

M.12

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

**SURAT PERINTAH KERJA  
( SPK )**

**NOMOR : PL.102 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022  
TANGGAL 11 FEBRUARI 2022**

**KEGIATAN**

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI. PENDIDIKAN  
TRANSPORTASI. PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR.  
DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG  
TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL). BASIC SAFETY  
TRAINING (BST)**

**PEKERJAAN**

**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN  
PESERTA DPM BST KN ANGKATAN 1  
KELAS A DAN B**

**TAHUN ANGGARAN 2022**

**HARGA PEKERJAAN : Rp 94.608.000,-  
TERBILANG : SEMBILAN PULUH EMPAT JUTA ENAM  
RATUS DELAPAN RIBU RUPIAH  
JANGKA WAKTU : 15 (LIMA BELAS) HARI KALENDER**

**PENYEDIA BARANG**

**CV. ANDELIR**

**Jl. Atmodiriono I No 6-8 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](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)



**BERITA ACARA EVALUASI PEKERJAAN**

NOMOR : PL. 102 / 41 / 7 / PIP.SMG-2022  
TANGGAL : 25 Februari 2022  
PEKERJAAN : *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B*  
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Jum'at tanggal Dua puluh lima bulan Februari Tahun dua ribu dua puluh dua (25-02-2022), 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 : CV. ANDELIR  
ALAMAT : Jl. Atmodirono I No 6-8 Semarang  
N P W P : 70.412.103.7-508.000

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

Demikian Berita Acara Evaluasi Pekerjaan untuk Paket Pekerjaan *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B* ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Pejabat Pembuat Komitmen**

**HERI PRASETYO, S.M.**

Penata Muda (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003



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



JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor: PL.102 / 31 / 2 / PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan : Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;  
berdasarkan SPK nomor PL.102 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal 11 Februari 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : CV. ANDELIR

Alamat : Jl. Atmodirono I No 6-8 Semarang

yang dalam hal ini diwakili oleh LUCIA RESTI KUSUMASTUTI,  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan: Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B;
2. Tanggal mulai kerja: 11 Februari 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama 15 (Lima belas) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 25 Februari 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, 11 Februari 2022

Untuk dan atas nama POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  
Pejabat Pembuat Komitmen

HERI PRASETYO, S.M.

PPK RM

NIP. 19850429 201012 1 003

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama CV. ANDELIR

**ANDELIR HOTEL**  
Jl. Atmodirono 1/6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602 Fax 024-8310293  
[www.andelirhotels.com](http://www.andelirhotels.com)

LUCIA RESTI KUSUMASTUTI

General Manager



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



JALAN SINGOSARI 2A  
 SEMARANG  
 KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
 Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
 Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG						
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 11 Februari 2022						
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M						
Nama Penyedia	CV. ANDELIR						
<b>PAKET PENGADAAN: PENGADAAN PAKET PENGINAPAN DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B</b>	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 26 / 6 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 04 Februari 2022						
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 30 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 10 Februari 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: 15 (lima belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 11-25 Februari 2022							
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.							
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:							
NO	URAIAN	JUMLAH		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	pax	9	malam	Rp 219.000	Rp 94.608.000
						JUMLAH	Rp 94.608.000
<b>Terbilang: Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah</b>							



**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](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG						
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 11 Februari 2022						
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M						
Nama Penyedia	CV. ANDELIR						
PAKET PENGADAAN: <b>PENGADAAN PAKET PENGINAPAN DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B</b>	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 26 / 6 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 04 Februari 2022						
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 30 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 10 Februari 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: 15 (lima belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 11-25 Februari 2022							
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.							
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:							
NO	URAIAN	JUMLAH		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	pax	9	malam	Rp 219.000	Rp 94.608.000
						JUMLAH	Rp 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 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 11 Februari 2022

**INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA:**

- 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. Dalam hal pengajuan permintaan pembayaran, PIHAK KEDUA diwajibkan mengajukan permohonan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- c. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dibayarkan dan atau disetor melalui PT. Bank Central Asia Tbk. Kantor Cabang, Semarang atas nama CV. ANDELIR dengan Nomor Rekening : **252.500.25.25**
- d. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak Kedua dikenakan denda sebesar 1% ( satu per seribu ) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.
- e. Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan dengan cara musyawarah dan atau oleh Panitia Pendamai dan apabila keputusan tidak dapat diterima oleh salah satu pihak, akan diteruskan melalui Pengadilan Negeri.

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



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

Untuk dan atas nama Penyedia  
CV. ANDELIR



**LUCIA RESTI KUSUMASTUTI**  
General Manager

JL. Atmodiriono 1/6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602, Fax 024-8310293  
www.andelirhotels.com



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

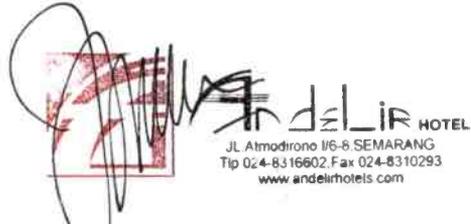


JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG						
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 11 Februari 2022						
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M						
Nama Penyedia	CV. ANDELIR						
PAKET PENGADAAN: <b>PENGADAAN PAKET PENGINAPAN DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B</b>	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 26 / 6 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 04 Februari 2022						
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 30 / 5 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 10 Februari 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: 15 (lima belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 11-25 Februari 2022							
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.							
Nilai Kontrak adalah sebesar Rp 94.608.000,- (Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut:							
NO	URAIAN	JUMLAH		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	pax	9	malam	Rp 219.000	Rp 94.608.000
						JUMLAH	Rp 94.608.000
<b>Terbilang: Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah</b>							

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 11 Februari 2022
<b>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA:</b>	
<p>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.</p> <p>b. Dalam hal pengajuan permintaan pembayaran, PIHAK KEDUA diwajibkan mengajukan permohonan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.</p> <p>c. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dibayarkan dan atau disetor melalui PT. Bank Central Asia Tbk. Kantor Cabang, Semarang atas nama CV. ANDELIR dengan Nomor Rekening : <b>252.500.25.25</b></p> <p>d. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak Kedua dikenakan denda sebesar 1% ( satu per seribu ) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.</p> <p>e. Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan dengan cara musyawarah dan atau oleh Panitia Pendamai dan apabila keputusan tidak dapat diterima oleh salah satu pihak, akan diteruskan melalui Pengadilan Negeri.</p>	
<p>Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Pembuat Komitmen RM</p>  <p><u>HERI PRASETYO, S.M</u> Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003</p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia CV. ANDELIR</p>  <p><u>LUCIA RESTI KUSUMASTUTI</u> General Manager</p>

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

1. LINGKUP PEKERJAAN
  - a. PENYEDIA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
  - b. PENYEDIA yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. HUKUM YANG BERLAKU  
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI  
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan
4. BIAYA SPK
  - a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
  - b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.
5. HAK KEPEMILIKAN
  - a. PPK berhak atas kepemilikan semua Konstruksi/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
  - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan Konstruksi/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
6. PERPAJAKAN  
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK  
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

## 8. JADWAL

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

## 9. ASURANSI

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

## 10. PENUGASAN PERSONEL

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

## 11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
  - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediaan Personil;
  - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
  - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

## 12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

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

### 13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

### 14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

### 15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

- e. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK setelah pekerjaan selesai.

#### 16. PERUBAHAN SPK

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

#### 17. PERISTIWA KOMPENSASI

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

#### 18. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

#### 19. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

#### 20. PEMBAYARAN

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

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

21. DENDA

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

22. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

23. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

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



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

Untuk dan atas nama Penyedia  
CV. ANDELIR



ANDELIR HOTEL  
Jl. Atmodirno I/6-6, SEMARANG  
Tlp 024-8316602, Fax 024-8310293  
www.andelirmotels.com

LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 11 Februari 2022
<b>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA:</b>	
<p>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.</p> <p>b. Dalam hal pengajuan permintaan pembayaran, PIHAK KEDUA diwajibkan mengajukan permohonan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.</p> <p>c. Pembayaran dilakukan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang dibayarkan dan atau disetor melalui PT. Bank Central Asia Tbk. Kantor Cabang, Semarang atas nama CV. ANDELIR dengan Nomor Rekening : <b>252.500.25.25</b></p> <p>d. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak Kedua dikenakan denda sebesar 1% ( satu per seribu ) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.</p> <p>e. Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan dengan cara musyawarah dan atau oleh Panitia Pendamai dan apabila keputusan tidak dapat diterima oleh salah satu pihak, akan diteruskan melalui Pengadilan Negeri.</p>	
<p>Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Pembuat Komitmen RM</p>  <p><u>HERI PRASETYO, S.M</u> Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429 201012 1 003</p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia CV. ANDELIR</p>  <p><u>LUCIA RESTI KUSUMASTUTI</u> General Manager</p>

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

1. LINGKUP PEKERJAAN
  - a. PENYEDIA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
  - b. PENYEDIA yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. HUKUM YANG BERLAKU  
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI  
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan
4. BIAYA SPK
  - a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
  - b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.
5. HAK KEPEMILIKAN
  - a. PPK berhak atas kepemilikan semua Konstruksi/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
  - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan Konstruksi/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
6. PERPAJAKAN  
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK  
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

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

9. ASURANSI

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

10. PENUGASAN PERSONEL

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

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
  - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediaan Personil;
  - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
  - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

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

### 13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

### 14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

### 15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

- e. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK setelah pekerjaan selesai.

#### 16. PERUBAHAN SPK

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

#### 17. PERISTIWA KOMPENSASI

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

#### 18. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

#### 19. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

#### 20. PEMBAYARAN

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

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

21. DENDA

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

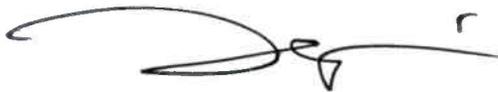
22. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

23. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

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



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

Untuk dan atas nama Penyedia  
CV. ANDELIR



LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager

Jl. Almodrono 1/6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602, Fax 024-8310293  
www.andelirhotels.com



**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](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

Nomor : PL.102/30/7/PIP-SMG-2022

Semarang, 10 Februari 2022

Lampiran : --

Kepada Yth.  
Direktur CV. ANDELIR  
Jl. Atmodiriono I No 6-8 Semarang

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B.

