

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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

**NOMOR : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022
TANGGAL 21 Maret 2022**

KEGIATAN

**LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL, LAYANAN
PERKANTORAN, OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN
KANTOR, PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN
PENYEBARAN WABAH COVID 19, BELANJA BARANG
OPERASIONAL - PENANGANAN PANDEMI COVID-19**

PEKERJAAN

**PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN COVID 19**

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

HARGA PEKERJAAN : Rp. 194.370.000,-

**TERBILANG : SERATUS SEMBILAN PULUH EMPAT JUTA
TIGA RATUS TUJUH PULUH RIBU RUPIAH**

JANGKA WAKTU : 9 (SEMBILAN) HARI KALENDER

PENYEDIA BARANG DAN JASA

**PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati,
Sleman Yogyakarta**



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

BERITA ACARA EVALUASI PEKERJAAN

NOMOR : PL.102 / 56 / 3 / PIP.SMG-2022
TANGGAL : 29 Maret 2022
PEKERJAAN : Pengadaan Imunboster Pencegahan Dan Penanggulangan Covid 19
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 Pembuat Komitmen Barang dan Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas, dengan mengambil tempat di *Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang*, telah mengadakan rapat Evaluasi Pekerjaan terhadap Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan tersebut diatas.

Rapat dipimpin oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

Hadir dalam rapat :

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BARANG/JASA :

1. HERI PRASETYO, S.M

PENYEDIA BARANG DAN JASA :

NAMA PERUSAHAAN : PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
ALAMAT : Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW.
001 Sendangadi Mlati, Sleman Yogyakarta
N P W P : 96.276.194.6-542.000

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

Demikian Berita Acara Evaluasi Pekerjaan Pengadaan Imunboster Pencegahan Dan Penanggulangan Covid 19 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen

HERI PRASETYO, S.M
PPK Rupiah Murni
NIP: 19850429 201012 1003



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



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

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: PL.102 / 56 / 5 / PIP.SMG-2022

Paket Pekerjaan : Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19
Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;
berdasarkan SPK nomor PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama Penyedia : PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati,
Sleman Yogyakarta

yang dalam hal ini diwakili oleh SITI AZIZAH NURROHMAH
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan: Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022;
2. Tanggal mulai kerja: 21 Maret 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama 9 (sembilan) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 29 Maret 2022;
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK sesuai ketentuan dalam SPK.

Semarang, 21 Maret 2022

Untuk dan atas nama POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
Pejabat Pembuat Komitmen


Heri Prasetyo, SM
PPK Rupiah Murni
NIP: 19850429 201012 1 0003

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur
INDONESIA



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



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

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG					
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Maret 2022					
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M					
Nama Penyedia	PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA					
PAKET PEKERJAAN : PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 53 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 16 Maret 2022					
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 55 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 18 Maret 2022					
SUMBER DANA: DIPA RM PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.WA.4627.EBA.994.002.I.521131						
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 9 (sembilan) hari kalender terhitung sejak tanggal 21 s.d 29 Maret 2022						
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.						
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 194.370.000,- (Seratus Sembilan Puluh Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:						
NO.	JENIS PEKERJAAN	SAT	VOL	HARGA SATUAN	PPN 10%	TOTAL HARGA
1	Susu bear brand	380	karton	307.000	30.700	128.326.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	7.500	750	43.890.000
3	Madu 250 ml	380	botol	38.000	3.800	15.884.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	15.000	1.500	6.270.000
Grand Total						194.370.000
Terbilang : Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah						

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Maret 2022
Cara Pembayaran : <ol style="list-style-type: none"> 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 melalui PT. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. KCP Yogyakarta Sinduadi atas nama PT. Multitama Sarana Indonesia dengan nomor rekening 137-0017927266; 4. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka Pihak penyedia dikenakan denda sebesar 1% (satu per seribu) dari harga kontrak untuk setiap hari kelambatan dan untuk kelalaian dalam memenuhi spektek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi spektek tersebut 	
Untuk dan atas nama Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Pejabat Penandatangan Kontrak RM  <u>HERI PRASETYO, S.M</u> Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429201012 1 003	Untuk dan atas nama Penyedia PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA  <u>SITI AZIZAH NURROHMAH</u> Direktur



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

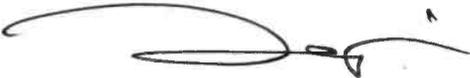


JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Maret 2022					
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M					
Nama Penyedia	PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA					
PAKET PEKERJAAN : PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 53 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 16 Maret 2022					
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 55 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 18 Maret 2022					
SUMBER DANA: DIPA RM PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.WA.4627.EBA.994.002.I.521131						
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 9 (sembilan) hari kalender terhitung sejak tanggal 21 s.d 29 Maret 2022						
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.						
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 194.370.000,- (Seratus Sembilan Puluh Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:						
NO.	JENIS PEKERJAAN	SAT	VOL	HARGA SATUAN	PPN 10%	TOTAL HARGA
1	Susu bear brand	380	karton	307.000	30.700	128.326.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	7.500	750	43.890.000
3	Madu 250 ml	380	botol	38.000	3.800	15.884.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	15.000	1.500	6.270.000
Grand Total						194.370.000
Terbilang : Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah						

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Maret 2022
Cara Pembayaran : <ol style="list-style-type: none"> 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 melalui PT. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. KCP Yogyakarta Sinduadi atas nama PT. Multitama Sarana Indonesia dengan nomor rekening 137-0017927266; 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 Penandatanganan Kontrak RM  <u>HERI PRASETYO, S.M</u> Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429201012 1 003	Untuk dan atas nama Penyedia PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA  <u>SITI AZIZAH NURROHMAH</u> Direktur

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

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

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. PENYEDIA JASA MANDIRI

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

4. HARGA SPK

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

5. HAK KEPEMILIKAN

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

6. CACAT MUTU

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

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

9. JADWAL

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

10. ASURANSI

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

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

- c. Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban 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/menyelesaiakannya, 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 pabrian dari produsen pabrian (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 keputusan SPK dilakukan karena kesalahan PIHAK KEDUA:
- 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh PIHAK KEDUA atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) PIHAK KEDUA membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) PIHAK KEDUA dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena PIHAK PERTAMA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PIHAK PERTAMA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

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



Heri Prasetyo, S.M
Penata muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : PL.102/55/6/PIP.SMG-2022
Lampiran : -

Semarang, 18 Maret 2022

Kepada Yth.
PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
di Sleman (Kab.)

