUKTI SERAH TERIMA	☐	BA SERAH TERIMA	☐
SURAT PENUNJUKAN	☐	BA PEMBAYARAN	☐
NOTA PESAN	☐	FAKTUR PAJAK	☐

Referensi Surat :	Nomor SPM :
- Telah di dokumentasikan di ULP dengan Nomor :	

PT. HK REALTINDO
JL. AHMAD YANI No. 173. Wonodri,
Semarang Selatan, Kota Semarang
NPWP 31.194.203.1-508.001
PT. BANK CENTRAL ASIA (Persero), Tbk,
KCP Tempo Scan Tower Jakarta atas
nama PT. HK REALTINDO Nomor
Rekening : 5045182999

KUITANSI NO : HK/06/2022/120

KUITANSI

SUDAH TERIMA DARI : Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

UANG SEBESAR : Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah

UNTUK PEMBAYARAN : Pembayaran sebesar 100 % dari harga pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun Anggaran 2022, Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor: PL PL.102/97/20/PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

JUMLAH Rp. **94.608.000,-**

Semarang, 14 Juni 2022

MENGETAHUI
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

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

PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

PEKERJAAN PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

No	Hari	Jumlah Pax	Jumlah Malam	Harga Satuan	Jumlah
1	Paket Penginapan	48	9	219.000	94.608.000
Terbilang: Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah					

Semarang, 14 Juni 2022

PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

T :(+62 24) 8600-3990
F :(+62 24) 8600-3990
info@hakahotelsemarang.com
www.hakahotelsemarang.com

INVOICE

Kepada Yth,
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Jalan Singosari Raya no 2A
Semarang

Attn : Ibu Kristin

Invoice Date : 17 Juni 2022
Invoice No :HK/MNL/160
No. Kwitansi :

DATE	DESCRIPTION	AMMOUNT
	48 Pax Paket Akomodasi DPM BST KN Angkatan III Kelas I dan J PIP Semarang CI 30/05/2022 CO 08/06/2022 @Rp. 219.000/Pax	**Rp. 94.608.000,-**
	TOTAL	**Rp. 94.608.000,-**

PAYMENT TERM AND CONDITION :

1. Payment to be made by cash or Bank Transfer to :
   Account Name : PT. HK REALTINDO
   Bank Name : Bank BNI Cabang Mega Kuningan
   Account No : 223.005.0023

2. The Payment value date is only effective at the time the fund is received at our bank account and all the payment made should be net of any bank charge

Semarang, 17 Juni 2022
Acknowledged,

Chief Accountant

Lampiran Invoice

Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat
BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

NO	NAMA	LAMA	Check In	Check Out	PENGINAPAN	JUMLAH TAGIHAN PENGINAPAN
1	FACHRUROZI	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
2	FERAN FEBRIANSYAH	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
3	MUHAMAD HANIF IKHSAN	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
4	MUKHAMAD ALVIN ARANDHIA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
5	NUR ADE SAPUTRA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
6	SUNANTO HADI PRAMONO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
7	ACHMAD AWALUDIN	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
8	ARYA DWI SAPUTRA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
9	FAISHAL MAHTA MUZAFFAR	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
10	HAIKAL NURHIDAYAT	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
11	HASAN MA'RUB	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
12	ILHAM KURNIAWAN	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
13	LOIS DANIL HIKAM	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
14	M. DAQIQUN NAFI	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
15	EDDY SUYONO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
16	FAIZAL ABDUL FARIS	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
17	FAJAR NUR ROMADHON	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
18	M ARIS SANTOSO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
19	M SOFFAN SETIYOSO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
20	M.ILHAM AUFANI	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
21	M.MISHBACHUL MUNIR	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
22	MUHAMMAD FAWAID	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
23	LUTFI HAKIM	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
24	MUHAMMAD ADITYA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
25	MULYADI	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
26	NAUVAL FATAH AREZAKY	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
27	NOVAL AKBAR NUGROHO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
28	SATRIA PUTRA ANDHIKA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000

Lampiran Invoice

Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat
BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