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor : 008/ANDLR/II/2022 tanggal 7 Februari 2022 tentang Penawaran pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. 94.842.000,- (Sembilan puluh empat juta delapan ratus empat puluh dua ribu rupiah) kami nyatakan diterima/ disetujui.

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

Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang  
PPK Belanja RM

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

Tembusan Yth. :

1. Kuasa Pengguna Anggaran PIP Semarang
2. Satuan Pemeriksa Intern (SPI) PIP Semarang
3. Pejabat Pengadaan 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](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**BERITA ACARA**  
**RAPAT PRA KONTRAK**  
No : PL.102 / 30 / 6 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Kamis tanggal Sepuluh bulan Februari tahun Dua ribu dua puluh dua berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN ANgkatan 1 Kelas A dan B dari Pejabat Pengadaan No.PL.102/30/5/PIP.SMG-2022 tanggal 10 Februari 2022 telah diadakan Rapat Pra Kontrak (Pre Award Meeting) antara PPK Belanja RM, Pejabat Pengadaan Belanja dengan Calon Penyedia Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang

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

1. Waktu Penerbitan SPPBJ  
SPPBJ akan diterbitkan tanggal 10 Februari 2022
2. Draft Surat Perintah Kerja dibuat sesuai dengan Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa serta Pedoman Penyusunan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan Peraturan Kepala LKPP.
3. Untuk harga satuan pekerjaan yang bersifat timpang (*unbalance*), harga tersebut berlaku sebatas volume yang tertera pada dokumen lelang, selebihnya akan dinegosiasi kembali.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa  
CV. ANDELIR

LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager

**Andelir HOTEL**  
JL. Almodirone 1/6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602, Fax 024-8310293  
[www.andelirhotels.com](http://www.andelirhotels.com)

PPK Belanja RM  
PIP Semarang

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

Pejabat Pengadaan Barang /Jasa Belanja  
PIP Semarang

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



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



JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**BERITA ACARA EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

NOMOR : PL. 102 / 29 / 8 / PIP.SMG-2022  
TANGGAL : 9 Februari 2022  
PEKERJAAN : *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan I Kelas A dan B*  
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Rabu tanggal Sembilan bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (09-02-2022), kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas, dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah mengadakan rapat Evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran dari calon Penyedia Barang untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Hadir dalam rapat :

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA :**

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

**PENYEDIA BARANG DAN JASA :**

NAMA PERUSAHAAN : CV. ANDELIR  
ALAMAT : Jl. Atmodirono I No 6-8 Semarang  
NPWP : 70.412.103.7-508.000

**A. PENELITIAN DAN PENILAIAN ADMINISTRASI**

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Surat Penawaran :				
	- Bertanggal	+			7 Februari 2022
	- Masa berlaku surat penawaran	+			30 Hari Kalender
	- Jangka waktu pelaksanaan	+			15 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	+			Direktur
	<b>HASIL AKHIR</b>				<b>LULUS</b>

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

**B. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN TEKNIS**

NO.	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Spesifikasi teknis	+			
2	Jadwal Waktu Pelaksanaan	+			
<b>HASIL AKHIR</b>					<b>LULUS</b>

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

**C. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN BIAYA**

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

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

**D. PENELITIAN DOKUMEN KUALIFIKASI**

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

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

## E. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA

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

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

  - a. Harga Penawaran Pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Biaya yang diajukan oleh CV. ANDELIR sebesar Rp. 94.824.000,- (Sembilan puluh empat juta delapan ratus dua puluh empat ribu rupiah).

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

Nama Perusahaan : **CV. ANDELIR**  
Alamat : Jl. Atmodiriono I No 6-8 Semarang  
NPWP : 07.412.103.7-508.000  
Harga Penawaran : Rp. 94.824.000,-  
Harga Negosiasi : Rp. 94.608.000,-  
Terbilang : Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah.

Demikian Berita acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran untuk Paket pekerjaan *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPMBST KN Angkatan I Kelas A dan B* ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Menyetujui :  
Penyedia Barang/Jasa  
CV. ANDELIR

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa  
PIP Semarang



LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager



AN DELIR HOTEL  
Jl. Atmodiriono 1/6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602 Fax 024-8310293  
www.andelirhotels.com



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



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



JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG ( BAHPL )**

NOMOR : PL. 102 / 30 / 5 / PIP.SMG-2022  
TANGGAL : 10 Februari 2022  
PEKERJAAN : *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B*  
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Kamis tanggal Sepuluh bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (10-02-2022) dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah mengadakan proses pengadaan langsung untuk pekerjaan tersebut di atas.

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

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

**TAHAP PROSES PENGADAAN LANGSUNG**

1. Survey Harga Pasar dilakukan terhadap 1 (Satu) perusahaan yaitu CV. ANDELIR.
2. Perusahaan yang diundang sebanyak 2 (dua) dan memasukkan dokumen sebanyak 1 (satu) Perusahaan.
3. Pemasukan dan pembukaan penawaran
  - ❖ Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa pada tanggal tersebut diatas, setelah dibuka dan diteliti dinyatakan memenuhi syarat sehingga dapat dilanjutkan evaluasi.
  - ❖ Hasil Pembukaan dokumen penawaran adalah sebagai berikut :  
HPS/OE : Rp. 95.040.000,-

No	NAMA PERUSAHAAN	NILAI PENAWARAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	KET.
1.	CV. ANDELIR	Rp. 94.824.000,-	Rp. 94.824.000,-	Lengkap

4. Unsur- unsur yang dievaluasi

Berdasarkan Berita Acara Evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Nomor: PL. 102 / 29 / 8 / PIP.SMG-2022 tanggal 9 Februari 2022, unsur – unsur yang dievaluasi beserta hasilnya adalah sebagai berikut :

- a. Penelitian dan Penilaian Administrasi : **Sesuai**
- b. Penelitian dan Penilaian Dokumen Teknis : **Sesuai**
- c. Penelitian dan Penilaian Dokumen Biaya : **Sesuai**
- d. Penelitian dan Penilaian Dokumen Kualifikasi : **Sesuai**

5. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

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

No	NAMA PERUSAHAAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	NILAI NEGOSIASI	HASIL EVALUASI
1.	CV. ANDELIR	Rp. 94.824.000,-	Rp. 94.608.000,-	LULUS

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B.*

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, IV/a

NIP. 19800602 200212 2 002



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



JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

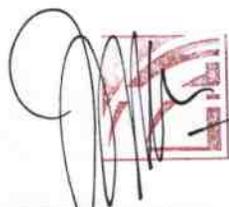
FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**HASIL NEGOSIASI HARGA**  
**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN**  
**ANGKATAN 1 KELAS A DAN B**  
**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

NO	URAIAN	JUMLAH		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	pax	9	malam	Rp 219.000	Rp 94.608.000
						JUMLAH	Rp 94.608.000

*Terbilang: Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah*

CV. ANDELIR



**LUCIA RESVI KUSUMASTUTI**  
General Manager



Semarang, 9 Februari 2022  
Pejabat Pengadaan Barang / Jasa  
PIP Semarang

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

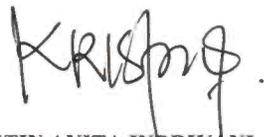
**KOREKSI ARITMATIK**

KANTOR/SATKER  
KEGIATAN  
PEKERJAAN  
TEMPAT  
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI. PENDIDIKAN TRANSPORTASI. PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR  
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B  
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG  
2022

NO	NAMA BARANG	OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)			RAB CV. ANDELIR				NEGO	
		JUMLAH		JUMLAH HARI	HARGA (Rp)		HARGA (Rp)		HARGA (Rp)	
		SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	
1	Paket penginapan	48	pax	9	Rp 220.000	Rp 95.040.000	Rp 219.500	Rp 94.824.000	Rp 219.000	Rp 94.608.000
					JUMLAH	Rp 95.040.000	JUMLAH	Rp 94.824.000	JUMLAH	Rp 94.608.000
					PPN	-	PPN	-	PPN	-
					TOTAL	Rp 95.040.000	TOTAL	Rp 94.824.000	TOTAL	Rp 94.608.000

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA  
PIP SEMARANG



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

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%

**EVALUASI HARGA PENAWARAN**

KANTOR/SATKER  
KEGIATAN  
PEKERJAAN  
TEMPAT  
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI. PENDIDIKAN TRANSPORTASI. PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR  
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B  
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG  
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)						RAB CV. ANDELIR					
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		JUMLAH HARI	HARGA (Rp)		HARGA SAT. (Rp)	PROSENTASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA	
					SATUAN	JUMLAH				(Rp)	
1	Makan Pagi + Selingan Pagi	48	pax	9	220.000,00	95.040.000,00	219.500,00	100%	WAJAR	Rp	94.824.000
					JUMLAH	Rp 95.040.000			JUMLAH	Rp	94.824.000
					PPN	-			PPN	-	
					TOTAL	Rp 95.040.000			TOTAL	Rp	94.824.000

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA  
PIP SEMARANG



**KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM**  
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%**

# EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN BIAYA

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

**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI PENDIDIKAN TRANSPORTASI PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR  
PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B  
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG  
2022**

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

**KETERANGAN :**

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

**Keterangan**

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

**PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA  
PIP SEMARANG**



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

Pembina, IV/a

NIP. 19800602 200212 2 002



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



JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**DAFTAR HADIR PEMBUKAAN PENAWARAN**

H a r i : Rabu  
Tanggal : 9 Februari 2022  
Pimpinan rapat : *Pejabat Pengadaan Barang/Jasa*  
Acara : *Pembukaan Penawaran untuk Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B*

**Pejabat Pengadaan Barang/Jasa**

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

**Penyedia Barang/Jasa**

No	Nama	Perusahaan	TANDA TANGAN
1.	LUCIA RESTI KUSUMASTUTI	CV. ANDELIR	1. CV. ANDELIR HOTEL Jl. Atmodiriono 1/6-b SEMARANG Tlp 024-8316602, Fax 024-8310293 <a href="http://www.andelirhotels.com">www.andelirhotels.com</a>



**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](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)



**BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN (BAPP)**

NOMOR : PL.102 / 29 / 7 / PIP.SMG-2022  
TANGGAL : 9 Februari 2022  
PEKERJAAN : *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B*  
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Rabu tanggal Sembilan bulan Februari Tahun Dua ribu dua puluh dua (09-02-2022) dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah diadakan rapat Pembukaan Penawaran untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Hadir dalam rapat ini terdiri :

- 1 Pejabat pengadaan barang/jasa PIP Semarang
- 2 Penyedia Barang Barang dan Jasa : CV. ANDELIR

Pokok acara rapat adalah sebagai berikut :

Bahwa Perusahaan CV. ANDELIR telah memasukkan penawaran untuk *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B*. Nilai penawaran yang diajukan adalah sebesar Rp. 94.824.000,- (Sembilan puluh empat juta delapan ratus dua puluh empat ribu rupiah) harga tersebut sudah termasuk keuntungan dan pajak yang berlaku. Jangka waktu penawaran adalah 30 (tiga puluh) hari kalender, Jangka waktu pelaksanaan 15 (lima belas) hari kalender.