Perihal : Penunjukan penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 15313114 tanggal 18/Mar/2022 tentang PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19 dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. 194.370.000,00 (seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu Rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

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

Satuan Kerja POLITEKNIK ILMUPELAYARAN SEMARANG
Pejabat Penandatanganan Kontrak

HERI PRASETYO, S.M
NIP. 198504292010121003

Tembusan Yth.:

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



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



JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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

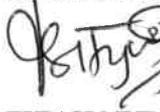
BERITA ACARA
RAPAT PRA KONTRAK
PL.102 / 55 / 5 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Jumat tanggal Delapan Belas bulan Maret tahun Dua Puluh Ribu Dua Puluh Dua berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) dari Pejabat Pengadaan No. PL.102 / 55 / 4 / PIP.SMG-2022 tanggal telah diadakan Rapat Pra Kontrak (Pre Award Meeting) antara PPK Rupiah Murni, Pejabat Pengadaan Belanja Rupiah Murni dengan Calon Penyedia Jasa yang ditetapkan sebagai Pemenang

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

1. Waktu Penerbitan SPPBJ
SPPBJ akan diterbitkan tanggal 18 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.

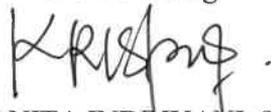
Demikian Berita Acara ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA


SITI AZIZAH NURROHMAH
INDONESIA
Direktur

Pejabat Penandatanganan Kontrak
PIP Semarang

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

Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
PIP Semarang

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



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran

PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19

Nomor : PL.102/54/2/PIP.SMG-2022

Pada hari ini, 17 Maret 2022, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 88390114
Nama Paket : PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID19
Nilai Total HPS : Rp. 199.804.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	PERUM MLATI KRAJAN BLOK A NO 2 RT 002 RW 001 SENDANGADI MLATI KAB.SLEMAN D.I YOGYAKARTA	Rp. 197.588.600,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	LULUS	

2. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	LULUS	

3. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	Rp. 197.588.600,00	LULUS	

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

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

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



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



JALAN SINGOSARI 2A
 SEMARANG
 KODE POS 50242

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

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

Berita Acara Hasil Pemilihan

PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19

Nomor : PL.102/55/4/PIP.SMG-2022

Pada hari ini, 18 Maret 2022, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 88390114
 Nama Paket : PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID19
 Nilai Total HPS : Rp. 199.804.000,00
 Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	PERUM MLATI KRAJAN BLOK A NO 2 RT 002 RW 001 SENDANGADI MLATI KAB.SLEMAN D.I YOGYAKARTA	Rp. 197.588.600,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	LULUS	

2. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	LULUS	

3. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT MULTITAMA SARANA INDONESIA	Rp. 197.588.600,00	LULUS	

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

1. Nilai Penawaran: Rp. 197.588.600,00 (98.89 %)
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: Rp. 197.588.600,00 (98.89 %)
3. Nilai Negosiasi Biaya: Rp. 194.370.000,00 (97.28 %)

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

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

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

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN BIAYA

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
BELANJA BARANG OPERASIONAL - PENANGANAN PANDEMI COVID-19
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

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

KETERANGAN :

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

Keterangan

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

PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA
PIP SEMARANG



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

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

EVALUASI HARGA PENAWARAN

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
BELANJA BARANG OPERASIONAL - PENANGANAN PANDEMI COVID-19
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)					RAB PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA				
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)		HARGA SAT. (Rp)	PROSENTASE (%)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp)
				SATUAN	JUMLAH				
1	Susu bear brand	380	karton	310.000	129.580.000	309.000	100%	WAJAR	129.162.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	8.000	46.816.000	7.800	98%	WAJAR	45.645.600
3	Madu 250 ml	380	botol	40.000	16.720.000	39.000	98%	WAJAR	16.302.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	16.000	6.688.000	15.500	97%	WAJAR	6.479.000
	JUMLAH				199.804.000,00				197.588.600,00

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG



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

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

PENAWARAN	Rp197.588.600
KOREKSI	Rp197.588.600
SELISIH	Rp0
TERHADAP HPS	-Rp2.215.400
PROSENTASE	-1,11%

KOREKSI ARITMATIK

KANTOR/SATKER
KEGIATAN
PEKERJAAN
TEMPAT
TAHUN ANGGARAN

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
BELANJA BARANG OPERASIONAL - PENANGANAN PANDEMI COVID-19
PENGADAAN IMUNOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
2022

OWNER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)					RAB PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA		NEGO		
NO	NAMA BARANG	JUMLAH		HARGA (Rp)		HARGA (Rp)		HARGA (Rp)	
				SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH
1	Susu bear brand	380	karton	310.000	129.580.000	309.000	129.162.000	307.000	128.326.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	8.000	46.816.000	7.800	45.645.600	7.500	43.890.000
3	Madu 250 ml	380	botol	40.000	16.720.000	39.000	16.302.000	38.000	15.884.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	16.000	6.688.000	15.500	6.479.000	15.000	6.270.000
	JUMLAH				199.804.000		197.588.600		194.370.000

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
PIP SEMARANG



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

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

PENAWARAN	Rp197.588.600	PENAWARAN	Rp194.370.000
KOREKSI	Rp197.588.600	KOREKSI	Rp194.370.000
SELISIH	Rp0	SELISIH	Rp0
TERHADAP HPS	-Rp2.215.400	TERHADAP HPS	-Rp5.434.000
PROSENTASE	-1,12%	PROSENTASE	-2,72%

