

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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

**NOMOR : PL.102 / 63 / 8 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 30 MARET 2022**

KEGIATAN

**PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN/PENGELOLAAN
PERENCANAAN, KEUNANGAN, BMN DAN UMUM SDM
TRANSPORTASI/LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN
INTERNAL/LAYANAN PERKANTORAN/OPRASIONAL
PEMELIHARAAN KANTOR/PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID-
19/BELANJA BARANG OPRASIONAL PENANGANAN PANDEMI
COVID-19**

PEKERJAAN

**PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

HARGA PEKERJAAN : Rp. 198.531.270,-

**TERBILANG : SERATUS SEMBILAN PULUH DELAPAN JUTA
LIMA RATUS TIGA PULUH SATU RIBU DUA
RATUS TUJUH PULUH RUPIAH.**

JANGKA WAKTU : 15 (LIMA BELAS) HARI KALENDER

PENYEDIA

CV. NUSA JAYA PERSADA

**JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota
Bandung, Jawa Barat.**



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : PL.102/63/9/PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan : Pengadaan Masker Bagi Pegawai
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HERI PRASETYO, SM.

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM

Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK Nomor : PL.102/63/8/PIP.SMG-2022, tanggal 30 Maret 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : CV. NUSA JAYA PERSADA.

Alamat : JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari,
Kota Bandung, Jawa Barat.

yang dalam hal ini diwakili oleh AGUNG SANTOSA

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Rincian Barang : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022;

NO.	NAMA BARANG	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
1	Masker	5010 Pcs	Rp. 39.627,00	Rp. 198.531.270,00

2. Tanggal Barang diterima : 12 April 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 13 April 2022;
5. Alamat Pengiriman : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
Jl. Singosari 2A Semarang
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK sesuai ketentuan dalam SPK.

Semarang, 30 Maret 2022

Untuk dan atas nama POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
Pejabat Pembuat Komitmen RM


HERI PRASETYO, SM.

Penata, (III/c)

NIP. 19850429201012 1 003

Menerima dan menyetujui **Nusa Jaya Persada**

Untuk dan atas nama CV. NUSA JAYA PERSADA

GENERAL CONTRACTOR & SUBCONTRACTOR
Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSA

Direktur



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



JALAN SINGOSARI 2A
 SEMARANG
 KODE POS 50242

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

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

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG																										
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : Nomor : PL.102 / 63 / 8 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Maret 2022																										
NAMA PPK	HERI PRASETYO, S.M.																										
NAMA PENYEDIA	CV. NUSA JAYA PERSADA																										
PAKET PENGADAAN : PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 61 / 13 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 28 Maret 2022																										
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 62 / 15 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 29 Maret 2022																										
SUMBER DANA : Mata Anggaran Kegiatan :	DIPA (RM) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 022.12.WA.4627.EBA.994.002.I.921131																										
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN :	15 (Lima Belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 30 Maret 2022 s.d. 13 April 2022																										
JENIS KONTRAK :	Harga Satuan																										
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 198.531.270,- (<i>Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Dua Ratus Tujuh Puluh Rupiah</i>), Dengan rincian sebagai berikut :																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <th>NO</th> <th>URAIAN</th> <th>VOL</th> <th>SAT</th> <th>DPP</th> <th>HARGA SAT+PPN</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Masker</td> <td>5010</td> <td>Pack</td> <td>Rp. 35.700,00</td> <td>Rp. 39.627,00</td> <td>Rp 198.531.270,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>TOTAL</td> <td>Rp 198.531.270,00</td> </tr> </tbody> </table>							NO	URAIAN	VOL	SAT	DPP	HARGA SAT+PPN	JUMLAH	1	Masker	5010	Pack	Rp. 35.700,00	Rp. 39.627,00	Rp 198.531.270,00						TOTAL	Rp 198.531.270,00
NO	URAIAN	VOL	SAT	DPP	HARGA SAT+PPN	JUMLAH																					
1	Masker	5010	Pack	Rp. 35.700,00	Rp. 39.627,00	Rp 198.531.270,00																					
					TOTAL	Rp 198.531.270,00																					
Terbilang : <i>Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Puluh SatuRibu Dua Ratus Tujuh Puluh Rupiah</i>																											

PPK	Penyedia
-----	----------



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

SATUAN KERJA :
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

NOMOR DAN TANGGAL SPK:

Nomor : PL.102 / 63 / 8 / PIP.SMG-2022

Tanggal : 30 Maret 2022

Cara Pembayaran :

1. Pembayaran dengan cara Sekaligus 100 %
2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
3. Pembayaran dilakukan Sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT. BANK SINARMAS, Tbk. KCP MTC Bandung, dengan Nomor Rekening : 0039236362 a.n. CV. NUSA JAYA PERSADA.;
4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1% (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG
PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK



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

Untuk dan atas nama
PENYEDIA

CV. NUSA JAYA PERSADA



AGUNG SANTOSA
Direktur

PPK

Penyedia

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a. PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- b. PIHAK KEDUA yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

4. HARGA SPK

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

5. HAK KEPEMILIKAN

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

6. CACAT MUTU

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

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

9. JADWAL

a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.

b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.

c. PIHAK KEDUA harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

d. Apabila PIHAK KEDUA berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan di luar pengendaliannya dan PIHAK KEDUA telah melaporkan kejadian tersebut kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas PIHAK KEDUA dengan adendum SPK.

10. ASURANSI

a. Apabila dipersyaratkan, PIHAK KEDUA wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:

(1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;

(2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PIHAK PERTAMA beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PIHAK PERTAMA beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PIHAK PERTAMA) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terkait tanggung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

(1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda PIHAK KEDUA dan Personil;
(2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
(3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko PIHAK KEDUA, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PIHAK PERTAMA.

c. Pertanggungansuran yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapinya oleh PIHAK KEDUA atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian PIHAK KEDUA.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. PENGUJIAN

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

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

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

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

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

18. PERUBAHAN SPK

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

19. PERISTIWA KOMPENSASI

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

20. PERPANJANGAN WAKTU

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

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

22. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
 - 1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara sekaligus;
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

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

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK BELANJA RM
PIHAK PERTAMA



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

Untuk dan atas nama

CV. NUSA JAYA PERSADA
PIHAK KEDUA



AGUNG SANTOSA
Direktur



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG																										
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : Nomor : PL.102 / 63 / 8 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 30 Maret 2022																										
NAMA PPK	HERI PRASETYO, S.M.																										
NAMA PENYEDIA	CV. NUSA JAYA PERSADA																										
PAKET PENGADAAN :	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG :																										
PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022	Nomor : PL.102 / 61 / 13 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 28 Maret 2022																										
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 62 / 15 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 29 Maret 2022																										
SUMBER DANA	: DIPA (RM) PIP Semarang Tahun Anggaran 2022																										
Mata Anggaran Kegiatan	: 022.12.WA.4627.EBA.994.002.I.921131																										
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 15 (Lima Belas) hari kalender terhitung sejak tanggal 30 Maret 2022 s.d. 13 April 2022																											
JENIS KONTRAK	: Harga Satuan																										
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 198.531.270,- (<i>Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Dua Ratus Tujuh Puluh Rupiah</i>), Dengan rincian sebagai berikut :																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <th>NO</th> <th>URAIAN</th> <th>VOL</th> <th>SAT</th> <th>DPP</th> <th>HARGA SAT+PPN</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Masker</td> <td>5010</td> <td>Pack</td> <td>Rp. 35.700,00</td> <td>Rp. 39.627,00</td> <td>Rp 198.531.270,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>TOTAL</td> <td>Rp 198.531.270,00</td> </tr> </tbody> </table>							NO	URAIAN	VOL	SAT	DPP	HARGA SAT+PPN	JUMLAH	1	Masker	5010	Pack	Rp. 35.700,00	Rp. 39.627,00	Rp 198.531.270,00						TOTAL	Rp 198.531.270,00
NO	URAIAN	VOL	SAT	DPP	HARGA SAT+PPN	JUMLAH																					
1	Masker	5010	Pack	Rp. 35.700,00	Rp. 39.627,00	Rp 198.531.270,00																					
					TOTAL	Rp 198.531.270,00																					
Terbilang : Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Puluh SatuRibu Dua Ratus Tujuh Puluh Rupiah																											

PPK	Peyedia
-----	---------



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

SATUAN KERJA :
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

NOMOR DAN TANGGAL SPK:
Nomor : PL.102 / 63 / 8 / PIP.SMG-2022
Tanggal : 30 Maret 2022

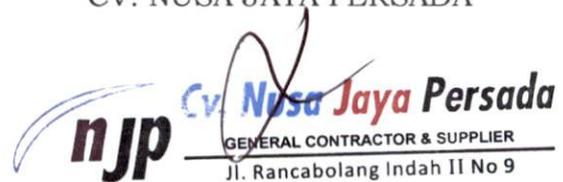
- Cara Pembayaran :
1. Pembayaran dengan cara Sekaligus 100 %
 2. Pembayaran 100 % dari Nilai SPK dilengkapi pengajuan permintaan pembayaran, permohonan pembayaran dilampiri Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 3. Pembayaran dilakukan Sekaligus setelah pekerjaan selesai 100 % melalui Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Semarang Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT. BANK SINARMAS, Tbk. KCP MTC Bandung, dengan Nomor Rekening : 0039236362 a.n. CV. NUSA JAYA PERSADA.;
 4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1‰ (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut.

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG
PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

Untuk dan atas nama
PENYEDIA

CV. NUSA JAYA PERSADA



AGUNG SANTOSA
Direktur

PPK	Penyedia
-----	----------

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a. PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- b. PIHAK KEDUA yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

4. HARGA SPK

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

5. HAK KEPEMILIKAN

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

6. CACAT MUTU

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

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

9. JADWAL

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

10. ASURANSI

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

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. PENGUJIAN

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

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

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

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

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

18. PERUBAHAN SPK

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

19. PERISTIWA KOMPENSASI

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

20. PERPANJANGAN WAKTU

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

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

22. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
 - 1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara sekaligus;
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

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

23. DENDA

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

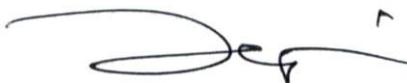
24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PPK BELANJA RM
PIHAK PERTAMA


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

Untuk dan atas nama

CV. NUSA JAYA BERSADA
PIHAK KEDUA
 **CV. Nusa Jaya Persada**
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSA
Direktur



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



BERITA ACARA EVALUASI HASIL PEKERJAAN

NOMOR : PL.102 / 73 / 3 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 13 April 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Rabu* tanggal *Tiga Belas* bulan *April* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua* (13-04-2022), 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, SM.