Demikian Berita Acara Pembukaan Penawaran untuk *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B* ini dibuat dalam rangkap secukupnya dan ditanda tangani oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Pejabat Pengadaan Barang/Jasa**

1. KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

**Penyedia Barang/Jasa**

1. LUCIA RESTI KUSUMASTUTI CV. ANDELIR

TANDA – TANGAN

1.

1.   
  
JL. Atmodiriono 116-5 SEMARANG  
Tlp 024-8316602. Fax 024-8310293  
[www.andelirhotels.com](http://www.andelirhotels.com)



**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](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN (BAPP)**

NOMOR : PL.102 / 29 / 7 / PIP.SMG-2022  
TANGGAL : 9 Februari 2022  
PEKERJAAN : *Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B*  
TAHUN ANGGARAN : 2022  
Nilai HPS/OE : *Rp. 95.040.000,- (Sembilan puluh lima juta empat puluh ribu rupiah)*

NO.	NAMA PERUSAHAAN	DOKUMEN					HARGA PENAWARAN	JANGKA WAKTU	
		1	2	3	4	5		SURAT PENAWARAN	PELAKSANAAN
1.	CV. ANDELIR	+	+	+	+	+	Rp 94.824.000,-	<i>30 Hari Kalender</i>	<i>15 Hari Kalender</i>

+ : ada

- : tidak ada

**KETERANGAN**

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

Penyedia Barang/Jasa  
CV. ANDELIR



LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa  
PIP Semarang

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

# **DOKUMEN PENAWARAN**

**UNTUK**

**KEGIATAN**

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI. PENDIDIKAN  
TRANSPORTASI. PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR.  
DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG  
TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL). BASIC SAFETY  
TRAINING (BST)**

**PEKERJAAN**

**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN  
PESERTA DPM BST KN ANGKATAN 1  
KELAS A DAN B**

**TAHUN ANGGARAN 2022**

**PENYEDIA BARANG**

**CV. ANDELIR**

**Jl. Atmodiriono I No 6-8 Semarang**

Nomor : 008/ANDLR/II/2022  
Lampiran : 1 (satu) set

Semarang, 7 Februari 2022

Kepada Yth.:  
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa PIP Semarang

di  
Jl. Singosari 2A Semarang

Perihal : **Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B**

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung nomor: PL.102 / 26 / 6 / PIP.SMG-2022 tanggal 4 Februari 2022 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan Langsung, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan **Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B** 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 15 (Lima 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 disampainya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

CV. ANDELIR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lucia Resti Kusumastuti', written over a red rectangular stamp.The Andelir Hotel logo, consisting of the word 'ANDELIR' in a stylized font with a red underline, followed by 'HOTEL' in a smaller font. Below the logo is the address and contact information: 'Jl. Atmodiriono 1/6-6 SEMARANG', 'Tlp 024-8316602 Fax 024-8310293', and 'www.andelirhotels.com'.

LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager

**SPESIFIKASI TEKNIS**  
**Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A**  
**dan B**  
**Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022**

NO	URAIAN	JUMLAH		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	pax	9	malam	Rp 219.000	Rp 94.608.000
						JUMLAH	Rp 94.608.000

*Terbilang: Sembilan puluh empat juta enam ratus delapan ribu rupiah*

Semarang, 7 Februari 2022

CV. ANDELIR



JL. Atmodiriono I/6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602, Fax 024-8310293  
www.andelirhotels.com

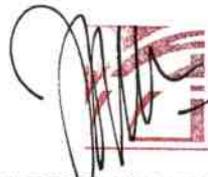
LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager

**JADWAL WAKTU PELAKSANAAN**  
**Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A**  
**dan B**  
**Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022**

No	Uraian	Hari
	Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B	15
A	Kontrak Efektif	1
B	Tahap Perencanaan	1
C	Tahap Pekerjaan	10
D	Serah Terima	1
E	Selesai	1

Semarang, 7 Februari 2022

CV. ANDELIR



LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager



Jl. Atmodiriono I/6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602 Fax 024-8310293  
www.andelirhotels.com

### RENCANA ANGGARAN BIAYA

SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  
 PEKERJAAN : PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN  
 ANGKATAN 1 KELAS A DAN B  
 LOKASI : JL. SINGOSARI NO. 2A SEMARANG  
 TH. ANGGARAN : 2022

NO	URAIAN	JUMLAH		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	pax	9	malam	Rp 219.500	Rp 94.824.000
						JUMLAH	Rp 94.824.000

*Terbilang: Sembilan puluh empat juta delapan ratus dua puluh empat ribu rupiah*

Semarang, 7 Februari 2022

CV. ANDELIR



LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
 General Manager

# **DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI**

**UNTUK**

**KEGIATAN**

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI. PENDIDIKAN  
TRANSPORTASI. PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR.  
DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG  
TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL). BASIC SAFETY  
TRAINING (BST)**

**PEKERJAAN**

**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA  
DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B**

**TAHUN ANGGARAN 2022**

**PENYEDIA BARANG**

**CV. ANDELIR**

**Jl. Atmodiriono I No 6-8 Semarang**



## PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lucia Resti Kusumastuti  
No. Identitas : 3374136906750009  
Jabatan : General Manager  
Bertindak dan atas nama : CV. Andelir  
Jl. Atmodiriono I No 6-8 Semarang

Dalam rangka Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B dengan ini menyatakan bahwa:

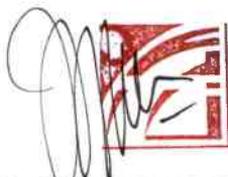
tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( KKN );

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

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

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

Semarang, 7 Februari 2021  
CV. ANDELIR

  
  
JL Atmodiriono I No 6-8 SEMARANG  
Tlp 024-8316602 Fax 024-8310293  
www.andelirhotels.com

LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
General Manager



## FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lucia Resti Kusumastuti  
Jabatan : General Manager  
Bertindak dan atas nama : CV. Andelir  
Alamat : Jl. Atmodiriono I No 6-8 Semarang  
Telepon : 024-3816602  
Fax : -  
E-mail : andelir\_semarang@yahoo.co.id

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akta Notaris Nomor 29 tanggal 23 Mei 2014 oleh Notaris Elly Ninaningsih, SH. Perubahan Perseroan Komanditer;

saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I;

saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;

saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;

badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;

data-data saya / badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

## A. Data Administrasi

### 1. Umum

1.	Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi)	:	CV Andelir
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusa <input checked="" type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat	:	Jl. Atmodiriono I No 06-08 Semarang
	No. Telepon	:	024-8316602
	No. Fax	:	-
	E-Mail	:	marketingandelir@gmail.com

### 2. Izin Usaha

1.	No. NIB	:	9120004151628
2.	Instansi pemberi izin usaha	:	Lembaga Pengelola Dan penyelenggara OSS

### 3. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akte Pendirian PT/CV/Firma/Koperasi		
	a. Nomor Akte	:	29
	b. Tanggal	:	23 Mei 2014
	c. Nama Notaris	:	ELLY NINANINGSIH, S.H

### 4. Pengurus

**1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (CV)**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha
1.	Budiadi Sopannata	3374072312520001	Direktur

**2. Direksi/Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha/Kemitraan
1.	Lucia Resti Kusumastuti	3374136906750009	General Manager

**5. Data Keuangan**

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

No.	Nama	No. KTP	Alamat	%
1.	Budiadi Sopannata	3374072312520001	Jl. Atmodiriono I No 6-8	100%

**6. Pajak**

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	: 70.412.103.7-508.000
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	: 31037406491210724301

**7. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis badan usaha)**

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

**8. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan**

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

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

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

**J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan**

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

## I. Surat Keterangan / Referensi Bank

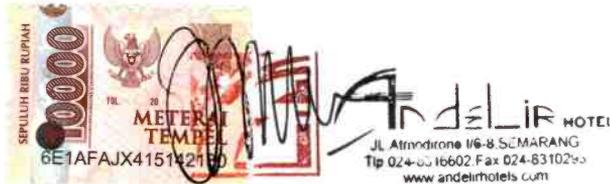
Surat Keterangan / Referensi dari Bank:

Nomor : 04/II/CSO/MTH/2022  
Tanggal : 16 Februari 2022  
Nama Bank : BCA KCP MT HARYONO  
No. Rekening : 252.500.25.25

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, 7 Februari 2022

CV. ANDELIR



LUCIA RESTI KUSUMASTUTI

General Manager



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



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

**DAFTAR PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**

**KANTOR/SATUAN KERJA** : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  
**KEGIATAN** : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI.  
PENDIDIKAN TRANSPORTASI. PELATIHAN BIDANG  
INFRASTRUKTUR. DIKLAT PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT BIDANG TRANSPORTASI LAUT  
(PRIORITAS NASIONAL). BASIC SAFETY TRAINING  
(BST)  
**PEKERJAAN** : PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM  
BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B  
**LOKASI** : JL. SINGOSARI 2A SEMARANG  
**HARI/TANGGAL** : SENIN, 7 FEBRUARI 2022

NO	PERUSAHAAN/ALAMAT	NAMA & JABATAN	JAM	TANDA TANGAN
1	CV. ANDELIR Jl. Atmodiriono I No 6-8 Semarang	LUCIA RESTI KUSUMASTUTI / General Manager	11.00 WIB	 Anelir HOTEL Atmodiriono 1/6-8 SEMARANG Telp. 024-8316602 Fax 024-8310293 www.anelirhotels.com

PEJABAT PENGADAAN BELANJA RM  
PIP SEMARANG



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



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

NPWP :70.412.103.7-508.000  
CV. ANDELIR

JL. ATMODIRONO I NO.6 RT.002 RW.010  
KEL.WONODRI KEC.SEMARANG SELATAN  
KOTA SEMARANG. JAWA TENGAH

KPP PRATAMA SEMARANG SELATAN



No. : 04/II/CSO/MTH/2022

Semarang, 16 Februari 2022

**Perihal : Surat Referensi**

Dengan hormat,

Dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : **CV ANDELIR**

Alamat : Jl. Atmodiriono I No. 6-8, Semarang

No. Rekening : 2525002525

Adalah nasabah :  Giro  Tabungan  Deposito

PT. Bank Central Asia Tbk. KCP M.T. Haryono Semarang, Jl. MT. Haryono 657 Semarang, sejak tanggal 3 Februari 2016.