DOKUMEN PENAWARAN

UNTUK

KEGIATAN

LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL, LAYANAN PERKANTORAN, OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR, PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID 19, BELANJA BARANG OPERASIONAL - PENANGANAN PANDEMI COVID-19

PEKERJAAN

PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN COVID 19

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

PENYEDIA BARANG DAN JASA

**PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi
Mlati, Sleman Yogyakarta**



PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Perum Mlati Krajan Blok A2 Sendangadi Mlati Sleman D.I Yogyakarta
Email: multitamasaranaindonesia@gmail.com- Telp (0274) 288 5494

Nomor : 021/SPH/MSI/III/2022

Yogyakarta 17 Maret 2022

Lampiran : 1

Kepada Yth :

Pejabat Pengadaan Pada PIP Semarang

Di tempat

Perihal : Penawaran Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor:88390114 tanggal

17 Maret 2022 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Rp 197.588.600 (Seratus Sembilan Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Rupiah).

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 7 (Tujuh) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama 30(Tiga Puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

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

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

PT Multitama Sarana Indonesia



Siti Azizah Nurrohmah
Direktur



PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Perum Mlati Krajan Blok A2 Sendangadi Mlati Sleman D.I Yogyakarta

Email: multitamasaranaindonesia@gmail.com - Telp (0274) 288 5494

Penawaran Harga Paket Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid19

<i>No</i>	<i>Uraian Barang</i>	<i>Satuan</i>	<i>Volume</i>	<i>Jumlah Harga</i>	<i>TKDN</i>
1	Susu Bear Brand	Karton	380	129.162.000	
2	Juice Fruits	pcs	5320	45.645.600	
3	Madu 250 ml	botol	380	16.302.000	
4	Tas Sponbond	pcs	380	6.479.000	
Jumlah (Sebelum PPN)				179.626.000	
PPN (10%)				17.962.600	
Jumlah total setelah PPN				197.588.600	

DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI

UNTUK

KEGIATAN

**LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL, LAYANAN
PERKANTORAN, OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR,
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH COVID
19, BELANJA BARANG OPERASIONAL - PENANGANAN PANDEMI COVID-
19**

PEKERJAAN

**PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN
PENANGULANGAN COVID 19**

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

PENYEDIA BARANG DAN JASA

PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA

**Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi
Mlati, Sleman Yogyakarta**



PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Perum Mlati Krajan Blok A2 Sendangadi Mlati Sleman D.I Yogyakarta

Email: multitamasaranaindonesia@gmail.com- Telp (0274) 288 5494

Pakta Integritas Badan Usaha

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SITI AZIZAH N
Jabatan : DIREKTUR
Bertindak untuk dan atas nama : PT.MULTITAMA SARANA INDONESIA

dalam rangka pengadaan Imunoboster Pecengghahan dan penanggulangan Covid19 pada Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang 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.

Yogyakarta, 17 Maret 2022

PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

SITI AZIZAH NURROHMAH

Direktur

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SITI AZIZAH NURROHMAH
No. Identitas : 3202294603930006
Jabatan : Direktur
Bertindak : PT/ Multitama Sarana Indonesia
untuk
dan atas nama
Alamat : Paten 003/005 Tridadi Sleman
Telepon/Fax : 0812 9001 8693/ (0274) 288 5494
Email : Tinurrohmah@gmail.com

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan akta pendirian no 08 tanggal 21 Oktober 2020 dengan No Pengesahan AHU 0185435.01.11. tahun 2020
2. saya bukan sebagai pegawai 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	:	PT Multitama Sarana Indonesia
2. Status	:	<input type="checkbox"/> X Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:	Perum Mlati Karajan A2 Sendangadi Mlati
No. Telepon	:	(0274) 288 5494
No. Fax	:	-
E-Mail	:	multitamasaranaindonesia@gmail.com
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	: 08
b. Tanggal	: 21 Oktober 2020
c. Nama Notaris	: Sugiyanta SH
d. Nomor Pengesahan/pendaftaran (contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT)	AHU-0185435.ah.01.11.tahun 2020
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
1	GUFRON AFANDI N	3404061004770004	KOMISARIS
2	SITI AZIZAH N	3202294603930006	DIREKTUR

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Surat Izin Usaha Perdagangan	:	No 0254011140094 Tanggal 12 November 2020
2. Masa berlaku izin usaha	:	Selamanya
3. Instansi pemberi izin usaha	:	Badan Koordinasi Penanaman Modal (OSS)
4. Kualifikasi Usaha	:	Kecil
5. Klasifikasi Usaha	:	KBLI 46693
6. No. TDP	:	202011-0922-2254-1251-238

A. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase
1	SITI AZIZAH N	3202294603930006	PATEN RT 03 RW 05 TRIDADI SLEMAN	75%
2	GUFRON AFANDI N	3404061004770004	MLATI KRAJAN RT 02 RW 01 SENDANGADI MLATI SLEMAN	25%

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	96.276.194.6-542.000
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	No 90946206593226912111 tanggal 12/02/2022

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
1	EDY SANTOSO	06 JUNI 1989	SI	APOTEKER PENANGGUNG JAWAB	8	APOTEKER	2014

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	Pengadaan Fasilitas Kesehatan Poliklinik	48121	Poliklinik	Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang	Poliklinik Ilmu Pelayaran Semarang	Jl. Singosari 2A, Semarang / (024) 8311527	PL.102/ Rp. 221/10/P169.620.000	IP.SMG. 2021 26 November 2021	Penyedia sendiri	26 November 2021	26 November 2021
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.