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : CV. NUSA JAYA PERSADA
ALAMAT : JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.
N P W P : 73.640.759.4-429.000

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

Demikian Berita Acara Evaluasi *Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022* ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

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



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

Nomor : PL.102 / 63 / 7 / PIP.SMG-2022
Lamp : --

Semarang, 30 Maret 2022

Kepada Yth.
Direktur CV. NUSA JAYA PERSADA
JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota
Bandung, Jawa Barat.

Di
BANDUNG.

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan
Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun
2022

Dengan ini kami beritahukan bahwa Penawaran Saudara Nomor :
/CV.NJB/III/2022, tentang Penawaran Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 dengan Hasil Negosiasi
Harga sebesar Rp. 198.531.270,- (*Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus
Tiga Puluh Satu Ribu Dua Ratus Tujuh Puluh Rupiah*), kami nyatakan diterima/disetujui.

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

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM

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

Tembusan Yth. :

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



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

BERITA ACARA
RAPAT PRA KONTRAK

NOMOR : PL.102/62/16/PIP.SMG-2022

Pada hari ini *Selasa* tanggal *Dua Puluh Sembilan* bulan *Maret* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua* (29-03-2022) berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) dari Pejabat Pengadaan No. PL.102/62/15/PIP.SMG-2022, tanggal 29 Maret 2022 telah diadakan Rapat Pra Kontrak (Pre Award Meeting) antara PPK Belanja BLU, Pejabat Pengadaan Belanja BLU 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 30 Maret 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. NUSA JAYA PERSADA
njp **Persada**
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSA
Direktur

Pejabat Penandatanganan Kontrak
PIP SEMARANG

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

Pejabat Pengadaan Barang / 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
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)

NOMOR : PL.102 / 62 / 15 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 29 Maret 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Sembilan bulan Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (29-03-2022), 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 Aturan turunannya) dan telah melalui tahapan-tahapan kegiatan.

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

TAHAP PROSES PENGADAAN LANGSUNG

1. Perusahaan yang diundang sebanyak 1 (satu) perusahaan dan memasukkan dokumen sebanyak 1 (satu) Perusahaan.
2. Pemasukan dan pembukaan penawaran
 - ❖ Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh penyedia Barang/Jasa pada tanggal tersebut diatas, setelah dibuka dan diteliti dinyatakan memenuhi syarat sehingga dapat dilanjutkan evaluasi.
 - ❖ Hasil Pembukaan Dokumen Penawaran adalah sebagai berikut :
HPS/OE : Rp. 199.643.490,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Rupiah*).

NO	NAMA PERUSAHAAN/ ALAMAT	NILAI PENAWARAN	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	KET.
1.	CV. NUSA JAYA PERSADA JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.	Rp. 199.087.380,-	Rp. 199.087.380,-	Lengkap



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



3. Unsur- unsur yang dievaluasi
Berdasarkan Berita Acara Evaluasi, Klarifikasi dan Negoisasi Nomor : PL.102 / 62 / 14 / PIP.SMG-2022, tanggal 29 Maret 2022, unsur – unsur yang dievaluasi beserta hasilnya adalah sebagai berikut :
- a. Penelitian dan Penilaian Administrasi : **Sesuai**
 - b. Penelitian dan Penilaian Dokumen Teknis : **Sesuai**
 - c. Penelitian dan Penilaian Dokumen Biaya : **Sesuai**
 - d. Penelitian dan Penilaian Dokumen Kualifikasi : **Sesuai**
4. Klarifikasi dan Negoisasi Teknis dan Harga
Klarifikasi dan Negoisasi dilakukan terhadap 1 (satu) penawar yang responsif, dengan hasil sebagai berikut :

NO	NAMA PERUSAHAAN/ ALAMAT	NILAI PENAWARAN TERKOREKSI	NILAI NEGOSIASI	HASIL EVALUASI
1.	CV. NUSA JAYA PERSADA JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.	Rp. 199.087.380,-	Rp. 198.531.270,-	LULUS

Demikian Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 29 Maret 2022

PEJABAT PENGADAAN BARANG / 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
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



BERITA ACARA EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

NOMOR : PL.102 / 62 / 14 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 29 Maret 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Selasa* tanggal *Dua Puluh Sembilan* bulan *Maret* Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua (29-03-2022)*, kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas, dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah mengadakan Rapat Evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran dari calon Penyedia Barang untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Hadir dalam rapat :

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA :

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST. : PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
1. MM.

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : CV. NUSA JAYA PERSADA.
ALAMAT : JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.
N P W P : 73.640.759.4-429.000

A. PENELITIAN DAN PENILAIAN ADMINISTRASI

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN		Tdk ada	KETERANGAN
		Ada (+)			
		Sesuai	Tdk Sesuai		
1	Surat Penawaran :				
	- Bertanggal	+			28 Maret 2022
	- Masa Berlaku Surat Penawaran	+			30 Hari Kalender
	- Jangka Waktu Pelaksanaan	+			15 Hari Kalender
	- Harga Penawaran (dalam angka dan huruf)	+			Rp.199.087.380,- (<i>Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Rupiah</i>).
	- Tanda - Tangan	+			Direktur
	HASIL AKHIR				LULUS

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



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



B. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN TEKNIS

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

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

C. PENELITIAN DAN PENILAIAN DOKUMEN BIAYA

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

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

D. PENELITIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

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

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



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



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 :

Harga Penawaran Pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Biaya yang diajukan oleh CV. NUSA JAYA PERSADA sebesar Rp. 199.087.380,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Rupiah*).

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

Nama : CV. NUSA JAYA PERSADA

Perusahaan

Alamat : Jl. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010,
Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.

NPWP : 73.640.759.4-429.000

Harga Penawaran : Rp. 199.087.380,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Rupiah*).

Harga Negosiasi : Rp. 198.531.270,- (*Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Dua Ratus Tujuh Puluh Rupiah*).

Demikian Berita acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga terhadap dokumen penawaran untuk Paket Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 ini dibuat. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 29 Maret 2022

Menyetujui :

Penyedia Barang/Jasa
CV. NUSA JAYA PERSADA

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah 11 No 9

AGUNG SANTOSA
Direktur

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP SEMARANG

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

KOREKSI ARITMATIK

KANTOR/SATKER

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

KEGIATAN

PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN/PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUNANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI/LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL/LAYANAN PERKANTORAN/OPRASIONAL PEMELIHARAAN KANTOR/PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID-19/BELANJA BARANG OPRASIONAL PENANGANAN PANDEMI COVID-19

PEKERJAAN

PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

TEMPAT

JL. SINGOSARI 2A SEMARANG

TAHUN ANGGARAN

2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)						RAB		NEGO	
NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN+PPN	SUBTOTAL	HARGA SATUAN+PPN	SUBTOTAL	HARGA SATUAN+PPN	SUBTOTAL
1	Masker	5010	Pack	Rp 39.849,00	Rp 199.643.490,00	Rp 39.738,00	Rp 199.087.380,00	Rp 39.627,00	Rp 198.531.270,00
				JUMLAH	Rp 199.643.490,00	JUMLAH	Rp 199.087.380,00	JUMLAH	Rp 198.531.270,00
				TOTAL	Rp 199.643.490,00	TOTAL	Rp 199.087.380,00	TOTAL	Rp 198.531.270,00

PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA
PIP SEMARANG


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

PENAWARAN	Rp 199.087.380,00	PENAWARAN	Rp 198.531.270,00
KOREKSI	Rp 199.087.380,00	KOREKSI	Rp 198.531.270,00
SELISIH	Rp -	SELISIH	Rp -
TERHADAP HPS	Rp (556.110,00)	TERHADAP HPS	Rp (1.112.220,00)
PROSENTASE	-0,28%	PROSENTASE	-0,56%

EVALUASI HARGA PENAWARAN

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN/PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUNANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI/LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN
INTERNAL/LAYANAN PERKANTORAN/OPRASIONAL PEMELIHARAAN KANTOR/PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID-19/BELANJA BARANG
OPRASIONAL PENANGANAN PANDEMI COVID-19
PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)						RAB CV. NUSA JAYA PERSADA				NEGO CV. NUSA JAYA PERSADA			
NO	URAIAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN+PPN	SUBTOTAL (Rp)	HARGA SATUAN+PPN	PROSEN TASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp)	HARGA SATUAN+PPN	PROSEN TASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp)
1	Masker	5010	Pack	Rp 39.849,00	Rp 199.643.490,00	Rp 39.738	100%	WAJAR	Rp199.087.380,00	Rp 39.627,00	99%	WAJAR	Rp 198.531.270,00
				JUMLAH	Rp 199.643.490,00			JUMLAH	Rp 199.087.380,00			JUMLAH	Rp 198.531.270,00
				TOTAL	Rp 199.643.490,00			TOTAL	Rp 199.087.380,00			TOTAL	Rp 198.531.270,00

PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA

PIP SEMARANG



KRISTIN ANITA INDIRIYANI, S.ST, MM

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

PENAWARAN	Rp 199.087.380,00	PENAWARAN	Rp 198.531.270,00
KOREKSI	Rp 199.087.380,00	KOREKSI	Rp 198.531.270,00
SELISIH	Rp -	SELISIH	Rp -
TERHADAP HPS	Rp (556.110,00)	TERHADAP HPS	Rp (1.112.220,00)
PROSENTASE	-0,28%	PROSENTASE	-0,56%

EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN BIAYA

KANTOR/SATKER : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN/PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUNANGAN, BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI/LAYANAN
KEGIATAN : DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL/LAYANAN PERKANTORAN/OPRASIONAL PEMELIHARAAN KANTOR/PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID-19/BELANJA BARANG OPRASIONAL PENANGANAN PANDEMI COVID-19
PEKERJAAN : PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022
TEMPAT : JL. SINGOSARI No 2a SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2022

NO.	NAMA PERUSAHAAN	SYARAT-SYARAT PENAWARAN											KETERANGAN
		1	2	3	4	5A	5B	5C	5D	5E	5F	5G	
1	CV. NUSA JAYA PERSADA	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	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, LAPORAN 3 BULAN TERAKHIR PPh DAN PPN
 - 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

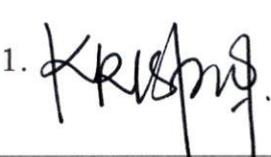
FAX : (62) 024-8311529
Email : info@pip-semarang.ac.id
Home Page : www.pip-semarang.ac.id



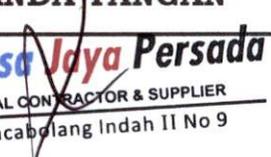
DAFTAR HADIR PEMBUKAAN PENAWARAN

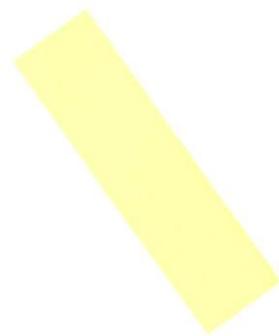
H a r i : Selasa
Tanggal : 29 Maret 2022
Pimpinan Rapat : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Acara : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jas

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

Penyedia Barang/Jasa

No	NAMA	PERUSAHAAN	TANDA TANGAN
1.	AGUNG SANTOSA	CV. NUSA  PERSADA	 Cv. Nusa Jaya Persada GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER Jl. Rancabolang Indah II No 9





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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102/62/13/PIP.SMG-2022
TANGGAL : 29 Maret 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *Selasa* tanggal *Dua Puluh Sembilan* bulan *Maret* Tahun *Dua Ribu Dua Puluh Dua (29-03-2022)*, 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. NUSA JAYA PERSADA.