NO	NAMA	LAMA	Check In	Check Out	PENGINAPAN	JUMLAH TAGIHAN PENGINAPAN
29	ANWAR ARIFIN	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
30	BAYU ELFANA TUHATERU	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
31	HENDRI SAPUTRA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
32	MUHAMMAD AMAR	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
33	OKY TRIAWAN	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
34	RAYHAN AJI SAPUTRA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
35	WISNU PRAMONO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
36	YUSUF MAULANA BALASYAHIDNA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
37	ADE ESARRENDY INTRIS	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
38	ADIL KUNCORO JATI	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
39	MANGUN SAHID IBRAHIM	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
40	MERVIN RAMANGGA PUTRA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
41	RIZAL AWALUDIN	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
42	RIZKY FEBRIANSYAH	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
43	RONI SETIAWAN	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
44	SULTAN HANIF RISQI AZKIA	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
45	EKO PRIYANTO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
46	SA'RONI	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
47	AGUS HARIYANTO	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
48	AWEL SURYADI	9 hr	30-May-22	8-Jun-22	Rp219,000	Rp1,971,000
	JUMLAH					**Rp94,608,000**

Semarang, 17 Juni2022
Acknowledged

HARRIS HOTELS

Chief Accountant

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 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M
Nama Penyedia	PT. HK REALTINDO
PAKET PEKERJAAN : **PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J**	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 94 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 24 Mei 2022
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 96 / 16 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 27 Mei 2022
SUMBER DANA: DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.DL.3996.SCB.005.051.A.524111	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 16 (enam belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 30 Mei s.d 14 Juni 2022	
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:	

NO.	JENIS PEKERJAAN	VOL	SAT	WAKTU	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
1	Paket Penginapan	48	pax	9	219.000	94.608.000
Grand Total						**94.608.000**
Terbilang : Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah						

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Mei 2022

Cara Pembayaran :

1. Pembayaran dengan cara sekaligus 100 %;
2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
3. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaanselesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dan atau disetor melalui PT. BANK CENTRAL ASIA (Persero), Tbk, KCP Tempo Scan Tower Jakarta atas nama PT. HK REALTINDO dengan Nomor Rekening : 5045182999;
4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut

Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Penandatangan Kontrak RM	Untuk dan atas nama Penyedia PT. HK REALTINDO
HERI PRASETYO, S.M Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429201012 1 003	SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager

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

19. PERISTIWA KOMPENSASI

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

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

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

20. PERPANJANGAN WAKTU

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

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

9) PIHAK PERTAMA memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau

10) PIHAK PERTAMA tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan PIHAK KEDUA:
   1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh PIHAK KEDUA atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
   2) PIHAK KEDUA membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
   3) PIHAK KEDUA dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PIHAK PERTAMA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PIHAK PERTAMA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
   1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara sekaligus;
   3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.

c. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

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

23. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membayar denda kepada PIHAK PERTAMA sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

b. PIHAK PERTAMA mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan PIHAK KEDUA. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual PIHAK KEDUA.

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang PIHAK PERTAMA Pejabat Pembuat Komitmen Rupiah Murni	Untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO
HERI PRASETYO, S.M Penata muda, (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003	SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager

RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk Kegiatan yang dananya berasal dari Rupiah Murni (RM) dengan metode pengadaan langsung

1.	Nomor dan tanggal DIPA	:	SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021
2.	Kode Kegiatan/Sub Kegiatan/MAK	:	022.12.DL.3996.SCB.005.051.A.524111
3.	Nomor dan Tanggal Kontrak	:	PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022
4.	Nama Penyedia / Perusahaan	:	PT. HK REALTINDO
5.	NPWP / Alamat Perusahaan	:	31.194.203.1-508.001 / Jl. Ahmad Yani No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang, Jawa Tengah.
6.	Nilai/Harga Pekerjaan	:	Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah)
7.	Uraian / Volume Pekerjaan	:	Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
8.	Cara Pembayaran	:	Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui Bank PT. BANK CENTRAL ASIA (Persero), Tbk, KCP Tempo Scan Tower Jakarta atas nama PT. HK REALTINDO dengan Nomor Rekening : 5045182999
9.	Jangka Waktu Pelaksanaan	:	16 (enam belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 30 Mei 2022 s.d 14 Juni 2022
10.	Tanggal Penyelesaian Pekerjaan	:	14 Juni 2022
11.	Jangka Waktu Pemeliharaan	:	--
12.	Ketentuan Sanksi/Denda	:	Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat dari kelalaian PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA dikenakan denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan.