Yogyakarta, 17 Maret 2022

PT Multitama Sarana Indonesia



Siti Azizah Nurrohmah
Direktur

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KABUPATEN SLEMAN

NIK

: 3202294603930006



SLEMAN
18-05-2021

Siti Azizah

Nama : SITI AZIZAH NURROHMAH
Tempat/Tgl Lahir : SUKABUMI, 06-03-1993
Jenis kelamin : PEREMPUAN
Gol. Darah : A

Alamat

RT/RW : 003/005

Kel/Desa : TRIDADI

Kecamatan : SLEMAN

Agama : ISLAM

Status Perkawinan: KAWIN

Pekerjaan : WIRASWASTA

Kewarganegaraan : WNI

Berkas Hingga : SEMUR HIDUP

4



efiling@pajak.go.id

to me ▾

🌐 Indonesian ▾ > English ▾ Translate message

2

Penyampaian SPT Elektronik

◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MULTITAMA SARANA INDONESIA

NPWP : 962761946542000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Kurang Bayar

Nominal : Rp. 5.412.770,00

Tanggal Penyampaian : 12/02/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 90946206593226912111

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

+



**NOTARIS KABUPATEN SLEMAN
SUGIYANTA, S.H.**

SK. Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia

Nomor C.571.HT.03.01-Th. 2003 Tanggal 26 September 2003

Jl. Kabupaten, Kronggahan, Desa Trihanggo, Kecamatan Gamping, Kabupaten Sleman,
Telepon : 085101286070

Akta : PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS
"PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA"
Nomor Akta : 08
Tanggal Akta : 21 Oktober 2020



AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

"PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA"

-----Nomor : 08-----

Pada hari ini Rabu, tanggal 21-10-2020 (duapuluh satu Oktober duaribu duapuluh);-----

Pukul 10.30 WIB (sepuluh tigapuluh Waktu Indonesia Barat);-----

Berhadapan dengan saya, **SUGIYANTA, Sarjana Hukum** Notaris di Sleman, dengan dihadiri oleh para saksi yang saya, Notaris kenal dan yang nama-namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta ini :-----

1. **Nyonya SITI AZIZAH NURROHMAH**, lahir di Sukabumi pada tanggal 06-03-1993 (enam Maret seribu sembilanratus sembilanpuluh tiga), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kalitlawah, Rukun Tetanga 011, Rukun Warga 003, Desa Ngaren, Kecamatan Juwangi, Kabupaten Boyolali;-----

Pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor : 3202294603930006.-----

Untuk sementara berada di Kabupaten Sleman.-----

2. **Tuan GUFRON AFANDI NUGROHO**, lahir di Magetan pada tanggal 10-04-1977 (sepuluh April seribu sembilanratus tujuhpuluh tujuh), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Mlati Krajan, Rukun Tetanga 002, Rukun Warga 001, Desa Sendangadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten Sleman;-----

Pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor : 3404061004770004.-----

Para penghadap telah saya, notaris kenal.-----

Para penghadap yang bertindak untuk diri sendiri sebagaimana tersebut di atas, dengan ini menerangkan bahwa dengan tidak mengurangi izin dari

pihak yang berwenang, telah sepakat dan setuju untuk bersama-sama mendirikan suatu Perseroan Terbatas dengan anggaran dasar sebagaimana yang termuat dalam Akta Pendirian ini (untuk selanjutnya cukup disingkat dengan "**Anggaran Dasar**") sebagai berikut : -----

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

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

1. Perseroan Terbatas ini bernama "**PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA**" (selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini cukup disingkat dengan "Perseroan"), berkedudukan di Kabupaten Sleman dan berkantor di Perum Mlati Krajan A2, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 001, Desa Sendangadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten Sleman, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.-----
2. Perseroan dapat membuka Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan, baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia sebagaimana ditetapkan oleh **Direktur** dengan persetujuan **Komisaris**.-----

-----**JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN**-----

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

Perseroan ini didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas. -----

-----**MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA**-----

-----**Pasal 3**-----

- 1) Maksud dan Tujuan Perseroan ialah berusaha dalam bidang-bidang (sesuai Lampiran Peraturan Kepada Badan Pusat Statistik Nomor 19 Tahun 2020 atas perubahan peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 95 Tahun 2015 Tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia), sebagai berikut :

- ❖ Industri;-----
- ❖ Perdagangan;-----
- ❖ Konstruksi;-----
- ❖ Jasa.-----

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

a) **21015 INDUSTRI ALAT KESEHATAN DALAM SUBGOLONGAN 2101**

Kelompok ini mencakup usaha pembuatan dan pengolahan alat kesehatan terkait diagnosa medis dan produk lainnya dalam subgolongan 2011. Kelompok ini mencakup industri produk kontrasepsi untuk penggunaan eksternal, industri alat-alat diagnosa medis seperti uji kehamilan, dan industri pembalut medis, perban dan sejenisnya dan kapas kosmetik.-----

b) **47725 PERDAGANGAN ECERAN ALAT LABORATORIUM, ALAT FARMASI DAN ALAT KESEHATAN UNTUK MANUSIA.**-----

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus alat laboratorium, alat farmasi dan alat kesehatan untuk manusia, antara lain berbagai macam alat laboratorium dari gelas (tabung uji, tabung ukur, kaca sorong mikroskop, cuvet, botol serum/infus); alat laboratorium dari porselen (tabung kimia, piring penapis, lumpang dan alu, cawan); alat dan perlengkapan profesi kedokteran (instrumen dan pesawat bedah, instrumen dan pesawat perawatan gigi, aparat elektro medis, termometer, pengukuran tekanan darah).-----

c) **47726 PERDAGANGAN ECERAN BARANG DAN OBAT FARMASI UNTUK HEWAN DI APOTIK DAN BUKAN DI APOTIK.**-----

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus barang dan obat farmasi untuk hewan seperti obat-obatan yang berbentuk jadi (sediaan), misalnya dalam serbuk, tablet, kapsul, salep, bubuk, larutan, suspensi, aerosol, dan lainnya.-----