Pokok acara Rapat adalah sebagai berikut :

Bahwa Perusahaan CV. NUSA JAYA PERSADA telah memasukkan Penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022. Nilai Penawaran yang diajukan adalah sebesar Rp. 199.087.380,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Delapan Puluh 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 Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 ini dibuat dalam rangkap secukupnya dan ditanda tangani oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 29 Maret 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

TANDA – TANGAN

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

1.

Penyedia Barang/Jasa

1. AGUNG SANTOSA

CV. NUSA JAYA
PERSADA

1.
Cy. Nusa Jaya Persada
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah II No 9



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN (BAPP)

NOMOR : PL.102/62/13/PIP.SMG-2022
TANGGAL : 29 Maret 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
TAHUN ANGGARAN : 2022
Nilai HPS/OE : Rp. 199.643.490,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Rupiah*).

NO.	NAMA PERUSAHAAN	DOKUMEN					HARGA PENAWARAN	JANGKA WAKTU	
		1	2	3	4	5		SURAT PENAWARAN	PELAKSANAAN
1.	CV. NUSA JAYA PERSADA	+	+	+	+	+	Rp. 199.087.380,-	30 Hari Kalender	15 Hari Kalender
+ : ada									
- : tidak ada									

KETERANGAN

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

Semarang, 29 Maret 2022

Penyedia Barang/Jasa
CV. NUSA JAYA PERSADA

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSA
Direktur

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP SEMARANG



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

DOKUMEN PENAWARAN

UNTUK

KEGIATAN

**PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN/PENGELOLAAN
PERENCANAAN, KEUNANGAN, BMN DAN UMUM SDM
TRANSPORTASI/LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN
INTERNAL/LAYANAN PERKANTORAN/OPRASIONAL
PEMELIHARAAN KANTOR/PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID-
19/BELANJA BARANG OPRASIONAL PENANGANAN
PANDEMI COVID-19**

PEKERJAAN

**PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

**TAHUN ANGGARAN
2022**

PENYEDIA

CV. NUSA JAYA PERSADA

**Jl. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota
Bandung, Jawa Barat.**

cv. nusa jaya persada

Perihal: Penawaran Pekerjaan **PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

Sehubungan dengan pengumuman pengadaan yang diselenggarakan secara elektronik melalui **LPSE Kementerian Perhubungan** dengan kode paket **88647114** dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (serta addendum Dokumen Pemilihan), dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan **PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG** sebesar Rp. 199.087.380,00 (seratus sembilan puluh sembilan juta delapan puluh tujuh ribu tiga ratus delapan puluh Rupiah)

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

Penawaran ini berlaku selama 30 hari kalender, sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran. (29 Maret 2022 10:00)

Sesuai dengan persyaratan pada Dokumen Pemilihan, bersama ini Surat Penawaran kami lampirkan Persyaratan Dokumen dan Penawaran Harga.

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

Rincian Penawaran

Kode PL		88647114					
Nama Paket		PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG					
Nama Peserta		cv. nusa jaya persada					
Jenis Barang /Jasa	Satuan Unit	Volume	Harga Satuan	Total sebelum Pajak	Pajak (%)	Total setelah Pajak	Keterangan
Masker	Pack	5010.0	Rp. 35.800,00	Rp. 179.358.000,00	11.0	Rp. 199.087.380,00	
Total Penawaran						Rp. 199.087.380,00	



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl.Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp.(022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

Nomor : /CV.NJP/IV/2022

Jakarta, 28 Maret 2022

Lamp : 1 Berkas

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Jl. Singosari Raya No. 2A, Semarang

di – Jawa tengah

Perihal : Penawaran Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung nomor : PL.102 / 61 / 13 / PIP.SMG-2022 tanggal 28 Maret 2022, dengan ini kami mengajukan Penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 sebesar Rp. 199.087.380,00,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Puluh Tujuh Ribu Tiga Ratus Delapan Puluh 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.

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

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

CV. NUSA JAYA PERSADA **Persada**
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSO

Direktur



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl.Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp.(022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS
PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NAMA BARANG	SPESIFIKASI TEKNIS	SATUAN VOLUME	KET
MASKER	Masker 3 ply (terdiri dari 3 lapisan, lapisan luar, dalam dan bagian tengah yang berfungsi sebagai filter, battery filter dengan tali karet lentur yang dipasang di telinga.	5010 PACK	-

Bandung, 28 Maret 2022

CV. NUSA JAYA PERSADA


njp **Cv. Nusa Jaya Persada**
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSO

Direktur



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl.Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp.(022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	PENAWARAN		
				DPP	HARGA SATUAN+PPN	JUMLAH
1	Masker	5010	Pack	Rp 35.800	Rp 39.738	Rp 199.087.380
TOTAL						Rp 199.087.380

Bandung, 28 Maret 2022

CV. NUSA JAYA PERSADA



AGUNG SANTOSO
Direktur



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl.Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp.(022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

JADWAL PELAKSANAAN

**PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

No	URAIAN	Hari	Minggu ke-			
			1	2	3	4
	Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022	15		X	X	
A	Kontrak Efektif	1		X		
B	Tahap Perencanaan	1		X		
C	Tahap Pekerjaan	12			X	
D	Serah Terima	1			X	
E	Selesai				X	

Bandung, 28 Maret 2022
CV. NUSA JAYA/PERSADA


njp Cv. Nusa Jaya Persada
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSO
Direktur

DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI

UNTUK

KEGIATAN

**PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN/PENGELOLAAN
PERENCANAAN, KEUNANGAN, BMN DAN UMUM SDM
TRANSPORTASI/LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN
INTERNAL/LAYANAN PERKANTORAN/OPRASIONAL
PEMELIHARAAN KANTOR/PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID-
19/BELANJA BARANG OPRASIONAL PENANGANAN
PANDEMI COVID-19**

PEKERJAAN

**PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

**TAHUN ANGGARAN
2022**

PENYEDIA

CV. NUSA JAYA PERSADA

**JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota
Bandung, Jawa Barat.**



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl. Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp. (022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AGUNG SANTOSA
No. Identitas : 3315150902850002.
Jabatan : Direktur
Bertindak dan atas nama : CV. NUSA JAYA PERSADA
JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010,
Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.

Dalam rangka Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 202, dengan ini menyatakan bahwa :

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

Bandung, 28 Maret 2022
CV. NUSA JAYA PERSADA



AGUNG SANTOSA
Direktur



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl.Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp.(022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AGUNG SANTOSA
Jabatan : Direktur
Bertindak dan atas nama : CV. NUSA JAYA PERSADA
Alamat : JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010,
Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung,
Jawa Barat.
Telepon : (022)-87305521
Fax : (022)-87305521
E-mail :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akta Pendirian Perseroan Komanditer Nomor 02 tanggal 06 Juni 2015 oleh Notaris HERA RATNANINGSIH, S.H.;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data saya / badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl.Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp.(022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

A. Data Administrasi

1. Umum

1. Nama Perusahaan	:	CV. NUSA JAYA PERSADA
2. Status Perusahaan	:	Pusat <input checked="" type="checkbox"/> Cabai <input type="checkbox"/>
3. Alamat Perusahaan	:	JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.
No. Telp.	:	(022)-87305521
No. Fax.	:	(022)-87305521
E – Mail	:	
4. Alamat Kantor Pusat	:	JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.
No. Telepon	:	(022)-87305521
No. Fax	:	(022)-87305521

B. Ijin Usaha

Nomor TDP	:	101134625723
Dikeluarkan Tanggal	:	30 Maret 2021
Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	Surat Izin Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bandung

C. Ijin Lainnya

No. SIUP Kecil	:	0151/IUP/III-/016/BPPT
Masa Berlaku Ijin Usaha	:	Selama Masih Menjalankan Usaha
Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	Surat Izin Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bandung



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl.Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp.(022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian CV	
a. Nomor Akta	: 02
b. Tanggal	: 06 Juni 2015
c. Nama Notaris	: HERA RATNANINGSIH, S.H..
2. Akta Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akta	: -
b. Tanggal	: -
c. Nama Notaris	: -

E. Pengurus

1. Komisaris untuk Comanditer Venescop (CV)

No	N A M A	NOMOR KTP	JABATAN
1	SAIFUL ANWAR	3306062911820004	Komanditer

2. Direksi / Pengurus Badan Usaha

No	N A M A	NOMOR KTP	JABATAN
1.	AGUNG SANTOSA	3315150902850002	Direktur

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham

NO	NAMA	NO. KTP	ALAMAT	%



Cv. Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl. Rancabolang Indah II No.9 Margahayu Raya – Bandung 40286. Telp. (022) 873 055 21, Fax. (022) 873 055 21

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : 73.640.759.4-429.000
2. Bukti Pelunasan Pajak : -
Tahun Terakhir Nomor / Tanggal

G. Surat Keterangan / Referensi Bank

Surat Keterangan / Referensi dari Bank :

Nomor : SR.001/III/2022/BSIM-MTC
Tanggal : 11 Maret 2022
Nama Bank : PT. BANK SINARMAS, Tbk. KCP MTC Bandung.
No. Rekening : 0039236362

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.

Bandung, 28 Maret 2022

CV. NUSA JAYA PERSADA



Nusa Jaya Persada

GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

Jl. Rancabolang Indah II No 9

AGUNG SANTOSA

Direktur

PROVINSI JAWA BARAT
KOTA BANDUNG

NIK : 3315150902850002

Nama : AGUNG SANTOSO
Tempat/Tgl Lahir : GROBOGAN, 09-02-1985
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah :
Alamat : JL. RANCABOLANG INDAH II
NO.9
RT/RW : 006/010
Ke/Desa : MANJAHLEGA
Kecamatan : RANCASARI
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: BELUM KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA BANDUNG
07-03-2018

4

NOTARIS
HERA RATNANINGSIH, SH.