Surat referensi ini di buat atas permintaan nasabah yang bersangkutan sehubungan untuk keperluan

- Akomodasi Hotel dan Fasilitas Hotel

Demikian surat referensi ini di buat atas permintaan nasabah yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan membebaskan PT. Bank Central Asia Tbk. dan/atau karyawannya dari segala tuntutan dan/atau gugatan berupa apapun dan dari pihak manapun.

Hormat kami,

**PT. BANK CENTRAL ASIA Tbk.**

**KCP MT. HARYONO**

  
**Melita Diana Arief**

**Kepala KCP**



  
**Mahendra Nursetiaji**

**Kabag Customer Service**

**KANTOR CABANG PEMBANTU MT. HARYONO**

Jl. MT. Haryono 657 Semarang 50242, Tel. (024) 8412162, Fax. (024) 8314700

PROVINSI JAWA TENGAH  
KOTA SEMARANG

NIK : 3374136906750009

Nama : LUCIA RESTI KUSUMASTUTI  
Tempat/Tgl Lahir : YOGYAKARTA, 29-06-1975  
Jenis Kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah :  
Alamat : BUMI WANAMUKTI 3-3/18  
RT/RW : 001/004  
Kel/Desa : SAMBIROTO  
Kecamatan : TEMBALANG  
Agama : KATHOLIK  
Status Perkawinan : KAWIN  
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA  
Kewarganegaraan : WNI  
Berkas Hingga : SEUMUR HAYUP



KOTA SEMARANG  
23-02-2019

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the ID card, below the date and location information.

K U A S A

Nomor: 18.

Pada hari ini, Jumat, tanggal 20-03-2020 (dua puluh Maret dua ribu dua puluh) . -----

Pukul 15.40 WIB (lima belas lebih empat puluh menit Waktu Indonesia Barat) . -----

Menghadap kepada saya, nyonya ELLY NINANINGSIH, Sarjana - Hukum, notaris di Kota Semarang, dengan dihadiri oleh --- saksi-saksi yang saya, notaris, kenal dan nama-namanya -- akan disebutkan pada bagian akhir akta ini: -----

- Tuan BUDIADI SOPANNATA, lahir di Semarang, pada tanggal 23-12-1952 (dua puluh tiga Desember seribu sembilan --- ratus lima puluh dua), karyawan swasta, bertempat ----- tinggal di Semarang, Kecamatan Semarang Selatan, ----- Kelurahan Wonodri, jalan Atmodirono I/6, Rukun ----- Tetangga 002, Rukun Warga 010, pemegang Kartu Tanda --- Penduduk nomor: 3374072312520001, Warga Negara ----- Indonesia; -----

- menurut keterangannya dalam hal ini bertindak dalam - jabatannya selaku pesero pengurus dari perseroan ---- komanditer "CV. ANDELIR", berkedudukan di Kota ----- Semarang yang didirikan dengan akta Pendirian ----- Perseroan Komanditer tertanggal 23-05-2014 (dua puluh tiga Mei dua ribu empat belas), Nomor: 29, yang ----- dibuat dihadapan saya, notaris, akta mana telah ----- didaftar dalam Register Umum di Kepaniteraan ----- Pengadilan Negeri Semarang tertanggal 30-06-2014 ---- (tiga puluh Juni dua ribu empat belas), ----- Nomor: 913/2014/III, yang telah dirubah dengan akta - Perubahan Anggaran Dasar "CV. ANDELIR" tertanggal ---



18-03-2020 (delapan belas Maret dua ribu dua puluh), -  
Nomor: 15, yang dibuat dihadapan saya, notaris; -----  
Penghadap telah dikenal oleh saya, notaris. -----  
Penghadap yang bertindak dalam jabatannya seperti -----  
tersebut diatas, menerangkan dalam akta ini telah -----  
memberikan kuasa kepada: -----  
- Nyonya LUCIA RESTI KUSUMASTUTI, lahir di Yogyakarta, --  
pada tanggal 29-06-1975 (dua puluh sembilan Juni seribu  
sembilan ratus tujuh puluh lima), karyawati swasta, ---  
bertempat tinggal di Semarang, Kecamatan Tembalang, ---  
Kelurahan Sambiroto, jalan Bumi Wanamukti J-I/19, Rukun  
Tetangga 001, Rukun Warga 004, pemegang Kartu Tanda ---  
Penduduk nomor: 3374136906750009, Warga Negara -----  
Indonesia; -----

----- K H U S U S -----  
Guna mewakili dan bertindak, untuk dan atas nama -----  
penghadap tuan BUDIADI SOPANNATA (pemberi kuasa) selaku -  
pesero pengurus dari perseroan komanditer "CV. ANDELIR", -  
berkedudukan di Kota Semarang, dimanapun juga serta -----  
terhadap pihak manapun juga berkenaan dengan kedudukannya  
sebagai pesero pengurus dimaksud diatas, satu dan lainnya  
dalam arti kata yang seluas-luasnya dengan mengindahkan -  
peraturan-peraturan yang berlaku serta anggaran dasar ---  
perseroan komaditer tersebut. -----  
Antara lain: -----  
Mengadakan rapat-rapat para pesero perseroan tersebut. --  
Mengajukan usul-usul, menerima atau menolak usul-usul. --  
Dan umumnya melakukan segala sesuatu yang penghadap tuan-  
BUDIADI SOPANNATA selaku pesero pengurus dari perseroan -  
tersebut berhak dan berwenang melakukannya, tidak ada ---

tindakan yang dikecualikan. -----

Jika untuk suatu tindakan berkenaan dengan kedudukan ----  
penghadap tuan BUDIADI SOPANNATA selaku pesero pengurus -  
dimaksud diperlukan kuasa tersendiri, maka kuasa yang ---  
demikian itu dianggap kata demi kata telah tercantum dan-  
diberikan dalam akta ini. -----

Guna keperluan tersebut yang diberi kuasa berhak -----  
menghadap siapapun yang dianggap perlu, memberikan dan --  
meminta keterangan serta memperlihatkan surat-surat yang-  
diminta, membuat, suruh membuat dan menandatangani -----  
akta-akta dan surat-surat yang diperlukan, menerima -----  
dan/atau melakukan pembayaran-pembayaran dengan -----  
memberikan dan/atau meminta tanda bukti penerimaannya/ --  
pembayarannya, selanjutnya melakukan segala tindakan ----  
apapun yang diperlukan tidak ada tindakan yang -----  
dikecualikan. -----

Sehubungan dengan pemberian Kuasa tersebut diatas, maka -  
penerima kuasa berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan-  
setiap tindakannya dalam mewakili Direktur perseroan dan-  
melaporkan segala tindakannya kepada Direktur perseroan.-  
Demikian juga setiap tindakan dan langkah-langkah yang --  
akan diambil oleh penerima kuasa harus dibicarakan -----  
terlebih dahulu dengan pemberi kuasa (Direktur -----  
perseroan). -----

Penghadap yang bertindak dalam jabatannya seperti -----  
tersebut diatas menyatakan dengan ini menjamin akan -----  
kebenaran identitas penghadap sesuai dengan tanda -----  
pengenal yang disampaikan kepada saya, notaris, dan -----  
bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut. -----

Dan selanjutnya penghadap menyatakan telah mengerti dan -

memahami isi akta ini. -----

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

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

Dibuat sebagai minit dan diresmikan di Semarang, pada ---  
hari, tanggal, bulan dan tahun, seperti tersebut dalam --  
kepala akta ini dengan dihadiri oleh: -----

1. Nona SETYOWATI, Sarjana Hukum, lahir di Semarang, pada  
tanggal 29-05-1969 (dua puluh sembilan Mei seribu ----  
sembilan ratus enam puluh sembilan), karyawati kantor-  
notaris, bertempat tinggal di Semarang, Kecamatan ----  
Semarang Timur, Kelurahan Bugangan, jalan Indragiri --  
Raya nomor: 98, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 004, -  
pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor: 3374036905690001,  
Warga Negara Indonesia; -----

2. Nona ITA PERMATA SARI, Sarjana Hukum, lahir di -----  
Salatiga, pada tanggal 19-02-1982 (sembilan belas ----  
Pebruari seribu sembilan ratus delapan puluh dua), ---  
karyawati kantor notaris, bertempat tinggal di -----  
Kabupaten Semarang, Kecamatan Ungaran Barat, Kelurahan  
Ungaran, jalan Gurita I/Nomor: 02, Rukun Tetangga 001,  
Rukun Warga 012, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor:-  
3322185902820003, Warga Negara Indonesia; -----

- Untuk sementara waktu berada di Semarang; -----

keduanya sebagai saksi-saksi. -----

3  
Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, notaris, ---  
kepada penghadap dan para saksi, maka akta ini seketika -  
ditandatangani oleh penghadap, para saksi dan saya, ----  
notaris. -----

Dilangsungkan dengan tanpa perubahan. -----

T Aseli sahah akta ini ditandatangani secukupnya. -----

Diberikan sebagai T U R U N A N  
yang sama bunyinya. -----

- Notaris di Kota Semarang -



(nyonya ELLY NINANINGSIH, S.H.)



## PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

### NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 9120004151628

Berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Lembaga OSS menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan : CV ANDELIR  
Alamat Kantor/Korespondensi : JL. ATMODIRONO I/6, Kel. Wonodri, Kec. Semarang Selatan,  
Kota Semarang, Prov. Jawa Tengah  
NPWP : 70.412.103.7-508.000  
Nomor Telepon : 8316602  
Nomor Fax : 8310293  
Email : andelirhotel@yahoo.com  
Kode dan Nama KBLI : 55113 - HOTEL BINTANG TIGA  
Status Penanaman Modal : PMDN

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.
3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.
4. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha

Diterbitkan tanggal : 12 Januari 2019

Oleh : Badan Koordinasi Penanaman Modal



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

Dicetak tanggal : 11 Februari 2020



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

**IZIN USAHA  
(Tanda Daftar Usaha Pariwisata)**

Berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, Lembaga OSS menerbitkan Izin Usaha Tanda Daftar Usaha Pariwisata kepada:

Nama Usaha : CV ANDELIR  
Nomor Induk Berusaha : 9120004151628  
Alamat Kantor /  
Korespondensi : JL. ATMODIRONO 1/6, Kel. Wonodri, Kec. Semarang  
Selatan, Kota Semarang, Prov. Jawa Tengah  
Kode KBLI : 55113  
Nama KBLI : HOTEL BINTANG TIGA  
Lokasi Usaha : JL. ATMODIRONO 1/6, SEMARANG, Kel. Wonodri, Kec.  
Semarang Selatan, Kota Semarang, Prov. Jawa Tengah

1. Pelaku Usaha wajib menyelesaikan komitmen perizinan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pelaku usaha yang telah mendapatkan Izin Usaha ini dapat melakukan kegiatan sebagaimana tercantum pada Pasal 38 ayat (1) dengan tetap memperhatikan ketentuan pada Pasal 38 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018.
3. Pelaku Usaha selanjutnya memproses izin komersial/operasional jika dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan sebelum melakukan kegiatan komersial/operasional.

Tanggal Terbit Izin Usaha : 30 Januari 2020



PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

"CV. ANDELIR"

Nomor: 15.

Pada hari ini, Rabu, tanggal 18-03-2020 (delapan belas --  
Maret dua ribu dua puluh). -----  
Pukul 09.55 WIB (sembilan lebih lima puluh lima menit ---  
Waktu Indonesia Barat). -----  
Menghadap kepada saya, nyonya ELLY NINANINGSIH, Sarjana -  
Hukum, notaris di Kota Semarang, dengan dihadiri oleh ---  
para saksi yang saya, notaris, kenal dan nama-namanya ---  
akan disebutkan pada bagian akhir akta ini: -----

1. Tuan BUDIADI SOPANNATA, lahir di Semarang, pada -----  
tanggal 23-12-1952 (dua puluh tiga Desember seribu ---  
sembilan ratus lima puluh dua), karyawan swasta, ----  
bertempat tinggal di Semarang, Kecamatan Semarang ----  
Selatan, Kelurahan Wonodri, jalan Atmodiriono I/6, ----  
Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 010, pemegang Kartu --  
Tanda Penduduk nomor: 3374072312520001, Warga Negara -  
Indonesia; -----
2. Nyonya ADELA DWIYANTI SOPANNATA, lahir di Semarang, --  
pada tanggal 28-07-1984 (dua puluh delapan Juli seribu  
sembilan ratus delapan puluh empat), karyawati swasta,  
bertempat tinggal di Semarang, Kecamatan Banyumanik, -  
Kelurahan Ngesrep, jalan Bukit Lestari nomor: 33, ----  
Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 011, pemegang Kartu --  
Tanda Penduduk nomor: 3374076807840001, Warga Negara -  
Indonesia; -----

Para penghadap telah dikenal oleh saya, notaris. -----  
Para penghadap tersebut diatas menerangkan terlebih ----  
dahulu dalam akta ini: -----



- bahwa para penghadap tuan BUDIADI SOPANNATA dan nyonya-  
ADELA DWIYANTI SOPANNATA adalah para pesero dari -----  
perseroan komanditer "CV. ANDELIR", berkedudukan di ---  
Kota Semarang, yang didirikan dengan akta tertanggal --  
23-05-2014 (dua puluh tiga Mei dua ribu empat belas), -  
Nomor: 29, yang dibuat dihadapan saya, notaris, akta --  
mana telah didaftar dalam Register Umum di Kepaniteraan  
Pengadilan Negeri Semarang tertanggal 30-06-2014 (tiga-  
puluh Juni dua ribu empat belas), Nomor: 913/2014/III;-  
- satu dan lainnya dengan peraturan-peraturan atau ----  
anggaran dasar sebagaimana tercantum dalam akta -----  
tersebut; -----

- bahwa para pesero dalam perseroan komanditer -----  
"CV. ANDELIR", berkedudukan di Kota Semarang, -----  
berkehendak untuk merubah anggaran dasar perseroan dan-  
menyesuaikan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya-  
sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia  
(KBLI) tahun 2017 (dua ribu tujuh belas); -----

Selanjutnya para pesero dalam perseroan ini, dengan ini -  
mengadakan pembaharuan terhadap anggaran dasar perseroan-  
komanditer "CV. ANDELIR", berkedudukan di Kota Semarang -  
sebagai berikut: -----

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

Perseroan ini bernama perseroan komanditer "CV. ANDELIR"-  
(selanjutnya dalam anggaran dasar ini cukup disingkat ---  
"Perseroan"), berkedudukan di Kota Semarang, dengan ----  
cabang-cabang ditempat-tempat lain sebagaimana akan ----  
ditetapkan oleh para pesero secara berunding. -----

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

1. Maksud dan tujuan Perseroan ini, ialah berusaha dalam-

bidang: -----

- penyediaan akomodasi (dengan Kode KBLI 55), yang ---

terdiri atas: -----

- penyediaan akomodasi jangka pendek (dengan Kode -  
KBLI 551). -----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas -----

Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai --  
berikut: -----

- penyediaan akomodasi jangka pendek (dengan Kode ----  
KBLI 551), yang meliputi: -----

- hotel bintang (dengan Kode KBLI 5511), yang -----  
terdiri atas: -----

- hotel bintang tiga (dengan Kode KBLI 55113). ---

3. Perseroan dapat menjalankan segala sesuatu yang -----

selaras dengan maksud dan tujuan tersebut dalam ayat--  
ayat dimuka dan akan menjalankan usaha-usahanya dalam--  
arti kata yang seluas-luasnya, baik atas tanggungan --  
sendiri maupun atas tanggungan orang atau badan lain, --  
secara komisi atau tidak ataupun bersama-sama dengan -  
orang atau badan lain, dengan cara dan bentuk yang ---  
sesuai dengan keperluan, asal yang demikian itu tidak--  
melanggar hukum. -----

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

1. Perseroan ini dimulai pada tanggal 02-06-2014 (dua ---  
Juni dua ribu empat belas) dan didirikan untuk waktu -  
yang tidak ditentukan lamanya. -----

2. Masing-masing pesero pada tiap-tiap akhir tahun berhak  
keluar dari Perseroan asal saja memberitahukan -----  
kehendaknya itu sedikit-dikitnya 3 (tiga) bulan dimuka  
kepada para pesero lainnya dengan perantaraan jurusita

atau dengan surat tercatat. -----

3. Dalam kejadian demikian maka pesero itu dianggap telah keluar dari Perseroan pada akhir tahun yang ----- bersangkutan atau pada waktu yang disepakati. -----

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

1. Modal Perseroan tidak tertentu jumlahnya dan setiap -- waktu ternyata dari buku-buku Perseroan, demikian juga bagian masing-masing pesero dalam modal Perseroan, dan untuk pertama kali Modal Perseroan adalah sebesar ---- Rp. 51.000.000,- (lima puluh satu juta rupiah) yang -- telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang --- tunai melalui kas Perseroan yaitu oleh: -----
  - a. Tuan BUDIADI SOPANNATA tersebut, selaku pesero ---- aktif (Pesero Pengurus) sejumlah seluruhnya sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), -----
  - b. Nyonya ADELA DWIYANTI SOPANNATA tersebut, selaku -- pesero pasif (Pesero Komanditer) sejumlah ----- seluruhnya sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta ---- rupiah). -----
2. Masing-masing pesero dikreditir dalam buku-buku ----- Perseroan pada rekening modalnya untuk pemasukan- ---- pemasukan (inbreng) dalam modal Perseroan yang telah - atau akan dilakukannya. -----
3. Selain uang, Pesero Pengurus memasukkan pula dalam --- Perseroan tenaga, kecakapan dan kerajinannya ----- seperlunya guna mengurus dan menjalankan Perseroan --- dan perusahaan-perusahaannya sebaik-baiknya. -----
4. Modal Perseroan hanya dapat dimiliki oleh Warga Negara Indonesia, sehingga modal itu seluruhnya atau sebagian tak dapat dipindahkan ke tangan Warga Negara Asing ---

dan/atau Badan Hukum dan oleh karenanya para pesero --  
dalam Perseroan hanya dapat terdiri dari Warga Negara-  
Indonesia. -----

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

1. Penghadap tuan BUDIADI SOPANNATA tersebut adalah ----  
pesero pengurus dari Perseroan (selanjutnya dalam ----  
anggaran dasar ini cukup disebut "Pesero Pengurus") --  
dan bertanggung jawab sepenuhnya. -----  
Sedangkan penghadap nyonya ADELA DWIYANTI SOPANNATA --  
tersebut adalah Pesero Komanditer (selanjutnya dalam -  
anggaran dasar ini cukup disebut "Pesero Komanditer") -  
dan oleh karena itu hanya bertanggung jawab hingga ---  
jumlah modal yang dimasukkannya dalam Perseroan. ----
2. Pesero Pengurus yaitu penghadap tuan BUDIADI SOPANNATA  
tersebut dengan pangkat Direktur berhak dan berwenang-  
mewakili dan mengikat Perseroan dimana dan dalam soal-  
apapun juga, baik di dalam maupun di luar Pengadilan -  
atau badan-badan peradilan lain dan berhak melakukan -  
untuk dan atas nama Perseroan segala perbuatan -----  
pemilikan (daden van eigendom) maupun segala perbuatan  
pengurusan (daden van beheer), tanpa memerlukan -----  
persetujuan dari Pesero Komanditer. -----