d) 46691 PERDAGANGAN BESAR ALAT LABORATORIUM, ALAT FARMASI DAN ALAT KEDOKTERAN UNTUK MANUSIA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar alat laboratorium, alat farmasi dan alat kedokteran untuk manusia.-----

e) 46692 PERDAGANGAN BESAR ALAT LABORATORIUM, ALAT FARMASI DAN ALAT KEDOKTERAN UNTUK HEWAN .-----

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar alat laboratorium, alat farmasi dan alat kedokteran untuk hewan yang meliputi kegiatan pemasukan, pengeluaran dan distribusi.-----

f) 46442 PERDAGANGAN BESAR OBAT TRADISIONAL UNTUK MANUSIA.-----

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar obat tradisional atau jamu dan suplemen kesehatan untuk manusia.-----

g) 41015 KONSTRUKSI GEDUNG KESEHATAN.-----

Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk sarana kesehatan, seperti rumah sakit, poliklinik, puskesmas, balai pengobatan, gedung pelayanan kesehatan dan gedung laboratorium. Termasuk kegiatan perubahan dan renovasi gedung kesehatan.-----

h) 46499 PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI BARANG DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA YTDL.-----

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar berbagai barang dan perlengkapan rumah tangga lainnya, seperti barang-barang dari kulit, koper, alat-alat pembersih dan sebagainya. Termasuk rekaman suara dan video dalam kaset, CD dan DVD, barang kimia untuk rumah tangga (deterjen, pembersih lantai dan lain-lain), serta alat peraga pendidikan.-----

i) **IMPORTIR.**-----

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

-----**Pasal 4**-----

1. **Modal dasar Perseroan berjumlah Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah)**, terbagi atas 100 (seratus) lembar saham, masing-masing saham bernilai nominal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah).-----
2. **Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor sejumlah Rp25.000.000,- (duapuluh lima juta rupiah)** atau sejumlah 25 (duapuluh lima) lembar saham, oleh para pendiri yang telah mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada akhir akta.-----

Saham-saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan modal Perseroan, dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan itu dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal penawaran dilakukan dan masing-masing pemegang saham berhak mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki (proporsional) baik

yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya. -----
Apabila setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari tersebut,
ternyata masih ada sisa saham yang belum diambil bagian maka Direksi
berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada pihak ketiga.-----

S A H A M

Pasal 5

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah saham atas
nama. -----
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham adalah Warga
Negara Indonesia dan/atau Badan Hukum Indonesia. -----
3. Bukti pemilikan saham dapat berupa surat saham. -----
4. Dalam hal Perseroan tidak menerbitkan surat saham, pemilikan saham
dapat dibuktikan dengan surat keterangan atau catatan yang
dikeluarkan oleh perseroan. -----
5. Jika dikeluarkan surat saham, maka untuk setiap surat saham diberi
sehelai sural saham. -----
6. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti pemilikan 2 (dua)
atau lebih saham yang dimiliki oleh seorang pemegang saham. -----
7. Pada surat saham harus dicantumkan sekurangnya : -----
 - a. Nama dan alamat pemegang saham; -----
 - b. Nomor surat saham; -----
 - c. Nilai nominal saham; -----
 - d. Tanggal pengeluaran surat saham; -----
8. Pada surat kolektif saham sekurangnya harus dicantumkan : -----

- a. Nama dan alamat pemegang saham; -----
 - b. Nomor surat kolektif saham; -----
 - c. Nomor surat saham dan jumlah saham; -----
 - d. Nilai nominal saham; -----
 - e. Tanggal pengeluaran surat kolektif saham; -----
9. Surat saham dan surat kolektif saham harus ditandatangani oleh Direksi dengan persetujuan dari salah satu anggota Dewan Komisaris. -----

PENGGANTIAN SURAT SAHAM

Pasal 6

1. Apabila surat saham rusak atau tidak dapat dipakai lagi, maka atas permintaan mereka yang berkepentingan Direksi akan mengeluarkan surat saham pengganti, setelah surat saham yang rusak atau tidak dapat dipakai tersebut diserahkan kembali kepada Direksi. -----
2. Surat saham sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 harus dimusnahkan dan dibuat berita acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya. -----
3. Apabila surat saham hilang maka atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi akan mengeluarkan surat saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi kehilangan itu cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang khusus. -----
4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, maka surat saham yang dinyatakan hilang tersebut, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan. -----
5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran surat saham pengganti, ditanggung oleh pemegang saham yang berkepentingan. -----

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

-----PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM-----

-----Pasal 7-----

1. Pemindahan hak atas saham harus berdasarkan akta pemindahan hak yang ditandatangani oleh yang memindahkan dan yang menerima pemindahan atau kuasanya yang sah.-----
2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas saham, harus menawarkan terlebih dahulu kepada pemegang saham lain dengan menyebutkan harga serta persyaratan penjualan dan memberitahukan kepada direksi secara tertulis tentang penawaran tersebut.-----
3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut. -----
4. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan hari rapat itu, pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan. -----
5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab-sebab lain saham tidak lagi menjadi milik warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya kepada seorang warga negara Indonesia atau suatu badan hukum Indonesia, menurut ketentuan Anggaran Dasar.-----

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

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

1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut RUPS adalah :

- a. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan; -----
 - b. Rapat Umum Pemegang (RUPS) Saham lainnya, yang dalam Anggaran Dasar ini disebut juga Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB); -----
2. Istilah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) kecuali dengan tegas ditentukan lain. -----
3. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan : -----
- a. Direksi menyampaikan : -----
 - laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). -----
 - laporan keuangan untuk mendapat pengesahan rapat. -----
 - b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba yang positif. -----
 - c. Diputuskan mata acara Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar. -----
4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan. -----

SUGIYANTA, S.H.
NOTARIS KABUPATEN SLEMAN

5. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Luar Biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata rapat kecuali mata acara rapat yang dimaksud pada ayat 3 huruf a dan huruf b, dengan memperhatikan peraturan perundangan-undangan serta Anggaran Dasar. -----