S.K. Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia R.I.
SK NO. C-706.HT.03.01 - Th.2002 Tanggal 25 Maret 2002
Jl. Merkuri Tengah No. 4
Margahayu Raya Bandung 40286
Tlp : 022 - 7502766

Grosse / Turunan / Salinan

Akta

PERSEORAN KOMANDITER

CV. NUSA JAYA PERSADA

Tanggal

06 Juni 2015

Nomor

02.6

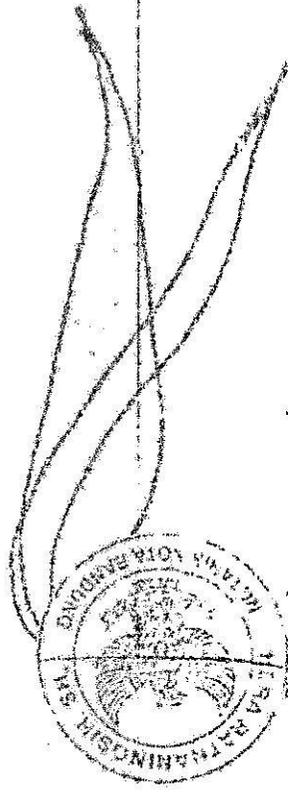
**PERSEROAN KOMANDITER
CV. NUSA JAYA PERSADA**

Nomor: 02.-

- Pada hari ini, Sabtu, tanggal 06-06-2015 (enam Juni-
dua ribu lima belas), pukul 09.35 (sembilan lewat tiga
puluh lima menit) Waktu Indonesia Barat, -----
- Menghadap kepada saya, **HEVA RATNANINGSIH, Sarjana** -----
- **Hukum, Notaris di Kota Bandung**, dengan dihadiri oleh -----
para saksi yang saya, Notaris kenal dan akan -----
disebutkan pada bagian akhir akta ini. -----
- 1. **Tuan AGUNG SANTOSO**, lahir di Grodogan, pada tanggal
09-02-1985 (sembilan Februari-sembilan
ratus delapan puluh lima), Warga Negara Indonesia, -----
karyawan swasta, bertempat tinggal di Kota Bandung,
Jalan Rancabolang Indah II nomor 9, Rukun Tetangga-
006, Rukun Warga 010, Kelurahan Manjahlega, -----
Kecamatan Rancasari, Pemegang Kartu Tanda Penduduk-
dengan Nomor Induk Kependudukan 331515092850002; -
2. **Tuan SAIFUL ANWAR**, lahir di Purworejo, pada tanggal
29-11-1982 (dua puluh sembilan Nopember seribu ----
sembilan ratus delapan puluh dua), Warga Negara -----
Indonesia, karyawan swasta, bertempat tinggal di -----
Kabupaten Purworejo, Krajan, Rukun Tetangga 004, --
Rukun Warga 002, Kelurahan Cangkreng Kidul, -----
Kecamatan Purworejo, Pemegang Kartu Tanda Penduduk-
dengan Nomor Induk Kependudukan 3306062911820004; -

- untuk sementara berada di Kota Bandung. -----

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



Para penghadap tersebut di atas menerangkan kepada ---
saya, Notaris, dengan ini mendirikan suatu perseroan -
komanditer, demikian dengan tidak mengurangi ijin dari
yang berwajib sepanjang mengenai pendirian perusahaan-
perusahaan dengan memakai syarat-syarat dan ketentuan-
ketentuan sebagai berikut: -----

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

----- **Pasal 1** -----

- Perseroan ini bernama: -----

----- **CV. NUSA JAYA PERSADA** -----

----- berkedudukan di Kota Bandung -----

dengan cabang-cabang/perwakilan-perwakilan di tempat -
lain, yang dianggap perlu oleh segenap pesero -----
pengurus. -----

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

----- **Pasal 2** -----

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah untuk berusaha --
dalam bidang : -----

- a. Melakukan usaha dalam bidang perdagangan umum dan
pengadaan barang terutama alat tulis kantor -----
(ATK), seragam sekolah dan kantor, alat peraga -
pendidikan, visualisasi, alat laboratorium, alat-
kesehatan, alat kedokteran, perabot rumah tangga,
makanan dan minuman, bibit, pupuk, pakan ternak, -
sewa beli kendaraan bermotor roda empat, -----
sparepart dan accessories kendaraan bermotor roda
empat, timbangan khusus, aspal, telematika, -----
obat-obatan, bahan kimia, meubeul (furniture), --

komputer, alat elektronik, bahan bangunan dan ---
material, serta perdagangan yang berhubungan ---
dengan usaha real estate dan property termasuk --
ekspor dan impor, dagang antar pulau dan lokal --
baik untuk perhitungan orang atau badan hukum ---
lain atas dasar komisi atau secara amanat, -----
bertindak sebagai levelansier, grossir, supplier,
distributor, dan keagenan atau perwakilan dari --
perusahaan-perusahaan atau badan-badan hukum ----
lain, baik dari dalam maupun luar negeri kecuali-
agen perjalanan; -----

- b. Melakukan usaha dalam bidang jasa meliputi, ----
periklanan (advertising), penerbitan, event ---
organizer, multimedia, jasa konsultan, promosi, -
konstruksi, konsultasi bidang teknik, konsultasi
bidang teknologi informasi, konsultasi bidang --
telekomunikasi, digitasi, pemetaan, penyewaan --
peralatan survey, printing, pemadam kebakaran, -
konsultasi bidang bisnis dan manajemen, -----
pemeliharaan laboratorium, analisa kimia, warung
internet (warnet), reklame, agency, manajemen, -
produksi umum, jasa boga, catering, pengurusan -
surat perizinan (biro jasa), perjalanan wisata -
(tour and travel), penyewaan ruangan, rekruting-
dan penyaluran tenaga kerja, penyiapan -----
pertamanan (landscape), persewaan dan sewa beli-
kendaraan bermotor, cleaning service, teknikal, -
mekanikal, elektrik, telekomunikasi, teknologi

informasi serta komputer hardware dan software;-

- c. Melakukan kegiatan usaha dalam bidang -----
pertanian, perkebunan dan kehutanan; -----
- d. Menjalankan usaha dalam bidang peternakan dan --
perikanan; -----
- e. Melakukan usaha dalam bidang industri/pabrik, --
alat-alat yang dibuat oleh tangan dan/atau ----
mesin (manufacturing dan pabrikasi), mekanik, --
elektrik, mesin-mesin, spare part kendaraan ----
bermotor, industri kayu, barang anyaman, meubel
(furniture), kain (tekstil), garmen dan pakaian-
jadi (konveksi) serta industri kerajinan tangan-
(cendera mata dan/atau souvenir); -----
- f. Melakukan usaha dalam bidang pembangunan -----
meliputi perencanaan pembangunan, pemborongan --
pada umumnya (General Contractor), survey -----
pemetaan (general surveying), general supplier, -
terutama pemborongan dan pembangunan di bidang -
konstruksi bendungan, jalan dan perumahan, ----
pengerukan, pembuatan jalan, jembatan, bertindak
sebagai pengembang, pemasangan komponen bangunan
berat, pemasangan instalasi-instalasi; -----
- g. Melakukan usaha dalam bidang percetakan, -----
penjilidan dan penerbitan; -----
- h. Melakukan usaha dalam bidang pengangkutan, ----
meliputi pengangkutan darat, penumpang dan ----
barang; -----
- i. Melakukan usaha dalam bidang perbengkelan -----

meliputi pemeliharaan dan perbaikan mesin -----
kendaraan bermotor serta pemasangan dan -----
perbaikan spare part; -----

j. Melakukan usaha dalam bidang pergudangan -----
meliputi ekspedisi dan pergudangan. -----

- Semua dalam arti seluas-luasnya baik untuk ---
perhitungan sendiri maupun perhitungan pihak ---
lain secara komisi. -----

2. Perseroan ini mempunyai hak untuk mengadakan kerja-
sama dengan perorangan dan/atau badan-badan lain ---
yang maksud dan tujuannya tidak menyalahi hukum dan-
yang dibidang-bidang usahanya sama atau hampir sama-
dengan perseroan. -----

----- W A K T U -----

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

- Perseroan ini dimulai pada hari ini dan didirikan --
Untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya. ----

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

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

1. Modal perseroan ini tidak ditentukan besarnya dan -
setiap waktu ternyata dalam pembukuan perseroan, --
dari buku-buku tersebut disebut pula jumlah bagian-
mereka masing-masing dalam modal perseroan. -----

2. Selain modal yang dinyatakan dalam pembukuan -----
perseroan, (para) persero pengurus akan mencurahkan
dalam perseroan segala kepandaian, kerajinan, ----
ketekunan dan tenaga sepenuhnya. -----

3. Dengan persetujuan (para) persero, sewaktu-waktu --

dapat ditambah pemasukan dalam perseroan baik -----
berupa uang maupun barang oleh (para) persero atau-
salah seorang pesero. -----

4. Modal perseroan hanya dapat dimiliki oleh warga ---
Negara Indonesia, sehingga modal itu seluruhnya ---
atau sebagian tidak dapat dipindahtangankan pada --
orang asing, oleh karena itu (para) persero dari --
perseroan ini hanyalah terdiri dari Warga Negara --
Indonesia. -----

----- **PENGURUS** -----

----- **Pasal 5** -----

1. Didalam perseroan ini, (para), penghadap **tuan AGUNG-SANTOSO**, sebagai (para) persero pengurus yang -----
bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala hal --
yang berhubungan dengan perseroan dengan jabatan --
sebagai **Direktur**, sedangkan (para) persero -----
penghadap **tuan SAIFUL ANWAR**, tersebut hanya sebagai
pesero komanditer saja, yang mempunyai tanggung ---
jawab terbatas pada jumlah uang modalnya yang -----
dimasukan dalam perseroan. -----
2. Segala pekerjaan dari perseroan diserahkan kepada -
(para) persero pengurus yang berkewajiban memegang-
pembukuan, serta berhak untuk mengangkat dan -----
menghentikan pegawai-pegawai serta menetapkan -----
gajinya. -----
3. (para) persero pengurus dapat diberi gaji yang ---
jumlahnya akan ditetapkan dan atas pemufakatan ---
semua pesero. -----

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

PERSEROAN KOMANDITER

CV. NUSA JAYA PERSADA

Nomor: 04.-

- Pada hari ini, Rabu, tanggal 29-12-2021 (dua puluh sembilan Desember dua ribu dua puluh satu), pukul 10.00 (sepuluh nol nol) Waktu Indonesia Barat. -
- Menghadap kepada saya, **HERA RATNANINGSIH**, Sarjana Hukum, Notaris di Kota Bandung, dengan dihadiri oleh para saksi yang saya, Notaris kenal dan akan disebutkan pada bagian akhir akta ini.