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

1. Buku-buku perseroan ditutup pada tiap-tiap akhir bulan  
Desember. -----
2. Dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah buku-  
buku Perseroan ditutup, Pesero Pengurus harus menyusun  
laporan tahunan dan neraca perhitungan laba rugi, yang  
setelah disetujui oleh para pesero harus ditanda- ----  
tangani oleh mereka sebagai tanda pengesahannya. -----

3. Pengesahan neraca dan perhitungan laba rugi tersebut -  
membebaskan Pesero Pengurus sepenuhnya dari tanggung -  
jawabnya terhadap semua tindakan yang dilakukannya ---  
dalam tahun buku yang lampau, sepanjang tindakan- ----  
tindakan itu ternyata dari buku-buku perseroan. -----
4. Bilamana mengenai pengesahan neraca dan perhitungan --  
laba rugi tersebut timbul perselisihan antara para ---  
pesero yang tidak dapat diselesaikan secara berunding-  
dan musyawarah maka perselisihan itu diputus oleh tiga  
orang arbiter. -----
5. Masing-masing pihak mengangkat seorang arbiter, -----  
sedangkan arbiter ketiga diangkat oleh para arbiter --  
yang telah diangkat tadi. -----
6. Bilamana dalam satu bulan setelah perselisihan timbul-  
karena sebab apapun juga, pengangkatan para arbiter --  
tak dapat dilaksanakan, maka masing-masing pesero ----  
berhak meminta kepada pengadilan yang berwenang untuk-  
mengangkat tiga orang arbiter. -----
7. Para arbiter itu akan memutus perselisihan itu dengan-  
suara terbanyak setelah memberi kesempatan kepada ----  
para pesero untuk mengajukan pendapatnya masing- ----  
masing. -----
8. Para arbiter itu berhak melihat semua buku-buku dan --  
surat-surat Perseroan dan memberi keputusan sebagai --  
orang-orang yang jujur dan keputusan mereka adalah ---  
keputusan terakhir (in hoogste resort) juga mengenai -  
biaya-biaya yang diperlukan. -----
9. Para pesero semuanya tunduk kepada keputusan para ----  
arbiter itu. -----

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

Pekerjaan-pekerjaan untuk mengurus dan menjalankan -----  
Perseroan diatur oleh Pesero Pengurus. -----

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

1. Pesero Komanditer berhak melihat dan memeriksa kas, --  
buku-buku, surat-surat Perseroan dan berhak untuk ---  
masuk ke dalam halaman-halaman, gedung-gedung, kantor-  
kantor dan gudang-gudang yang dipergunakan oleh -----  
Perseroan. -----
2. Pesero Pengurus wajib memberi keterangan-keterangan --  
yang dikehendaki oleh Pesero Komanditer mengenai ----  
Perseroan. -----

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

Pesero pengurus dapat diberi gaji bulanan atau uang jasa-  
yang jumlahnya ditetapkan oleh para pesero semuanya dan -  
setiap waktu dapat diubah menurut keadaan. -----

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

Laba bersih atau rugi menurut perhitungan laba rugi yang-  
telah disahkan, dibagi antara atau dipikul oleh para ----  
pesero menurut perimbangan bagian mereka dalam modal ----  
Perseroan, demikian dengan ketentuan, bahwa Pesero -----  
Komanditer tidak bertanggung jawab lebih daripada modal -  
yang dimasukkannya dalam Perseroan. -----

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

1. Bilamana salah seorang pesero meninggal dunia, maka --  
Perseroan tidak berakhir akan tetapi diteruskan oleh -  
pesero lainnya bersama-sama dengan (para) ahli waris -  
pesero yang meninggal dunia, kecuali jika (para) ahli-  
waris itu tidak menghendaki meneruskan Perseroan maka-  
berlaku ketentuan pasal 12 di bawah ini. -----
2. Jika ada lebih dari satu ahli waris maka mereka -----

dijadikan untuk menunjuk seorang diantara mereka atau orang lain sebagai kuasa mereka untuk mewakili mereka dalam Perseroan. -----

3. Selama ketentuan dalam ayat 2 di atas belum ----- dilaksanakan maka Perseroan berhak menagih ----- pembayaran atas bagian pesero yang meninggal dunia ----- dari laba bersih Perseroan. -----

Sedangkan apabila Perseroan mengalami kerugian, maka ----- para ahli waris dari pesero yang meninggal dunia tersebut wajib menanggung kerugian Perseroan sebesar bagian pesero yang meninggal dunia tersebut dalam Perseroan dan ----- Perseroan dapat menagih pembayaran tersebut kepada mereka (para ahli waris) atau kepada salah seorang dari para ----- ahli waris tersebut. -----

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

1. Bilamana salah seorang pesero komanditer keluar dari ----- Perseroan menurut pasal 3 dan pasal 14 atau bilamana ----- salah seorang Pesero Komanditer meninggal dunia dan ----- (para) ahli warisnya tidak menghendaki meneruskan ----- Perseroan maka Perseroan berakhir, kecuali pesero ----- lainnya hendak meneruskan Perseroan dengan memakai ----- nama yang sama bersama-sama dengan orang lain dan ----- dengan kewajiban membayar bagian pesero yang ----- bersangkutan dalam Perseroan kepada pesero yang keluar atau (para) ahli waris pesero yang meninggal dunia, ----- dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudahnya. -----
2. Bilamana salah seorang pesero jatuh pailit, ditaruh ----- dibawah pengampuan (onder curatele) atau yang karena ----- sebab apapun juga tidak berhak dan berwenang lagi ----- mengurus dan menguasai kekayaannya, maka pesero itu -----

dianggap telah keluar dari Perseroan satu hari -----  
sebelum peristiwa termaksud terjadi, dalam kejadian --  
demikian maka Perseroan berakhir, kecuali pesero ----  
lainnya hendak meneruskan Perseroan dengan memakai ---  
nama yang sama bersama-sama dengan orang lain dan ----  
dengan kewajiban membayar bagian pesero yang -----  
bersangkutan dalam Perseroan kepada wakil menurut ----  
hukum daripada pesero yang jatuh pailit, ditaruh di --  
bawah pengampuan (onder curatele) atau karena sebab --  
apapun juga tidak berhak dan berwenang lagi mengurus -  
dan menguasai kekayaannya itu, dalam 3 (tiga) bulan --  
sesudahnya. -----

3. Perhitungan bagian tersebut didasarkan atas angka- ---  
angka dari neraca pada tanggal meninggalnya atau ----  
keluarnya atau dianggap keluarnya pesero yang -----  
bersangkutan, dengan mengindahkan pula apa yang ----  
dinamakan goodwill dari perusahaan-perusahaan -----  
Perseroan. -----

Bilamana mengenai penilaian goodwill ini timbul -----  
perselisihan antara para pesero yang tidak dapat -----  
diselesaikan secara berunding dan musyawarah maka ---  
perselisihan itu diputuskan oleh tiga orang arbiter. -  
Tata cara pengangkatan para arbiter tersebut serta ---  
tata cara pemeriksaan perselisihan tersebut oleh para-  
arbiter dilakukan menurut ketentuan yang termaktub ---  
dalam pasal 6 ayat 5 sampai dengan ayat 9 dari akta --  
ini. -----

----- Pasal 13. -----

1. Masing-masing pesero hanya dapat melepaskan atau ----  
memindah-tangankan atau menggadaikan dengan cara ----

apapun atas bagiannya dalam Perseroan dengan -----  
persetujuan tertulis dari atau surat-surat/akta-akta -  
yang bersangkutan turut ditanda-tangani oleh para ----  
pesero lainnya. -----

2. Perjanjian-perjanjian yang bertentangan dengan apa ---  
yang ditetapkan dalam ayat 1 pasal ini tidak berlaku -  
terhadap Perseroan. -----

----- Pasal 14. -----

1. Menyimpang dari apa yang ditetapkan dalam pasal 3 ----  
ayat 2 tersebut di atas maka bilamana Perseroan -----  
menderita rugi lebih dari 75 % (tujuh puluh lima -----  
prosen) dari modalnya maka Pesero Pengurus wajib ----  
memberitahukan hal itu kepada Pesero Komanditer dan --  
Pesero Komanditer berhak untuk dengan seketika keluar-  
dari Perseroan dan menuntut pembayaran bagian Pesero -  
Komanditer tersebut dalam Perseroan dengan seketika --  
dan sekaligus lunas dari Perseroan. -----
2. Pesero itu dianggap telah keluar dari Perseroan pada -  
tanggal kehendaknya untuk keluar dari Perseroan -----  
diberitahukan kepada para pesero lainnya dengan -----  
perantaraan jurusita atau dengan surat tercatat. -----
3. Apabila terjadi hal sebagaimana diuraikan dalam -----  
ayat 1 dan ayat 2 pasal ini dan Pesero Komanditer ----  
menyatakan keluar dari Perseroan, maka Pesero Pengurus  
berhak meneruskan Perseroan dengan nama yang sama, ---  
bersama-sama dengan orang lain dan dengan kewajiban --  
membayar bagian Pesero Komanditer yang keluar tersebut  
dalam Perseroan pada waktu sebagaimana diuraikan dalam  
ayat 1 pasal ini dan apabila Pesero Pengurus tidak ---  
berkehendak untuk meneruskan Perseroan, maka Perseroan

berakhir. -----

----- Pasal 15. -----

1. Bila dapat dibuktikan bahwa Pesero Pengurus tidak ---  
melakukan atau lalai melakukan kewajibannya untuk ---  
mengurus dan menjalankan Perseroan dengan selayaknya ---  
atau melakukan tindakan-tindakan yang merugikan -----  
Perseroan, maka Pesero Komanditer berhak untuk dengan  
seketika keluar dari Perseroan dan menuntut -----  
pembayaran bagian Pesero Komanditer tersebut dalam --  
Perseroan dengan seketika dan sekaligus lunas dari --  
Perseroan. -----
2. Dalam hal terjadi hal sebagaimana diuraikan dalam ---  
ayat 1 pasal ini, maka berlaku apa yang ditetapkan --  
dalam pasal 14 ayat 2. -----
3. Apabila terjadi hal sebagaimana diuraikan dalam ayat-  
1 dan ayat 2 pasal ini dan Pesero Komanditer -----  
menyatakan keluar dari Perseroan, maka Pesero -----  
Pengurus berhak meneruskan Perseroan dengan nama yang  
sama, bersama-sama dengan orang lain dan dengan -----  
kewajiban membayar bagian Pesero Komanditer yang ----  
keluar tersebut dalam Perseroan pada waktu -----  
sebagaimana diuraikan dalam ayat 1 pasal ini dan ----  
apabila Pesero Pengurus tidak berkehendak untuk -----  
meneruskan Perseroan, maka Perseroan berakhir/bubar.-