-----**TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN RUPS**-----

-----**Pasal 9**-----

1. Rapat Umum Pemegang Saham diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat Perseroan melakukan kegiatan usaha.-----
2. Rapat Umum Pemegang Saham diselenggarakan dengan melakukan pemanggilan terlebih dahulu kepada para pemegang saham dengan surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar. -----
3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang Saham dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan. -----
4. Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh **Direktur**. -----
5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Wakil Direktur Utama. -----
6. Jika Wakil Direktur Utama atau Wakil Presiden Direktur tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama.-----

KUORUM, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN RUPS

Pasal 10

1. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan apabila kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam undang-undang tentang Perseroan Terbatas telah dipenuhi.
2. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
4. Rapat Umum Pemegang Saham dapat juga mengambil keputusan berdasarkan suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang.

DIREKSI

Pasal 11

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi yang terdiri dari seorang Direktur atau lebih.
2. Apabila diangkat lebih dari seorang Direktur, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama.
3. Para anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham, masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dengan tidak

↓
SUGIYANTA, S.H.
NOTARIS KABUPATEN SLEMAN
mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk
memberhentikannya sewaktu-waktu. -----

4. Apabila oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar. -----
5. Apabila oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris. -----
6. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada perseroan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. -----
7. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila : -----
 - a. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 6; -----
 - b. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku; -----
 - c. meninggal dunia; -----
 - d. diberhentikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham; -----

-----**TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI**-----

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

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk : -----

- 1) meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank);-----
 - 2) mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri; -----
harus dihadiri serta ditandatangani oleh dan/atau dengan persetujuan tertulis dari Komisaris Utama. -----
2. a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili perseroan. -----
 - b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.-----

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

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

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

2. Panggilan rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Pasal 9 Anggaran Dasar ini. -----
3. Panggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. -----
4. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat. -----
5. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat. -----
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir. ---
7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan Surat Kuasa.-----
8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat. -----

9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat. -----
10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang maka Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan. -----
11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya. -----
b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali Ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir. -----
c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan. -----
12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi. -----

DEWAN KOMISARIS

SUGIYANTA, S.H.
NOTARIS KABUPATEN SLEMAN

Pasal 14

1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang anggota Komisaris, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Komisaris hanya Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu waktu.
4. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi lowongan itu, dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pasal ini.
5. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan sekurangngnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal penguduran dirinya.
6. Jabatan anggota Komisaris berakhir apabila :
 - a. kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
 - b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5;
 - c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. meninggal dunia;
 - e. diberhentikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham;

TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Pasal 15

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain lain, serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
3. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.
4. Dalam hal hanya ada seorang Dewan Komisaris maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris dalam anggaran dasar ini berlaku pula baginya.

RAPAT DEWAN KOMISARIS

Pasal 16

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 mutatis muandis berlaku bagi rapat Dewan Komisaris.

RENCANA KERJA, TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN

Pasal 17

- SUGIYANTA, S.H.
NOTARIS KABUPATEN SLEMAN
- ↓
- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai. -----
 - b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 harus disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang. -----
 - c. Tahun Buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku Perseroan dimulai pada tanggal dari Akta Pendirian ini dan ditutup pada tanggal **tigapuluh satu Desember duaribu sembilanbelas (31-12-2019)**.-----
 - d. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya dikantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan Rapat Umum Pemegang Saham.-----

-----**PENGGUNAAN LABA DAN PEMBAGIAN DIVIDEN**-----

-----**Pasal 18**-----

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti tercantum dalam neraca dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan, dibagi menurut cara penggunaannya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tersebut. -----
2. Apabila perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan dalam tahun buku selanjutnya Perseroan dianggap tidak

mendapat laba selama kerugian yang tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup. -----

-----**PENGGUNAAN CADANGAN**-----

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

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai mencapai 20% (dua puluh persen) dari jumlah modal ditempatkan dan disetor hanya boleh dipergunakan untuk menutup kerugian yang tidak dipenuhi oleh cadangan lain. -----
2. Apabila jumlah cadangan telah melebihi jumlah 20% (dua puluh persen) maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat memutuskan agar jumlah kelebihannya digunakan bagi keperluan Perseroan. -----
3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yang belum dipergunakan untuk menutup kerugian dan kelebihan cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 yang penggunaannya belum ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham harus dikelola oleh Direksi dengan cara yang tepat menurut pertimbangan Direksi, setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan memperhatikan peraturan perundang-undangan agar memperoleh laba. -----

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

-----**Pasal 20**-----

Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diputus dalam Rapat Umum Pemegang Saham. -----

Akhirnya para penghadap bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas menerangkan bahwa : -----

1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang tunai melalui kas Perseroan **sejumlah 25 (duapuluh lima) lembar**

saham atau seluruhnya dengan nilai nominal **Rp.25.000.000,-**
(**duapuluh lima juta rupiah**), yaitu oleh para pendiri :-----

a. Penghadap **Tuan GUFRON AFANDI NUGROHO** tersebut, sejumlah 10
(sepuluh) lembar saham, dengan nominal Rp.1.000.000,- (satu juta
rupiah) atau sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).-----

b. Penghadap **Nyonya SITI AZIZAH NURROHMAH** tersebut, sejumlah
15 (limabelas) lembar saham, dengan nominal Rp.1.000.000,- (satu
juta rupiah) atau sebesar Rp.15.000.000,- (limabelas juta rupiah).-----

3) Menyimpang dari ketentuan dalam pasal 8 dan pasal 11 Anggaran Dasar
ini mengenai tata cara pengangkatan anggota Direksi dan Komisaris,
telah diangkat sebagai :-----