1. **Tuan AGUNG SANTOSO**, lahir di Grobogan, pada tanggal 09-02-1985 (sembilan Pebruari seribu sembilan ratus delapan puluh lima), Warga Negara Indonesia, karyawan swasta, bertempat tinggal di Kota Bandung, Jalan Ransabolang Indah II nomor 9, Rukun Tetangga 006, Rukun Warga 010, Kelurahan Manjahlega, Kecamatan Rancasari, Pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan 3315150902850002;

2. **Tuan SAIFUL ANWAR**, lahir di Purworejo, pada tanggal 29-11-1982 (dua puluh sembilan Nopember seribu sembilan ratus delapan puluh dua), Warga Negara Indonesia, karyawan swasta, bertempat tinggal di Kabupaten Purworejo, Krajan, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 002, Kelurahan Cangkreng Kidul, Kecamatan Purworejo, Pemegang Kartu Tanda Penduduk



dengan Nomor Induk Kependudukan -----
3306062911820004; -----

- untuk sementara berada di Kota Bandung. -----

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

Notaris. -----

- Para penghadap menerangkan terlebih dahulu: -----

- bahwa perseroan komanditer **CV. NUSA JAYA** -----

PERSADA, berkedudukan di Kota Bandung, didirikan -----

dengan akta tertanggal 06-06-2015 (enam Juni dua -----

ribu lima belas) nomor 02, yang di buat dihadapan -----

Saya, Notaris di Kota Bandung, telah didaftar -----

di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Bandung -----

tertanggal 19-08-2015 (sembilan belas Agustus -----

dua ribu lima belas) dibawah nomor 1151, dan -----

telah didaftar ke Kementerian Hukum dan Hak -----

Asasi Manusia tertanggal 23-11-2021 (dua puluh -----

tiga Nopember dua ribu dua puluh satu) nomor: -----

AHU-0037201-AH.01.15 Tahun 2021, -----

salinannya bermaterai cukup diperlihatkan kepada -----

Saya, Notaris. -----

- bahwa dalam perseroan tersebut diatas para -----

penghadap **tuan AGUNG SANTOSO**, dan **tuan SAIFUL** -----

ANWAR adalah segenap persero dari perseroan -----

komanditer **CV. NUSA JAYA PERSADA**; -----

- bahwa dalam perseroan tersebut para penghadap -----

tuan AGUNG SANTOSO selaku pengurus dengan jabatan -----

sebagai **Direktur**, sedangkan **tuan SAIFUL ANWAR** -----

selaku persero **komanditer saja (pesero diam)**. -----

- Selanjutnya para penghadap menerangkan bahwa -----

mereka bersama-sama terhitung sejak -----

ditandatangani akta ini telah mengadakan -----

keepakatan dan perjanjian sebagai berikut; -----

- Para penghadap menyetujui perubahan Maksud dan -----

Tujuan Perseroan, yaitu: -----

- Melakukan usaha dalam bidang konstruksi, -----

meliputi: -----

- Konstruksi gedung hunian (41011); -----

- Konstruksi gedung perbelanjaan (41014); -----

- Konstruksi gedung lainnya (41019); -----

- Konstruksi bangunan sipil jembatan, jalan -----

layang, fly over dan underpass (42102); -----

- Konstruksi bangunan sipil lainnya (42919); ----

- Konstruksi khusus bangunan sipil lainnya -----

(42929); -----

- Instalasi listrik (43211); -----

- Instalasi konstruksi lainnya (43299); -----

- Konstruksi khusus lainnya (43909); -----

- Selanjutnya para penghadap tersebut diatas -----

selaku segenap persero dari perseroan komanditer -----

tersebut dengan ini mengadakan perubahan Anggaran ----

Dasar perseroan komanditer tersebut **CV. NUSA JAYA** ----

PERSADA, sebagai berikut: -----

- Pasal 2 diubah sehingga menjadi sebagai berikut: ---

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

----- **Pasal 2** -----

- Melakukan usaha dalam bidang konstruksi, -----

meliputi: -----

- Konstruksi gedung hunian (41011); -----

- Konstruksi gedung perbelanjaan (41014); -----

- Konstruksi gedung lainnya (41019); -----

- Konstruksi bangunan sipil jembatan, jalan layang, fly over dan underpass (42102);
 - Konstruksi bangunan sipil lainnya (42919);
 - Konstruksi khusus bangunan sipil lainnya (42929);
 - Instalasi listrik (43211);
 - Instalasi konstruksi lainnya (43299);
 - Konstruksi khusus lainnya (43909);
 - Semua dalam arti seluas-luasnya baik untuk perhitungan sendiri maupun perhitungan pihak lain secara komisi.
 - 2. Perseroan ini mempunyai hak untuk mengadakan kerjasama dengan perorangan dan/atau badan-badan lain yang maksud dan tujuannya tidak menyalahi hukum dan yang dibidang-bidang usahanya sama atau hampir sama dengan perseroan.
 - Hal-hal lain yang tidak diubah menurut akta ini, dinyatakan tetap berlaku.
 - Akhirnya para penghadap menerangkan bahwa mengenai perubahan ini dan segala akibatnya yang mungkin timbul dikemudian hari, para persero dari perseroan komanditer tersebut memilih domisili hukum yang tetap dan umum di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Kelas I (satu) A Bandung.
- **DEMIKIAN AKTA INI** -----
- Dibuat dan diselesaikan di Kota Bandung, pada hari, tanggal, bulan dan tahun seperti tersebut pada bagian awal akta ini, dengan dihadiri oleh:

- **Nona DEWI RATNASARI**, lahir di Bandung, pada -----
tanggal 23-04-1982 (dua puluh tiga April seribu -----
sembilan ratus delapan puluh dua), swasta, -----
bertempat tinggal di Kota Cimahi, Komplek -----
Pemerintah Daerah Nomor 126, Rukun Tetangga 06, -----
Rukun Warga 14, Kelurahan Padasuka, Kecamatan -----
Cimahi Tengah; -----
- **Nyonya TIARA SANI KHUSNUL KHOTIMAH**, lahir di -----
Bandung, pada tanggal 11-10-1994 (sebelas Oktober ----
seribu sembilan ratus sembilan puluh empat), -----
karyawan swasta bertempat tinggal di Kota Bandung, ---
Anggacarang, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 005, ----
Kelurahan Mekarwangi, Kecamatan Bojongloa Kidul; ----
Sebagai para saksi. -----
- Setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris -----
Kepada para penghadap dan para saksi, maka pada -----
ketika itu juga para penghadap, para saksi, dan -----
saya, Notaris menandatangani akta ini. -----
- Dibuat dengan tanpa tambahan, tanpa gantian dan ----
tanpa coretan. -----
- Minuta akta ini telah ditandatangani dengan -----
sempurna. -----

- DIBERIKAN SEBAGAI SALINAN.-

Notaris di Kota Bandung



(HERA RATNANINGSIH, SH.)

npwp.

KPP PRATAMA BANDUNG CICADAS

73.640.759.4-429.000

NUSA JAYA PERSADA



JL RANCBOLANG INDAH II, MUNJAHLEGA, RANCASARI, KOTA
BANDUNG, JAWA BARAT, 40295



14-08-2015

www.pajak.go.id

Pajak Kita Untuk Kita

npwp.



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

NPWP dicantumkan dalam hal yang terkait dengan dokumen perpajakan.
Dalam hal wajib pajak pindah tempat tinggal atau tempat kedudukan,
harap mengajukan permohonan pindah alamat.
Seluruh layanan perpajakan tidak dipungut biaya.

PROVINSI JAWA BARAT
KOTA BANDUNG

NIK : 3315150902850002

Nama : AGUNG SANTOSO
Tempat/Tgl Lahir : GROBOGAN, 09-02-1985
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah :-
Alamat : JL. RANCABOLANG INDAH II
NO.9
RT/RW : 006/010
Kel/Desa : MANJAHLEGA
Kecamatan : RANCASARI
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: BELUM KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarga negaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA BANDUNG
07-03-2018

AS



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

PEMERINTAH KOTA BANDUNG

Jalan Cianjur No. 34 Telp.(022) 7217487 • 7217587 • 7217608 Fax, (022) 7217663 - Bandung



TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)

NOMOR TDP 101134625723	BERLAKU S/D TANGGAL 30 MARET 2021	0	0
---------------------------	--------------------------------------	---	---

NAMA PERUSAHAAN	: CV. NUSA JAYA PERSADA
STATUS	: PUSAT
ALAMAT PERUSAHAAN	: JALAN RANCABOLANG INDAH II NO. 9 KELURAHAN MANJAHLEGA, KECAMATAN RANCASARI, KOTA BANDUNG
NOMOR TELEPON	: 022 - FAX: 022 -
PENGURUS UTAMA / PENGURUS CABANG: AGUNG SANTOSO	
KEGIATAN USAHA POKOK : KBLI : 46100	PERDAGANGAN BESAR ATAS DASAR BALAS JASA (FEE) ATAU KONTRAK

Bandung, 30 Maret 2016

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KOTA BANDUNG



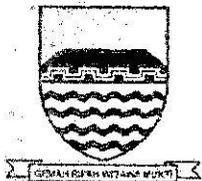
DR. H DANDAN RIZA WARDANA, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19680702 198803 1 003

Tembusan:

1. Kepala Dinas KUKM & Perindag Kota Bandung;
2. Camat Rancasari Kota Bandung.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Jalan Cianjur No. 34 Telp. (022) 7217487 • 7217587 • 7217608 Fax. (022) 7217663 - Bandung

VI | 26 | IG | 14.4 | 00038 | 00208



SURAT IZIN KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KOTA BANDUNG
NOMOR: 0724/IG/III/2016/BPPT
TENTANG
IZIN GANGGUAN

- Dasar :**
- a. Undang – Undang Gangguan (Hinder Ordonnande) Stbl. 1926 Nomor 226 yang telah diubah dan ditambah dengan Stbl. 1940 No. 14 dan 15;
 - b. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan Di Daerah;
 - d. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung;
 - e. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2012 tentang Izin Gangguan dan Retribusi Izin Gangguan;
 - f. Keputusan Walikota Bandung Nomor 1230 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Izin Gangguan dan Izin Tempat Usaha;
 - g. Peraturan Walikota Bandung Nomor 495 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 265 Tahun 2016; tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 495 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Terpadu.