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

Hal-hal yang tidak cukup diatur dalam akta ini -----  
diputuskan oleh para pesero secara berunding dan -----  
musyawarah. -----

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

Tentang urusan-urusan yang mengenai Perseroan ini, para -

pesero memilih tempat tinggal yang tetap dan seumumnya di Kantor Panitera Pengadilan Negeri di Semarang." ----- Para penghadap tersebut diatas menyatakan dengan ini ---- menjamin akan kebenaran identitas para penghadap sesuai - dengan tanda pengenal yang disampaikan kepada saya, ---- notaris, dan bertanggung jawab sepenuhnya atas hal ----- tersebut. -----

Dan selanjutnya para penghadap tersebut diatas menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini. -----

Dari segala sesuatu yang tersebut diatas ini, maka ----- dibuatlah: -----

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

Dibuat sebagai menit dan diresmikan di Semarang, pada --- hari, tanggal, bulan dan tahun, seperti tersebut dalam -- kepala akta ini dengan dihadiri oleh: -----

1. Nona SETYOWATI, Sarjana Hukum, lahir di Semarang, pada tanggal 29-05-1969 (dua puluh sembilan Mei seribu ---- sembilan ratus enam puluh sembilan), karyawati kantor-notaris, bertempat tinggal di Semarang, Kecamatan ---- Semarang Timur, Kelurahan Bugangan, jalan Indragiri -- Raya nomor: 98, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 004, - Nomor Induk Kependudukan: 3374036905690001, Warga ---- Negara Indonesia; -----
2. Nona ITA PERMATA SARI, Sarjana Hukum, lahir di ----- Salatiga, pada tanggal 19-02-1982 (sembilan belas ---- Pebruari seribu sembilan ratus delapan puluh dua), --- karyawati kantor notaris, bertempat tinggal di ----- Kabupaten Semarang, Kecamatan Ungaran Barat, Kelurahan Ungaran, jalan Gurita I/Nomor: 02, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 012, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor:-

3322185902820003, Warga Negara Indonesia; -----

- Untuk sementara waktu berada di Semarang; -----

keduanya sebagai saksi-saksi. -----

Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, notaris, ---  
kepada para penghadap dan para saksi, maka akta ini ----  
seketika ditandatangani oleh para penghadap, para saksi -  
dan saya, notaris. -----

Dilaksanakan dengan dua perubahan, ialah satu karena ---  
tambahan dan satu karena pencoretan dengan perubahannya. -  
Aseli sah akta ini ditandatangani secukupnya. -----

Diberikan sebagai T U R U N A N  
yang sama bunyinya. -----

- Notaris di Kota Semarang -



(Nyonya ELLY NINANINGSIH, S.H.)

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

## **DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG**

**NOMOR : PL.102 / 26 / 5 / PIP.SMG-2022  
TANGGAL 4 FEBRUARI 2022**

**UNTUK**

**KEGIATAN**

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN VOKASI. PENDIDIKAN  
TRANSPORTASI. PELATIHAN BIDANG INFRASTRUKTUR.  
DIKLAT PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG  
TRANSPORTASI LAUT (PRIORITAS NASIONAL). BASIC SAFETY  
TRAINING (BST)**

**PEKERJAAN**

**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA  
DPM BST KN ANGKATAN 1 KELAS A DAN B**

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

**TAHUN ANGGARAN  
2022**



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



JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

Nomor : PL.102 / 26 / 6 / PIP.SMG-2022

Semarang, 4 Februari 2022

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
General Manager CV. ANDELIR

Perihal : Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B

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

**1. Paket Pekerjaan**

- Nama paket pekerjaan : Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B.  
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B sebanyak 1 paket.  
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 Dokumen Penawaran	Senin-Selasa, 7-8 Februari 2022	09.00 s/d 13.00 WIB
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran, Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu, 9 Februari 2022	09.00 WIB s/d Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Jum'at, 11 Februari 2022	09.00 WIB s/d Selesai

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. Demikian disampaikan untuk diketahui.

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA  
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, IV/a

NIP. 198000602 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](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)



**BAB I**

**UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG**

Nomor : PL.102 / 26 / 6 / PIP.SMG-2022

Semarang, 4 Februari 2022

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
General Manager CV. ANDELIR

Perihal : Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B

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

**1. Paket Pekerjaan**

- Nama paket pekerjaan : Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B.  
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B sebanyak 1 paket.  
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 Dokumen Penawaran	Senin-Selasa, 7-8 Februari 2022	09.00 s/d 13.00 WIB
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran, Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu, 9 Februari 2022	09.00 WIB s/d Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Jum'at, 11 Februari 2022	09.00 WIB s/d Selesai

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. Demikian disampaikan untuk diketahui.

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA  
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, IV/a

NIP. 198000602 200212 2 002

## BAB II

### INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA ( IKP )

#### A. UMUM

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

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

## B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

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

- d. Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
  - 1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
  - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
  - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - 4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

**6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta**

Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

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

**C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG**

**7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung**

Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari:

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

**D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN**

**8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi**

- 8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
- 8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
  - a. Surat Penawaran, yang 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) General Manager utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
  - b) penerima kuasa dari General Manager utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran dasar;
  - c) pihak lain yang bukan General Manager 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 General Manager utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/Anggaran dasar; atau
  - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
- b. Surat Kuasa dari General Manager utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).
- 8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
  - a. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
  - b. standar produk yang digunakan;
  - c. garansi;
  - d. layanan purnajual;
  - e. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
  - f. identitas (jenis, tipe dan merek).
- 8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:
  - a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
  - b. Jumlah total harga penawaran;
- 8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

#### **E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**

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

#### **F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

10. **Pembukaan Penawaran** 10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.

- 10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:
- a. Surat penawaran
  - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
  - c. Dokumen penawaran teknis;
  - d. Dokumen penawaran harga;
  - e. Pakta Integritas; dan
  - f. Formulir Isian Kualifikasi.

**11. Evaluasi dan  
Negosiasi  
Penawaran**

- 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
  - b. evaluasi teknis; dan
  - c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :

- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
  - 2) mencantumkan penawaran harga;
  - 3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
  - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
  - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
  - 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasisesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
  - 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.3 Evaluasi Teknis :

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

Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

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

**12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung**

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

**G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK**

**13. Penerbitan SPPBJ**

- 13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 13.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:
  - a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
  - b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- 13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
- 13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
- 13.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.
- 13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

**14. Penandatanganan SPK**

- 14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
  - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
    - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
    - 2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
  - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4)

**BAB III**  
**LEMBAR DATA PEMILIHAN(LDP)**

---

**LEMBAR DATA PEMILIHAN**

<b>Bagian IKP</b>	<b>No. IKP</b>	<b>Isian Ketentuan</b>
<b>1. LINGKUP PEKERJAAN</b>	1.1	Kode RUP :
	1.2	Nama paket pengadaan: Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B
	1.5	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.6	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Belanja BLU PIP Semarang
	1.7	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Singosari 2A Semarang
	1.8	<i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: <a href="http://www.pip-semarang.ac.id">www.pip-semarang.ac.id</a>
	1.9	<i>Website</i> Aplikasi SPSE : <a href="http://lpse.dephub.go.id">lpse.dephub.go.id</a>
	<b>2. SUMBER DANA</b>	
<b>5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA</b>	5.1.a	Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan Peserta Pengadaan yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP) Kecil dengan jasa lainnya surat izin lain sesuai sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer atau Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku;
<b>8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI</b>	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran
	8.3.h	Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang: 15 (lima belas) hari kalender.

## BAB IV

### DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

NO	NAMA BARANG					HARGA (Rp)	
		JML	JAM	TOTAL	SAT.	SATUAN	JUMLAH
1	Paket penginapan						
	<b>Jumlah</b>						
	<b>ppn</b>						
	<b>total</b>						

## BAB V

### BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

#### A. BENTUK SURAT PENAWARAN

---

[Kop Surat]

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Lampiran :

Kepada Yth.:  
Pejabat Pengadaan pada PIP Semarang

di \_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B-

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B sebesar Rp. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap

**B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**

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

**C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA****Daftar Kuantitas dan Harga**

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

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

**BAB VI**  
**PAKTA INTEGRITAS**

---

*[Pakta Integritas Badan Usaha]*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_ *[tempat]*, \_\_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_ *[bulan]* 20\_\_\_\_ *[tahun]*

*[Nama Penyedia]*

*[tanda tangan],*

\_\_\_\_\_  
*[nama lengkap]*

## BAB VII

### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

---

#### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama badan usaha]*  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_ *[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]*  
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan*  
untuk *cantumkan nama badan usaha]*  
dan atas nama  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

### A. Data Administrasi

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

### B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

### C. Pengurus Badan Usaha

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

**D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**

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

**A. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]**

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

**F. Data Keuangan**

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

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

**2. Pajak**

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

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

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

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

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

**I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir**

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

**J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

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

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

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20 \_\_\_\_\_ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

\_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp 6.000,-  
tanda tangan]*

*(nama lengkap wakil sah badan usaha)*

*[jabatan dalam badan usaha]*

## BAB VIII

### BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

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

## 2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK di Indonesia.

## 3. HARGA SPK

- a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah K.
- b. PPK membayar kepada penyedia sebesar
- c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan dan biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- d. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tertera dalam harga.