Catatan :

Apabila terjadi addendum kontrak
Data kontrak agar disesuaikan
dengan perubahannya.

Semarang, 30 Mei 2022
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

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

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM)
BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

NOMOR : PL.102/ 107/ 4/ PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 14 Juni 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

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

Telah mengadakan pemeriksaan hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh PT. HK REALTINDO sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) oleh PT. HK REALTINDO dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor: PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 mencapai prestasi 100% sesuai dengan laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 14 Juni 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah).**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa, Pelaksana Pekerjaan PT. HK REALTINDO	Yang memeriksa Pejabat Pembuat Komitmen RM PIP SEMARANG
SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager	HERI PRASETYO, S.M Penata Muda (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM)
BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

NOMOR : PL.102/ 107/ 4/ PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 14 Juni 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

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

Telah mengadakan pemeriksaan hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh PT. HK REALTINDO sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) oleh PT. HK REALTINDO dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor: PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 mencapai prestasi 100% sesuai dengan laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 14 Juni 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah).**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa, Pelaksana Pekerjaan PT. HK REALTINDO	Yang memeriksa Pejabat Pembuat Komitmen RM PIP SEMARANG
SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager	HERI PRASETYO, S.M Penata Muda (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM)
BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

NOMOR : PL.102/ 107/ 4/ PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 14 Juni 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

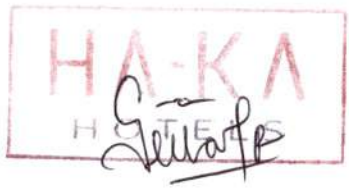
1. N a m a : HERI PRASETYO,S.M
   Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
   Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
   Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor: SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Telah mengadakan pemeriksaan hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh PT. HK REALTINDO sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) oleh PT. HK REALTINDO dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor: PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 mencapai prestasi 100% sesuai dengan laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 14 Juni 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah).**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa, Pelaksana Pekerjaan PT. HK REALTINDO	Yang memeriksa Pejabat Pembuat Komitmen RM PIP SEMARANG
 SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager	 HERI PRASETYO, S.M Penata Muda (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM)
BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

Nomor: PL.102 / 107 / 5 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 14 Juni 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M
   Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
   Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
   Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. N a m a : SELVIAN MERIANA THERESIA
   Jabatan : Hotel Manager PT. HK REALTINDO
   Alamat : JL. AHMAD YANI No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang
   Berkedudukan : selaku Direktur, Yang bertindak untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor: 20 tanggal 10 Mei 2010 oleh Notaris Nyonya ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn. perubahan akta pendirian Nomor : 24 tanggal 22 Maret 2017 dihadapan Notaris ALIYA S .AZHAR, SH, MH, M.Kn.dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Kontrak Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
   Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022
2. Berita Acara Pemeriksaan dan prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
   Nomor : PL.102 / 107 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 14 Juni 2022

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 14 Juni 2022.

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

Yang diperiksa, Pelaksana Pekerjaan PT. HK REALTINDO	Yang memeriksa Pejabat Pembuat Komitmen RM PIP SEMARANG
SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager	HERI PRASETYO, S.M Penata Muda (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM)
BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

Nomor: PL.102 / 107 / 5 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 14 Juni 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M
   Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
   Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
   Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. N a m a : SELVIAN MERIANA THERESIA
   Jabatan : Hotel Manager PT. HK REALTINDO
   Alamat : JL. AHMAD YANI No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang
   Berkedudukan : selaku Direktur, Yang bertindak untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor: 20 tanggal 10 Mei 2010 oleh Notaris Nyonya ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn. perubahan akta pendirian Nomor : 24 tanggal 22 Maret 2017 dihadapan Notaris ALIYA S .AZHAR, SH, MH, M.Kn.dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Kontrak Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
   Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022
2. Berita Acara Pemeriksaan dan prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
   Nomor : PL.102 / 107 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 14 Juni 2022

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 14 Juni 2022.