Komisaris : Penghadap **GUFRON AFANDI NUGROHO** tersebut.-----

Direktur : Penghadap **SITI AZIZAH NURROHMAH** tersebut.-----

Pengangkatan Dewan Komisaris dan Dewan Direksi tersebut diatas telah
diterima oleh masing-masing yang bersangkutan.-----

-----**DEMIKIAN AKTA INI**-----

Dibuat dan ditandatangani di Sleman, pada hari dan tanggal seperti
tersebut pada bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh :-----

1. **Nyonya NOVIA ANJASSARI**, lahir di Yogyakarta, pada tanggal 01-05-
1988 (satu Mei seribu sembilan ratus delapan puluh delapan), karyawan
Notaris, bertempat tinggal di Pogung Rejo, Rukun Tetangga 016, Rukun
Warga 051, Desa Sinduadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten Sleman;-----

Pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor : 3404064105880001.-----

2. **Nona QUR'ATUL AINI**, lahir di Sleman, pada tanggal 29-11-1994
(duapuluh sembilan November seribu sembilanratus sembilanpuluh

SUGIYANTA, SH.
NOTARIS KABUPATEN SLEMAN

empat), karyawati Notaris, bertempat tinggal di Mlati Krajan, Rukun
Tetangga 002, Rukun Warga 001, Desa Sendangadi, Kecamatan Mlati,
Kabupaten Sleman;-----

Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 3404066911940002.-----

Keduanya sebagai saksi-saksi.-----

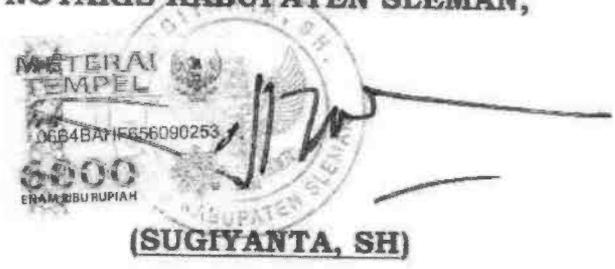
Setelah akta ini selesai dibacakan oleh saya, Notaris kepada para
penghadap dan para saksi, maka segera para penghadap para saksi dan
saya, Notaris menandatangani dan atau membubuhkan cap jempol tangan
dalam akta ini. Selanjutnya penghadap membubuhi sidik jari kanan pada
lembaran tambahan yang disediakan untuk keperluan akta ini demikian
sesuai dengan perintah Undang-Undang Jabatan Notaris atau peraturan
perundang-undangan lainnya yang berlaku dalam wilayah Republik
Indonesia.-----

Diselesaikan dengan tanpa perubahan.-----

Minuta ini bermeterai cukup dan telah ditandatangani dengan sempurna.--

DIBERIKAN SALINAN YANG SAMA BUNYINYA.-----

NOTARIS KABUPATEN SLEMAN,



(SUGIYANTA, SH)

npwip.

KPP PRATAMA SLEMAN

96.276.194.6-542.000

MULITAMA SARANA INDONESIA



PERUM MLATI KRAJAN, SENDANGADI, MLATI, KAB. SLEMAN,
21-10-2020
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA, 55285



www.pajak.go.id

Pajak Kita Untuk Kita

npwip.



KEHUTANAN DAN PERUMAHAN
DIREKTORAT PERUMAHAN

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



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**IZIN USAHA
(Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP))**

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

Nama Perusahaan : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
Nomor Induk Berusaha : 0254011140094
Alamat Kantor /
Korespondensi : Perum Mlati Krajan A2, Kel. Sendangadi, Kec. Mlati, Kab.
Sleman, Prov. Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode KBLI : 46693
Nama KBLI : PERDAGANGAN BESAR ALAT LABORATORIUM,
FARMASI DAN KEDOKTERAN
Nomor Proyek : 202011-0922-2254-1251-238
Lokasi Usaha : PERUM MLATI KRAJAN A2 RT02 RW01, Kel.
Sendangadi, Kec. Mlati, Kab. Sleman, Prov. Daerah Istimewa
Yogyakarta

Izin Usaha ini telah memenuhi komitmen dan berlaku efektif selama Pelaku Usaha menjalankan usaha dan/atau kegiatannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tanggal Terbit Izin Usaha : 12 November 2020
Perubahan ke -2 Tanggal : 11 November 2020





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 0254011140094

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

Nama Perusahaan : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
Alamat Kantor/Korespondensi : Perum Mlati Krajan A2, Kel. Sendangadi, Kec. Mlati, Kab. Sleman, Prov. Daerah Istimewa Yogyakarta
NPWP : 96.276.194.6-542.000
Nomor Telepon : 081290018693
Nomor Fax : -
Email : multitamasaranaindonesia@gmail.com
Kode dan Nama KBLI : 46693 - PERDAGANGAN BESAR ALAT LABORATORIUM, FARMASI DAN KEDOKTERAN
Status Penanaman Modal : PMDN

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.
3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.
4. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha
5. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 9 November 2020
Perubahan ke-2 tanggal : 12 November 2020

Oleh : Badan Koordinasi Penanaman Modal



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

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

DOKUMEN PEMILIHAN PENGADAAN LANGSUNG

**NOMOR : PL.102 / 53 / 3 / PIP.SMG-2022
Tanggal 16 Maret 2022**

UNTUK

**LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL, LAYANAN
PERKANTORAN, OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR,
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYEBARAN WABAH
COVID 19, BELANJA BARANG OPERASIONAL - PENANGANAN
PANDEMI COVID-19**

PEKERJAAN

**PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN COVID 19**

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

TAHUN ANGGARAN 2022



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN**

BADAN LAYANAN UMUM

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



Nomor : PL.102 / 53 / 3 / PIP.SMG-2022

Semarang, 16 Maret 2022

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Direktur PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Di Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati, Sleman
Yogyakarta

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Pengadaan Imunboster Pencegahan Dan Penanggulangan Covid 19 pada Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun Anggaran 2022

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

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan: Pengadaan Imunboster Pencegahan Dan Penanggulangan Covid 19
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Imunboster Pencegahan Dan Penanggulangan Covid 19
Nilai total HPS : Rp 199.804.000,- (Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Empat Ribu Rupiah)
Sumber pendanaan : DIPA BLU PIP Semarang Tahun Anggaran 2022

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Unit Pengadaan Barang dan Jasa PIP Semarang,
Jl. Singosari 2A Semarang
Telepon/Fax : 0248311527 / 0248311529
Website : <http://pip-semarang.ac.id>

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

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Rabu s.d Kamis, 16 s.d. 17 Maret 2022	08.00 s/d 13.00 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Kamis, 17 Maret 2022	09.00 WIB s/d Selesai
c.	Penandatanganan SPK	Senin, 21 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., M.M.