MENGIZINKAN:

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| Kepada | : | |
| Nama Perusahaan | : | CV. NUSA JAYA PERSADA |
| Alamat Perusahaan | : | JALAN RAN CABOLANG INDAH II NO. 9 RT. 006 RW. 010 KELURAHAN MANJAHLEGA, KE-CAMATAN RANCASARI, KOTA BANDUNG |
| Nama Pimpinan | : | AGUNG SANTOSO |
| Alamat Pimpinan | : | JALAN RAN CABOLANG INDAH II NO. 9 RT. 006 RW. 010, KOTA BANDUNG, JAWA BARAT |
| Jenis Usaha | : | KANTOR PERDAGANGAN UMUM DAN JASA |
| Status Perusahaan | : | NON PMA/PMDN |
| Bentuk Perusahaan | : | PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV) |
| Luas Tanah | : | 140 M ² |
| Luas Bangunan | : | 54 M ² |
| Luas Ruang Usaha | : | 11(sebelas)M ² |
| Jumlah Karyawan | : | 2 Orang |
| Wajib Daftar Ulang Untuk | : | 23 Maret 2019 |
| | : | Melaksanakan kegiatan usaha tersebut di atas dengan mematuhi ketentuan sebagaimana tercantum pada halaman belakang Surat Izin ini. |

Ditetapkan di BANDUNG
pada tanggal 23 Maret 2016

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

(Signature)

DR. H DANDAN RIZA WARDANA, M.Si
Penibina Utama Muda
NIP. 19680702 198803 1 003

Tembusan:
Camat Rancasari Kota Bandung;



PEMERINTAH KOTA BANDUNG

KECAMATAN : Rancasari
KELURAHAN : Manjahlega

No. 073956

Model XVI

SURAT KETERANGAN DOMICILI PERUSAHAAN

Nomor : 54/U/kel.Mjlg./VII/2015

Lurah Manjahlega bersama ini menerangkan bahwa :
Nama : Agung Santoso
No. KTP : 3315150902850002
Tempat & Tanggal lahir (umur) : Grobogan, 09-02-1985
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat rumah & Telepon : Jl. Rancabolang Indah II No. 9
Jabatan : Direktur

Benar mempunyai perusahaan yang berdomicili dalam wilayah Kelurahan Manjahlega

dengan keterangan sebagai berikut :
Nama Perusahaan : CV. NUSA JAYA PERSADA
Alamat Kantor : Jl. Rancabolang Indah II No. 9
Telepon Kantor :
Akte Pendirian : Notaris Hera Ratnaningsih, SH
No. 02 tanggal 06 Juni 2015
Bergerak dalam bidang : Perdagangan Umum dan Jasa
Jumlah pegawai : 2 (dua) orang
Jam kerja : 08.00 - 16.00 WIB

Surat Keterangan ini dikeluarkan kepada yang bersangkutan untuk keperluan pengurusan Izin Tempat Usaha.

Demikian agar yang berkepentingan maklum adanya.

Tanggal : 10-08-2015
Nomor : 129/DP/VIII/2015

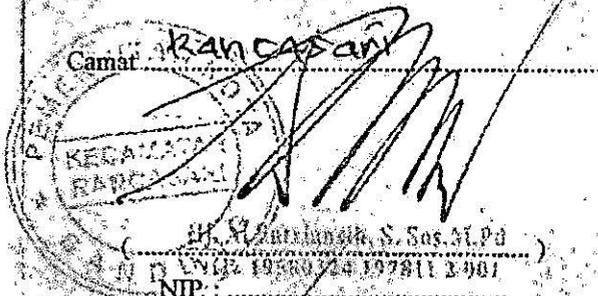
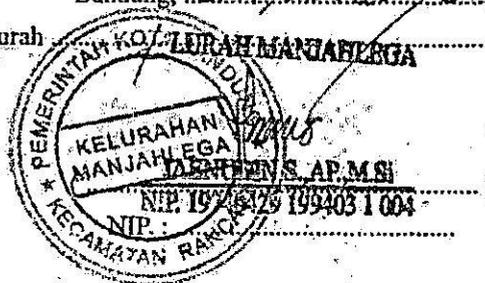
Bandung, 6 Agustus 2015

Lurah

Mengetahui :

Camat

Rancasari



(H. Ratnaningsih, S. Sos. SH, Pd)
NIP. 197309241978112401
NIP.



GEMAH RIPAH WIBAWA MUKTI

PEMERINTAH KOTA BANDUNG BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Jalan Cianjur No. 34 Telp.(022) 7217487 • 7217587 • 7217608 Fax. (022) 7217663 - Bandung



SURAT IZIN KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA BANDUNG NOMOR: 1-3274-10765-2-0018 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL

Nama Perusahaan : CV. NUSA JAYA PERSADA
Alamat Kantor Perusahaan
Alamat Perusahaan : Jln. Rancabolang Indah II No. 9
RT / RW : 06 / 10
Kelurahan : Manjahlega
Kecamatan : Rancasari **Kode Pos** : 40286
Kota : Bandung
Propinsi : Jawa Barat
Nomor Telepon : 022- **Nomor Fax** : 022-

Nama Penanggung Jawab Perusahaan / Direktur Utama

Nama : AGUNG SANTOSO
NPWP Perusahaan : 73.640.759.4-429.000

Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) ini berlaku untuk melakukan Kegiatan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Kualifikasi : Kecil

Nama Penanggung Jawab Teknis : WAHJU AGUNG PRABAWA

No. PJT-BU : 2.1.022.1.148.31.403588

Berlaku sampai dengan Tanggal: 23 September 2019

Dikeluarkan di : BANDUNG
pada tanggal : 23 September 2016

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU



DR. H. BANDAN RIZA WARDANA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680702 198803 1 003

GEMAH RIPAH WIBAWA MUKTI



KEPADA BAHWA WILAYAH KOTA BANDUNG

PEMERINTAH KOTA BANDUNG BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Jalan Cianjur No. 34 Telp.(022) 7217487 - 7217587 - 7217608 Fax. (022) 7217663 - Bandung



SURAT IZIN KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA BANDUNG NOMOR: 0151/IUP/III/2016/BPPT TENTANG IZIN USAHA PERDAGANGAN KECIL

NAMA PERUSAHAAN	: CV. NUSA JAYA PERSADA
NAMA PENANGGUNG JAWAB & JABATAN	: AGUNG SANTOSO, DIREKTUR
ALAMAT PERUSAHAAN	: JALAN RANCABOLANG INDAH II NO. 9 RT. 006 RW. 010 KELURAHAN MANJAHLEGA, KECAMATAN RANCASARI, KOTA BANDUNG
NOMOR TELEPON	: 022 - FAX:
KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN (TIDAK TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN)	: Rp. 500.000.000,-
KEGIATAN USAHA	: PERDAGANGAN BARANG DAN JASA
KELEMBAGAAN	: PEMASOK
BIDANG USAHA (KBLI)	: 4610, 7020, 7310

BARANG / JASA DAGANGAN UTAMA : ALAT/PERALATAN/SUKU CADANG/HASIL INDUSTRI : ALAT TULIS KANTOR (ATK), SERAGAM SEKOLAH DAN KANTOR, KAIN, TEKSTIL, PAKAIAN JADI, KERAJINAN, CINDERAMATA, SOUVENIR, ALAT PERAGA PENDIDIKAN, VISUALISASI, ALAT LABORATORIUM, ALAT KESEHATAN, ALAT KEDOKTERAN, PERABOT RUMAH TANGGA, MAKANAN DAN MINUMAN RINGAN (NON ALKOHOL), BIBIT, PUPUK (NON SUBSIDI), PERTANIAN, PERKEBUNAN, KEHUTANAN, PETERNAKAN, PERIKANAN, PAKAN TERNAK, SUKU CADANG DAN AKSESORIES KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT, TIMBANGAN KHUSUS, ASPAL, TELEMATIKA, OBAT-OBATAN (NON RACIKAN), BAHAN KIMIA (NON PELEDAK/B2), MEBEUL (FURNITURE), KOMPUTER (HARDWARE, SOFTWARE), ALAT ELEKTRONIK, BAHAN BANGUNAN DAN MATERIAL, HASIL PERCETAKAN DAN PENERBITAN, PEMADAM KEBAKARAN, TEKNIKAL, ELEKTRIKAL, MEKANIKAL, TELEKOMUNIKASI, JASA PERIKLAMAN, MULTIMEDIA, KONSULTASI BIDANG (TEKNOLOGI INFORMASI, TELEKOMUNIKASI, BISNIS MANAJEMEN), DIGITASI, PEMETAAN, PENYEWaan PERALATAN SURVEY, PEMELIHARAAN LABORATORIUM, WARUNG INTERNET, JASA BOGA/CATERING, PENGURUSAN SURAT PERIZINAN, PENYEWaan RUANGAN, PENYIAPAN PERTAMANAN (LANDSCAPE), PENYEWaan KENDARAAN BERMOTOR, CLEANING SERVICE, PENGANTARAN BARANG (TIDAK MENIMBUN), PEMELIHARAAN KENDARAAN BERMOTOR

IZIN INI BERLAKU UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA PERDAGANGAN DI SELURUH WILAYAH REPUBLIK INDONESIA, SELAMA PERUSAHAAN MASIH MENJALANKAN USAHANYA, DAN WAJIB DIDAFTAR ULANG SETIAP 5 (LIMA) TAHUN SEKALI



Bandung, 28 Maret 2016
 KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
 KOTA BANDUNG
 DR. H. H. RIZA WARDANA, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19680702 198803 1 003

Tembusan:

1. Kepala Dinas KUKM & Perindag Kota Bandung;
2. Camat Rancasari Kota Bandung.



**LEMBAGA
PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI**
Construction Services Development Board

Nomor : **0407959**

SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PELAKSANA KONSTRUKSI

Berdasarkan ketentuan pasal 8 huruf b dan berdasarkan pasal 17 ayat (4) dan ayat (5) Undang - Undang No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

Nama Badan Usaha	: NUSA JAYA PERSADA, CV		
Nama Pimpinan / PJBU	: Agung Santoso		
Alamat Badan Usaha	: Jl. Rancabolang Indah II No.9		
Kabupaten / Kota	: Kota Bandung	Kodepos	: 40286
Provinsi	: Jawa Barat	No. Fax	:
No. Telepon	: 022		
E-mail	:		
NPWP	: 73.640.759.4-429.000		
Jenis Usaha	: Jasa Pelaksana Konstruksi		
Sifat Usaha	: Umum		
Kekayaan Bersih	: Rp. 495.000.000		
Nomor Registrasi	: 0 - 3273 - 06 - 002 - 1 - 10 - 105765		

Dinyatakan memiliki kemampuan dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana yang tercantum di halaman belakang sertifikat ini.