## 4. HAK KEPEMILIKAN

- a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait dengan pekerjaan yang disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Apabila 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 kepada penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

## 6. PERPAJAKAN

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

## 7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

## 8. JADWAL

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

adendum SPK.

## **9. ASURANSI**

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

## **10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO**

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

## **11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**

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

## **12. PENGUJIAN**

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

### **13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN**

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

### **14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**

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

### **15. SERAH TERIMA PEKERJAAN**

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

### **16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI**

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat

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

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

#### **17. PERUBAHAN SPK**

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

#### **18. PERISTIWA KOMPENSASI**

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

#### **19. PERPANJANGAN WAKTU**

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas

Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK.

- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

## 20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
  - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
  - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
  - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
  - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
  - 9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
  - 10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
  - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
  - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
  - 3) penyediadikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## 21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
  - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) pembayaran dilakukan dengan [*sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
  - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terimaditandatangani.

- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

## **22. DENDA**

- a. 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 (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
- b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

## **23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

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

## **24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI**

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

**BAB IX**  
**BENTUK DOKUMEN LAIN**

---

**A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA**

---

*[kop surat K/L/PD]*

Nomor : \_\_\_\_\_ [tempat], \_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] \_\_\_\_ [tahun]  
Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

Satuan Kerja \_\_\_\_\_

Pejabat Penandatanganan Kontrak

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP : \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

1. \_\_\_\_\_ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. \_\_\_\_\_ *[APIP K/L/PD]*
3. \_\_\_\_\_ *[Pejabat Pengadaan]*

..... *dst*

## B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

### SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor: \_\_\_\_\_  
Paket Pekerjaan: \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

berdasarkan SPK \_\_\_\_\_ nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, bersama ini memerintahkan:

\_\_\_\_\_ [nama Penyedia Barang]  
\_\_\_\_\_ [alamat Penyedia Barang]  
yang dalam hal ini diwakili oleh: \_\_\_\_\_  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

#### 1. Rincian Barang:

No	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga <sup>1</sup>

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

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

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

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] \_\_\_ [tahun]

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_

Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: \_\_\_\_\_

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

## BAB X

### PENUTUP

1. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B;
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, 4 Februari 2022

Pejabat Pengadaan Belanja RM pada  
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

**KERANGKA ACUAN KERJA  
PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA**

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

**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN ANGKATAN 1  
KELAS A DAN B  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

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

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN ANGKATAN 1**  
**KELAS A DAN B**  
**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

---

**I. LATAR BELAKANG**

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
- d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- h. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 510/KMK.05/2009 tentang Penetapan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada Departemen Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- i. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 43 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;

- j. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 86 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- l. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.140 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut;
- m. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- n. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK 656/DL-002/VI/DIKLAT-10 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK. 471/DL.002/IV/DIKLAT-09 tentang Kurikulum Pendidikan Kepelautan;
- o. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor SK 2162/HK-208/XI/DIKLAT-10 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;
- p. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.01/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- q. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.02/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- r. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.03/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pemutakhiran Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- s. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor PK.07/BPSDMP-2016 tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan dan Peningkatan Kompetensi di Bidang Pelayaran.

## 2. Gambaran Umum

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

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

Visi dan Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan (BPSDM) Kementerian Perhubungan selain mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, visi dan misi Kementerian Perhubungan dan menindaklanjuti amanat Undang – undang di bidang transportasi antara lain :

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

Dalam keempat Undang – undang dibidang transportasi diatas mengamanatkan bahwa pemerintah (Kementerian Perhubungan) bertanggung jawab atas penyediaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang transportasi (profesional, kompeten, disiplin, bertanggung jawab dan memiliki integritas) yang memenuhi standar nasional dan internasional.

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

Untuk mencapai visi tersebut, maka telah dirumuskan misi Badan Pengembangan SDM Perhubungan adalah sebagai berikut ;

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat transportasi sesuai dengan standar nasional dan internasional;
- b. Meningkatkan mutu lulusan diklat transportasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja melalui kerjasama kemitraan dengan stakeholder terkait;
- c. Penguatan dan peningkatan kelembagaan diklat yang efektif, efisien, akuntabel dan transparansi.

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

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

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

- a) Memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan berstandar nasional maupun internasional untuk membekali sumber daya manusia yang profesional, mandiri, berwibawa dan berwawasan global.
- b) Mengembangkan penguasaan ilmu terapan dan teknologi bidang pelayaran melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Melaksanakan tata kelola lembaga yang transparan, akuntabel dan mandiri dengan meningkatkan kemampuan seluruh sumber daya organisasi secara terus menerus.
- d) Menjalin kerjasama dengan stakeholder, dunia usaha, dunia industri dan alumni demi terwujudnya jejaring kinerja berkelanjutan

Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang merupakan salah satu instansi pelayanan pendidikan di bidang pelayaran yang berada di Kota Semarang. PIP Semarang adalah Perguruan Tinggi Negeri dibawah Kementerian Perhubungan 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 ijazah 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 menghasilkan peserta didik yang berkompeten dari segala macam diklat seperti diklat pemberdayaan masyarakat tersebut.

## II. MAKSUD DAN TUJUAN

### 1) Maksud Kegiatan

Maksud Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah untuk memenuhi wujud nyata misi dari PIP Semarang sebagai proses pemberian layanan dukungan pendidikan dan pelatihan kepada para peserta didik. Diharapkan dengan pemenuhan dukungan sarana dan prasarana yang baik maka dapat mewujudkan

pelayanan yang berkualitas, selain itu juga dapat mendorong ketertarikan minat para calon peserta diklat untuk memilih jasa layanan di PIP Semarang.

## 2) Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah untuk menjaga kesehatan, kebugaran, serta mendukung berjalannya kegiatan dengan baik dan aman.

### **III. TARGET/SASARAN**

Target dan sasaran memberikan kenyamanan dan keamanan bagi para taruna, peserta diklat yang beraktifitas di lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang.

### **IV. ORGANISASI PENGADAAN**

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

### **V. SUMBER DANA PERKIRAAN PEMBIAYAAN**

- a. Sumber dana yang tersedia dalam DIPA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG untuk membiayai Kegiatan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp 17.134.232.000 (Tujuh Belas Miliar Seratus Tiga Puluh Empat Juta Dua Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah).
- b. Total perkiraan biaya (HPS) yang diperlukan untuk Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2021 sebesar Rp 95.040.000,00 (Sembilan Puluh Lima Juta Empat Puluh Ribu Rupiah).

### **VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama 15 (Lima belas) Hari kalender.

## **VII. LINGKUP PEKERJAAN**

### **a. Uraian Pekerjaan**

1. Lingkup Pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 adalah Lingkungan Civitas Akademika di PIP Semarang.
2. Penyedia melakukan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 di Lingkungan Civitas Akademika Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang.
3. Penyedia melakukan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebelum jatuh tempo perjanjian kerja sama berakhir.

### **b. Jumlah Hari Pelaksanaan Pekerjaan**

Pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Paket Penginapan Peserta DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A Dan B Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 ini, dilaksanakan selama 15 (Lima belas) Hari kalender.

Semarang, 4 Februari 2022  
PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



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



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



JALAN SINGOSARI 2A  
SEMARANG  
KODE POS 50242

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

FAX : (62) 024-8311529  
Email : [info@pip-semarang.ac.id](mailto:info@pip-semarang.ac.id)  
Home Page : [www.pip-semarang.ac.id](http://www.pip-semarang.ac.id)

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI**  
**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN**  
**ANGKATAN 1 KELAS A DAN B**  
**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

NO	URAIAN	JUMLAH		WAKTU		HARGA	
						HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Paket Penginapan	48	pax	9	malam	Rp 220.000	Rp 95.040.000
						JUMLAH	Rp 95.040.000

*Terbilang: Sembilan puluh lima juta empat puluh ribu rupiah*

Semarang, 4 Februari 2022  
Pejabat Pembuat Komitmen RM  
PIP Semarang

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

**JADWAL PROSES**  
**PENGADAAN PAKET PENGINAPAN PESERTA DPM BST KN ANGGARAN 1 KELAS A DAN B**  
**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

NO	KEGIATAN	04-Feb-22	05-Feb-22	06-Feb-22	07-Feb-22	08-Feb-22	09-Feb-22	10-Feb-22	11-Feb-22
1	Dokumen Pengadaan Langsung								
2	Undangan kepada Peserta Terpilih								
3	Pemasukan Dokumen Penawaran								
4	Pembukaan Dokumen Penawaran								
5	Evaluasi Penawaran								
6	Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga								
7	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung								
8	Rapat Pra Penunjukan								
9	Penandatanganan Kontrak / SPK								

**KETERANGAN**

- HARI KERJA
- PROSES PELELANGAN
- HARI LIBUR

SEMARANG, 4 FEBRUARI 2022  
 PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA BELANJA RM

*Kristin Anita Indriyani*

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

Pembina, IV/a  
 NIP. 19800602 200212 2 002

## RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk Kegiatan yang dananya berasal dari RM dengan metode Pengadaan Langsung

1. Nomor dan tanggal DIPA : SP DIPA-022.12.1.414330/2021 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 / 31 / 1 / PIP.SMG-2022 Tanggal 11 Februari 2022
4. Nama Penyedia / Perusahaan : CV. ANDELIR
5. NPWP / Alamat Perusahaan : 70.412.103.7-508.000 / Jl. Atmodirono I No 6-8 Semarang
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 DPM BST KN Angkatan 1 Kelas A dan B
8. Cara Pembayaran : Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT. Bank Central Asia Tbk. Kantor Cabang, Semarang atas nama CV.ANDELIR dengan Nomor Rekening : 252.500.25.25
9. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 15 (lima belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 11 – 25 Februari 2022
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan : 25 Februari 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 maka data kontrak agar disesuaikan dengan perubahannya.

Semarang, 11 Februari 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



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