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

Yang diperiksa, Pelaksana Pekerjaan PT. HK REALTINDO	Yang memeriksa Pejabat Pembuat Komitmen RM PIP SEMARANG
SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager	HERI PRASETYO, S.M Penata Muda (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM)
BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2022

Nomor: PL.102 / 107 / 5 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 14 Juni 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M
   Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
   Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
   Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. N a m a : SELVIAN MERIANA THERESIA
   Jabatan : Hotel Manager PT. HK REALTINDO
   Alamat : JL. AHMAD YANI No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang
   Berkedudukan : selaku Direktur, Yang bertindak untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor: 20 tanggal 10 Mei 2010 oleh Notaris Nyonya ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn. perubahan akta pendirian Nomor : 24 tanggal 22 Maret 2017 dihadapan Notaris ALIYA S .AZHAR, SH, MH, M.Kn.dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Kontrak Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
   Nomor : PL.102 / 97 / 20 / PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022
2. Berita Acara Pemeriksaan dan prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Paket Penginapan Peserta Diklat Pemberdayaan Masyarakat (DPM) BST KN Angkatan III Kelas I dan J
   Nomor : PL.102 / 107 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 14 Juni 2022

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 14 Juni 2022.

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

Yang diperiksa, Pelaksana Pekerjaan PT. HK REALTINDO	Yang memeriksa Pejabat Pembuat Komitmen RM PIP SEMARANG
HA-KA HOTELS	
SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager	HERI PRASETYO, S.M Penata Muda (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003

BERITA ACARA PEMBAYARAN

JENIS PEKERJAAN	:	PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022
LOKASI	:	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN	:	2022

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua ribu dua dua ( ), yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
   Jabatan : Direktur
   Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
   Berkedudukan : Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK. 2775 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2 N a m a : SELVIAN MERIANA THERESIA
   Jabatan : Hotel Manager PT. HK REALTINDO
   Alamat : JL. AHMAD YANI No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang
   Berkedudukan : selaku Direktur, Yang bertindak untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor: 20 tanggal 10 Mei 2010 oleh Notaris Nyonya ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn. perubahan akta pendirian Nomor : 24 tanggal 22 Maret 2017 dihadapan Notaris ALIYA S .AZHAR, SH, MH, M.Kn.dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA.**

B E R D A S A R K A N :

1. Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang
   Nomor : SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.
   Surat Perintah Kerja (SPK)
   Nomor : PL.102/ 97/ 20/PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

MENYATAKAN:

a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100% dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah).**

b. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai point (d) dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor: PL.102/ 97/ 20/PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

PIHAK KEDUA PENYEDIA JASA PT. HK REALTINDO	PIHAK PERTAMA DIREKTUR PIP SEMARANG SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
SELVIAN MERIANA THERESIA Hotel Manager	**Capt. DIAN WAHDIANA, M.M** Pembina Tk.I, (IV/b) NIP. 19700711 199803 1 003

BERITA ACARA PEMBAYARAN

JENIS PEKERJAAN	:	PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (DPM) BST KN ANGKATAN III KELAS I DAN J POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022
LOKASI	:	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN	:	2022

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua ribu dua dua ( ), yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
   Jabatan : Direktur
   Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
   Berkedudukan : Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK. 2775 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2 N a m a : SELVIAN MERIANA THERESIA
   Jabatan : Hotel Manager PT. HK REALTINDO
   Alamat : JL. AHMAD YANI No. 173. Wonodri, Semarang Selatan, Kota Semarang
   Berkedudukan : selaku Direktur, Yang bertindak untuk dan atas nama PT. HK REALTINDO, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor: 20 tanggal 10 Mei 2010 oleh Notaris Nyonya ALIYA S. AZHAR, SH, MH, M.Kn. perubahan akta pendirian Nomor : 24 tanggal 22 Maret 2017 dihadapan Notaris ALIYA S .AZHAR, SH, MH, M.Kn.dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA.**

BERDASARKAN :

1. Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang
   Nomor : SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.
   Surat Perintah Kerja (SPK)
   Nomor : PL.102/ 97/ 20/PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

MENYATAKAN:

a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100% dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah).**

b. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai point (d) dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor: PL.102/ 97/ 20/PIP.SMG-2022 Tanggal 30 Mei 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
PT. HK REALTINDO

SELVIAN MERIANA THERESIA
Hotel Manager

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

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