Sertifikat ini diterbitkan pertama tanggal 15 Juli 2016 berlaku sampai dengan tanggal 14 Juli 2019 dengan kewajiban registrasi ulang tahun ke-2 paling lambat tanggal 14 Januari 2018 dan registrasi ulang tahun ke-3 paling lambat tanggal 14 Januari 2019



Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 15 Juli 2016

Badan Pelaksana
LPJK Provinsi Jawa Barat

M. Taufik, BE
Manajer Eksekutif

Keterangan:

1. Sertifikat ini milik LPJK, harus dikembalikan sobald habis masa berlakunya atau dinyatakan tidak berlaku lagi
2. Data yang tertera dalam SBU ini dapat dikonfirmasi melalui www.lpjk.net



**LEMBAGA
PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI**
Construction Services Development Board

Nomor : **0407959**

SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PELAKSANA KONSTRUKSI

Berdasarkan ketentuan pasal 8 huruf b dan berdasarkan pasal 17 ayat (4) dan ayat (5) Undang - Undang No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

Nama Badan Usaha : **NUSA JAYA PERSADA, CV**
Nama Pimpinan / PJBU : **Agung Santoso**
Alamat Badan Usaha : **Jl. Rancabolang Indah II No.9**

Kabupaten / Kota : **Kota Bandung** Kodepos : **40286**
Provinsi : **Jawa Barat**
No. Telepon : **022** No. Fax :
E-mail :
NPWP : **73.640.759 4-429.000**
Jenis Usaha : **Jasa Pelaksana Konstruksi**
Sifat Usaha : **Umum**
Kekayaan Bersih : **Rp 495.000.000**

Nomor Registrasi : **0 - 3273 - 06 - 002 - 1 - 10 - 105765**

Dinyatakan memiliki kemampuan dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana yang tercantum di halaman belakang sertifikat ini.

Sertifikat ini diterbitkan pertama tanggal 15 Juli 2016 berlaku sampai dengan tanggal 14 Juli 2019 dengan kewajiban registrasi ulang tahun ke-2 paling lambat tanggal 14 Januari 2018 dan registrasi ulang tahun ke-3 paling lambat tanggal 14 Januari 2019



Ditetapkan di : **Bandung**
Pada Tanggal : **15 Juli 2016**

Badan Pelaksana
LPJK Provinsi Jawa Barat

M. Taufik, BE
Manajer Eksekutif

Keterangan:

1. Sertifikat ini milik LPJK, harus dikembalikan setelah habis masa berlakunya atau dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Data yang tertera dalam SBU ini dapat diklarifikasi melalui www.lpjk.net



KEHENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 73.149.301.2-429.000
AGUNG SANTOSO
NIK : 3315150902850002

JL. RANGABOLANG INDAH I NO.9 RT.006 RW.010
MANJALEGA RANCASARI
KOTA BANDUNG JAWA BARAT

KPP PRATAMA BANDUNG CICAONG



KEHENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 73.640.759.4-429.000
CV. NUSA JAYA PERSADA

JL. RANGABOLANG INDAH II NO.9 RT.006 RW.010
MANJALEGA RANCASARI
KOTA BANDUNG JAWA BARAT

KPP PRATAMA BANDUNG CICAONG



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

DAFTAR PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

KANTOR/SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
KEGIATAN : PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN /
PENGELOLAAN PERENCANAAN, KEUNANGAN,
BMN DAN UMUM SDM TRANSPORTASI/
LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL
/ LAYANAN PERKANTORAN/ OPRASIONAL
PEMELIHARAAN KANTOR/ PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH
COVID-19/ BELANJA BARANG OPRASIONAL
PENANGANAN PANDEMI COVID-19
PEKERJAAN : PENGADAAN MASKER BAGI
PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG TAHUN 2022
LOKASI : JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
HARI/TANGGAL : SENIN, 28 MARET 2022

NO	PERUSAHAAN/ALAMAT	NAMA & JABATAN	JAM
1.	CV. NUSA JAYA PERSADA. JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.	<u>AGUNG SANTOSA</u> (Direktur)	13.00 WIB

PEJABAT PENGADAAN BARANG/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
Home Page : www.pip-semarang.ac.id

UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : PL.102 / 61 / 13 / PIP.SMG-2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Semarang, 28 Maret 2022

Kepada Yth.

Direktur CV. NUSA JAYA PERSADA.

Jl. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.

Di BANDUNG

Perihal : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022.

Dengan ini, Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung Paket Pengadaan Pekerjaan Barang Non Oprasional sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan

Nama Paket Pengadaan : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022.

Lingkup Pekerjaan : Meliputi Pengadaan Masker Bagi Pegawai.

Nilai Total HPS : Rp. 199.643.490,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Rupiah*)

Sumber pendanaan : DIPA RM PIP SEMARANG Tahun Anggaran 2022

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat: Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang

Telepon/Fax : 024 - 8311527

Website : www.pip-semarang.ac.id

Saudara diminta untuk memasukkan Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Senin, 28 s.d. Selasa, 29 Maret 2022	07.30 s.d. 13.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Selasa, 29 Maret 2022	13.00 WIB s.d. Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Rabu, 30 Maret 2022	

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

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
PIP SEMARANG

KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

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



DOKUMEN PEMILIHAN PENGADAAN LANGSUNG

**NOMOR : PL.102 / 61 / 12 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 28 MARET 2022**

**UNTUK
KEGIATAN**

**PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN/PENGELOLAAN
PERENCANAAN, KEUNANGAN, BMN DAN UMUM SDM
TRANSPORTASI/LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN
INTERNAL/LAYANAN PERKANTORAN/OPRASIONAL
PEMELIHARAAN KANTOR/PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID-
19/BELANJA BARANG OPRASIONAL PENANGANAN PANDEMI
COVID-19**

PEKERJAAN

**PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
TAHUN 2022**

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

**TAHUN ANGGARAN
2022**

BAB I
UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : PL.102 / 48 / 1 / PIP.SMG-2022 Semarang, 28 Maret 2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Direktur CV. NUSA JAYA PERSADA.
JL. Rancabolang Indah No. 09, RT. 006/RW. 010, Manjahlega, Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat.

Di BANDUNG

Perihal : Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022.

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

1. Paket Pengadaan

Nama Paket Pengadaan : Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
Lingkup Pekerjaan : Meliputi Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai.
Nilai total HPS : Rp. 199.643.490,- (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Rupiah*)
Sumber Pendanaan : DIPA (RM) PIP SEMARANG Tahun Anggaran 2022

2. Pelaksanaan Pengadaan

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

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

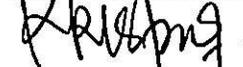
No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Senin, 28 s.d. Selasa, 29 Maret 2022	07.30 s.d. 13.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Selasa, 29 Maret 2022	13.00 WIB s.d. Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Rabu, 30 Maret 2022	

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

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

PIP SEMARANG



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

BAB II

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)

A. UMUM

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

	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>
--	--

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

<p>5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi / Legalitas Peserta</p>	<p>5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian /Lembaga /Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian /Lembaga /Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
---	--

	<p>5.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal; b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir; c. menandatangani Pakta Integritas; dan d. Surat pernyataan yang ditandatangani berisi: <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta</p>	<p>Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengalaman: <ol style="list-style-type: none"> 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

<p>7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung</p>	<p>Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan Pengadaan Langsung; b. Instruksi Kepada Peserta (IKP); c. Lembar Data Pemilihan (LDP); d. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan Gambar; e. Bentuk Dokumen Penawaran; f. Pakta Integritas; g. Formulir Isian Kualifikasi; dan h. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).
---	---

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi	<p>8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.</p> <p>8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:</p> <p>a. Surat Penawaran, yang di dalamnya mencantumkan :</p> <ol style="list-style-type: none">1) tanggal;2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan4) tanda tangan oleh :<ol style="list-style-type: none">a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; ataud) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat. <p>b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).</p> <p>8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">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; danf. identitas (jenis, tipe dan merek). <p>8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);b. Jumlah total harga penawaran;c. Biaya <i>overhead</i> dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta
---	--

	<p>biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.</p> <p>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).</p>
--	---

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	<p>10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.</p> <p>10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. evaluasi administrasi dan kualifikasi; b. evaluasi teknis; dan c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga. <p>11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 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.

<p>12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung</p>	<p>c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur; 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6. 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain. <p>11.3 Evaluasi Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (<i>pass and fail</i>); 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. <p>11.4 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.</p> <p>12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tanggal dibuatnya Berita Acara b. Nama dan alamat peserta; c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi; d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada)
---	--

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

13. Penerbitan SPPBJ

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

14. Penandatanganan SPK

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

BAB III

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
A. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP : 35077130
	1.2	Nama Paket Pengadaan : Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
	1.3	Uraian Singkat Paket Pengadaan : Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan : <i>Harga Satuan</i>
	1.6	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah : Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan : Pejabat Pengadaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan : Jl. Singosari 2A Semarang
	1.9	Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah : https://pip-semarang.ac.id
	1.10	Website Aplikasi SPSE : Lpse.dephub.go.id
	B. SUMBER DANA	
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PESERTA	5.1.a	Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP) Kualifikasi Non Kecil dengan Klasifikasi Perdagangan Besar Tekstil, Pakaian dan Alas kaki lainnya dan atau surat izin lain sesuai bidang sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer yang masih berlaku;
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa berlaku Surat Penawaran : 30 (Tiga Puluh) hari kalender
	8.3.b	Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan: 15 (Lima Belas) Hari Kalender

BAB IV
SPESIFIKASI TEKNIS

NO	BARANG	VOLUME	KEMASAN	DESKRIPSI PRODUK
1	MASKER	5010	Pack	Masker 3 ply (terdiri dari 3 lapisan, lapisan luar, dalam dan bagian tengah yang berfungsi sebagai filter, battery filter dengan tali karet lentur yang dipasang di telinga.

Semarang, 28 Maret 2022
PPK BELANJA RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



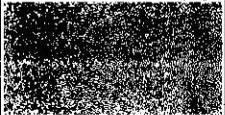
HERI PRASETYO, SM.
Penata Muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

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

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	:	_____

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ 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 10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

BAB VIII

BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____
Nama PPK:	_____
Nama Penyedia:	_____
PAKET PENGADAAN : _____	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____]</i>	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah).	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender	
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>	Untuk dan atas nama Penyedia _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a. PIHAK KEDUA wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan, dan ketepatan tempat penyerahan.
- b. PIHAK KEDUA yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.]

4. HARGA SPK

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

5. HAK KEPEMILIKAN

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

6. CACAT MUTU

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

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

9. JADWAL

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

10. ASURANSI

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

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko PIHAK KEDUA, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PIHAK PERTAMA.
- c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh PIHAK KEDUA atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian PIHAK KEDUA.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. PENGUJIAN

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

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

17. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

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

18. PERUBAHAN SPK

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

19. PERISTIWA KOMPENSASI

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

20. PERPANJANGAN WAKTU

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

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PIHAK PERTAMA wajib membayar kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dan selanjutnya menjadi hak milik PIHAK PERTAMA;

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

22. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, dengan ketentuan:
- 1) PIHAK KEDUA telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara sekaligus;
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PIHAK PERTAMA dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari PIHAK KEDUA harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

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

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Untuk dan atas nama
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
PIHAK PERTAMA
PPK BELANJA RM

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

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/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 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 MELAKSANAKAN KERJA

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan _____ :
2. Tanggal Mulai Kerja _____ :
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu Penyelesaian _____ : selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda _____ : Terhadap setiap hari keterlambatan 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]

C. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ¹

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

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

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

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

Untuk dan atas nama _____

Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB X

PENUTUP

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

Semarang, 28 Maret 2022

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM

Pembina, (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

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 Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Pengadaan Masker Bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2022 sebesar Rp. _____ (_____).

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

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

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

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

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

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

.....
Nama Lengkap

PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

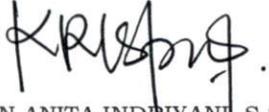
ON LINE

NO	KEGIATAN	23-Mar-22	24-Mar-22	25-Mar-22	26-Mar-22	27-Mar-22	28-Mar-22	29-Mar-22	30-Mar-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 - SPPBJ								
9	Penandatanganan Kontrak / SPK								

KETERANGAN

- HARI KERJA
- PROSES PELELANGAN
- HARI LIBUR

SEMARANG, 28 MARET 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA


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

PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

ON LINE

No	KEGIATAN	AGENDA SURAT	
		NOMOR	TANGGAL
1	Dokumen Pengadaan Langsung	PL.102 / 61 / 12 / PIP.SMG-2022	28-Mar-2022
2	Undangan kepada Peserta Terpilih dilampiri	PL.102 / 61 / 13 / PIP.SMG-2022	28-Mar-2022
3	Pemasukan Dokumen Penawaran		28-Mar-22
4	Pembukaan Dokumen Penawaran	PL.102 / 62 / 13 / PIP.SMG-2022	29-Mar-2022
5	Evaluasi Penawaran, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	PL.102 / 62 / 14 / PIP.SMG-2022	29-Mar-2022
6	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	PL.102 / 62 / 15 / PIP.SMG-2022	29-Mar-2022
7	BA PRA SPPBJ (PRE AWARD MEETING)	PL.102 / 62 / 16 / PIP.SMG-2022	29-Mar-2022
8	SPPBJ	PL.102 / 63 / 7 / PIP.SMG-2022	30-Mar-2022
9	Penandatanganan Kontrak / SPK	PL.102 / 63 / 8 / PIP.SMG-2022	30-Mar-2022
10	SPMK	PL.102 / 63 / 9 / PIP.SMG-2022	30-Mar-2022
11	Berita Acara Pemeriksaan 100 % 15	PL.102 / 73 / 1 / PIP.SMG-2022	13-Apr-2022
12	Berita Acara Serah Terima 100 % 15	PL.102 / 73 / 2 / PIP.SMG-2022	13-Apr-2022
13	BA PPHAP/ BA EVALUASI PEKERJAAN 15	PL.102 / 73 / 3 / PIP.SMG-2022	13-Apr-2022
14	BA PEMBAYARAN (KPA/DIR)	PL.102 / 73 / 3 / PIP.SMG-2022	13-Apr-2022

HPS	
Rp	199.643.490,00
RAB	
Rp	199.087.380,00
NEGO	
Rp	198.531.270,00

Pendaft Kontrak KPPN 5 hari setelah SPK

SEMARANG, 28 MARET 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



KRISTIN ANITA INDRIYANI, S.ST, MM
Pembina, (IV/a)
NIP. 19790620 200212 2 002

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

**PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022**

**KERANGKA ACUAN KERJA
PEKERJAAN PENGADAAN BARANG OPSIONAL -
PENANGANAN PANDEMI COVID - 19**



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG TAHUN 2022

I. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. 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);
- 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 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);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 78 tahun 2014 tentang Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal;
- g. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 43 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- h. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 86 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- i. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 63 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 84 Tahun 2009 Tentang Tata Cara Pemberian Bantuan Pendidikan dan Pelatihan Serta Beasiswa di Bidang Transportasi;
- j. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.05/BPSDMP-2017 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Bagi Masyarakat.

2. Gambaran Umum

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

- a. Mempertahankan tingkat jasa pelayanan sarana dan prasarana perhubungan;
- b. Melaksanakan konsolidasi melalui restrukturisasi dan reformasi di bidang sarana dan prasarana perhubungan
- c. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan jasa perhubungan
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan jasa perhubungan yang handal dan memberikan nilai tambah.

Visi dan Misi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan (BPSDM) Kementerian Perhubungan mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. Dengan visi Terwujudnya Sumber Daya Manusia Perhubungan yang Prima, Profesional dan Beretika dalam Menyelenggarakan Transportasi yang Handal serta Berorientasi Zero Accident; BPSDM menjabarkan visinya sebagai berikut :

- a. Mengelola pendidikan, pelatihan dan penyuluhan transportasi yang profesional untuk menciptakan kapasitas dan kualitas SDM perhubungan sesuai kebutuhan,
- b. Membangun organisasi yang efektif dengan SDM kompeten, dan sistem informasi yang handal dalam memenuhi kebutuhan stakeholders.

Tugas BPSDM adalah melaksanakan tugas pengembangan sumber daya manusia di bidang perhubungan. Adapun fungsi BPSDM adalah

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang perhubungan;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang perhubungan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang perhubungan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut (PPSDML) yang berada di bawah koordinasi Badan Pengembangan SDM Perhubungan, mempunyai visi Mewujudkan Sumber Daya Manusia Transportasi Laut yang kompeten dan berdaya saing tinggi. Adapun misi PPSDML adalah :

1. Mengajak industri maritime berpartisipasi pada pelaksanaan diklat.
2. Melaksanakan rekrutmen dan penempatan instruktur dan teknisi.
3. Mengadakan peralatan diklat, laboratorium dan simulator.
4. Meningkatkan kompetensi SDM Transportasi Laut.

Sesuai dengan Permenhub Nomor. PM 43 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran dalam pasal 2 yang menyatakan "PIP mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang pelayaran".

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.

3. Rumusan Masalah

Mengingat pentingnya kualitas Kesehatan SDM Transportasi BPSDM Perhubungan yang prima, profesional, beretika dalam jumlah dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan maka harus mengoptimalkan dukungan layanan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakannya kepada para peserta diklat.

Hal ini juga sejalan dengan misi dari PIP Semarang, yakni salah satunya adalah memberikan pelayanan pendidikan dan pelatihan berstandar nasional maupun internasional untuk membekali sumber daya manusia yang profesional, mandiri, berwibawa dan berwawasan global.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

- 1) Maksud Kegiatan Maksud dari Pengadaan Masker bagi Pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun 2021 adalah untuk memenuhi layanan dukungan Operasional Penanganan Pandemi Covid-19.
- 2) Tujuan Kegiatan
Tujuan kegiatan Pengadaan Masker bagi Pegawai tahun anggaran 2022 dengan sistem pemberian Masker kepada Pegawai adalah:
 - a) Menyediakan Masker sebagai pendukung pelayanan Operasional Penanganan Pandemi Covid-19;
 - b) Pegawai mendapat Masker yang sesuai dengan spesifikasi kebutuhan yang telah ditentukan;

III. TARGET/SASARAN

Target dan Sasaran

Target dan Sasaran adalah Ketersediaan layanan dukungan dalam rangka Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Wabah Covid-19 tahun anggaran 2022 sebanyak 5010 Pack di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

IV. ORGANISASI PENGADAAN

- a. Kementerian : KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
- b. Satker : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
- c. KPA : Capt. DIAN WAHDIANA, MM.
- d. PPK (RM) : HERI PRASETYO, SM.

V. SUMBER DANA PERKIRAAN PEMBIAYAAN

- a. Sumber dana yang tersedia dalam DIPA (RM) Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang untuk membiayai Pengadaan Masker bagi Pegawai Pegawai sebesar Rp. 199.680.000,- (*Seratus Sembilan Sembilan Juta Enam Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah*).
- b. Total perkiraan biaya (HPS) yang diperlukan untuk Pengadaan Pengadaan Bahan Swab Antigen Pegawai sebesar Rp. 199.643.490,- (*Seratus Sembilan Sembilan Juta Enam Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Rupiah*).

VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama 15 (Lima Belas) hari kalend

VII. LINGKUP PEKERJAAN

a. Uraian Pekerjaan

- 1) Lingkup Pekerjaan Pengadaan Masker bagi Pegawai pada Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun Anggaran 2022 adalah menyediakan kebutuhan Perlengkapan Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Wabah Covid-19, pada Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang, dengan Spesifikasi Teknis sebagai berikut:

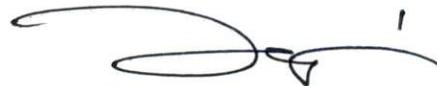
NO	BARANG	VOLUME	KEMASAN	DESKRIPSI PRODUK
1	MASKER	5010	Pack	Masker 3 ply (terdiri dari 3 lapisan, lapisan luar, dalam dan bagian tengah yang berfungsi sebagai filter, battery filter dengan tali karet lentur yang dipasang di telinga.

- 2) Penyedia melakukan pengiriman barang sebelum pelaksanaan pemeriksaan dan maksimal 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan pemeriksaan.

b. Jumlah Hari Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Masker bagi Pegawai PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 ini harus dilaksanakan selama 15 (Lima Belas) hari kalender.

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



HERI PRASETYO, S.M.

Penata Muda, (III/a)

NIP. 19850429 201012 1 003

HPS PENGADAAN MASKER BAGI PEGAWAI PIP SEMARANG

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HPS		
				DPP	HARGA SATUAN+PPN	JUMLAH
1	Masker	5010	Pack	Rp 35.900	Rp 39.849	Rp 199.643.490
TOTAL						Rp 199.643.490

Semarang, 28 Maret 2022
PPK BELANJA RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



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

DOKUMENTASI PENGADAAN MASKER UNTUK PEGAWAI PIP SEMARANG 2022