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

BAB II

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)

A. UMUM

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

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

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

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

yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

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

6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

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

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung

Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari:

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

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

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

- 8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

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

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

10. **Pembukaan Penawaran** 8
9

10

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

10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:

- a. Surat penawaran
- b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
- c. Dokumen penawaran teknis;
- d. Dokumen penawaran harga;
- e. Pakta Integritas; dan
- f. Formulir Isian Kualifikasi.

11. **Evaluasi dan Negosiasi Penawaran**

11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:

- a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
- b. evaluasi teknis; dan
- c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :

a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
- 2) mencantumkan penawaran harga;
- 3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
- 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

- c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
 - 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasisesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
 - 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.3 Evaluasi Teknis :

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

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

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

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

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

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

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

BAB III
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP: 34723971
	1.2	Nama paket pengadaan: Pekerjaan Pengadaan Imunboster Pencegahan Dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Lingkup Pekerjaan Terlampir
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: <i>Harga Satuan</i>
	1.6	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Singosari 2A Semarang
	1.9	<i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: https://pip-semarang.ac.id
	1.10	<i>Website</i> Aplikasi SPSE: ipse.dephub.go.id
	2. SUMBER DANA	
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	5.1.a	Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan Peserta Pengadaan yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP) Kecil dengan serta surat izin lain sesuai sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer atau Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih berlaku;
8. DOKUMEN PENAWARAN	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu

DAN KUALIFIKASI		pemasukan penawaran
	8.3.h	Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang: 9 (sembilan) hari kalender.

BAB IV
DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

NO.	URAIAN	VOLUME	SATUAN
1	Susu bear brand	380	karton
2	Juice Fruits	5320	pcs
3	Madu 250 ml	380	botol
4	Tas sponbond	380	Pcs

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 AC 2 PK Untuk Kelas Diktram-

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan AC 2 PK Untuk Kelas Diktram sebesar Rp. _____ (_____).

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

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

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

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

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

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

Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

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

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

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

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

BAB VI
PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Jabatan : _____

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

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

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

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

BAB VII

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

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

A. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

F. Data Keuangan

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

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

2. Pajak

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

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

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

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

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

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

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

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

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

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

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

BAB VIII

BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

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

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. HARGA SPK

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

4. HAK KEPEMILIKAN

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

5. CACAT MUTU

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

6. PERPAJAKAN

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

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

8. JADWAL

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

maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

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

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

12. PENGUJIAN

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji

coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.

- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK

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

18. PERISTIWA KOMPENSASI

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

pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

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

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

21. PEMBAYARAN

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

22. DENDA

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

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

BAB IX
BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

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

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan _____

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

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

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

..... dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

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

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

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

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

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

Untuk dan atas nama _____

Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB X

PENUTUP

1. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Imunboster Pencegahan Dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022;
2. Semua pengeluaran biaya sebagai akibat ketetapan ini dibebankan kepada Anggaran Belanja pada DIPA RM PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 Nomor : DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.
3. Ketetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya tugas Pejabat Pengadaan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Semarang, 2022

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang



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

Pembina (IV/a)

NIP. 19800602 200212 2 002

**PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

NO	KEGIATAN	16-Mar-22	17-Mar-22	18-Mar-22	19-Mar-22	20-Mar-22	21-Mar-22
1	Dokumen Pengadaan Langsung						
2	Undangan kepada Peserta Terpilih						
3	Pemasukan Dokumen Penawaran						
4	Pembukaan Dokumen Penawaran						
5	Evaluasi Penawaran						
6	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga						
7	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung						
8	Rapat Pra Penunjukan						
9	Penandatanganan Kontrak / SPK						
10	SPMK						

KETERANGAN

- HARI KERJA
- PROSES PELELANGAN
- HARI LIBUR

SEMARANG, 16 Maret 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

Kristin Anita Indriyani

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

**PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

No	KEGIATAN	AGENDA SURAT	
		NOMOR	TANGGAL
1	Dokumen Pengadaan Langsung	PL.102 / 53 / 3 / PIP.SMG-2022	16-Mar-2022
2	Undangan kepada Peserta Terpilih dilampiri	PL.102 / 53 / 4 / PIP.SMG-2022	16-Mar-2022
3	Pemasukan Dokumen Penawaran	-	16-17 Maret 2022
4	Pembukaan Dokumen Penawaran	PL.102 / 54 / 1 / PIP.SMG-2022	17-Mar-2022
5	Evaluasi Penawaran	PL.102 / 54 / 2 / PIP.SMG-2022	17-Mar-2022
6	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga		17-Mar-2022
7	Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	PL.102 / 55 / 4 / PIP.SMG-2022	18-Mar-2022
	BA PRA SPPBJ (PRE AWARD MEETING)	PL.102 / 55 / 5 / PIP.SMG-2022	18-Mar-2022
	SPPBJ	PL.102 / 55 / 6 / PIP.SMG-2022	18-Mar-2022
8	Penandatanganan Kontrak / SPK	PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022	21-Mar-2022
	SPMK	PL.102 / 56 / 5 / PIP.SMG-2022	21-Mar-2022
9	Berita Acara Pemeriksaan 100 % (9 hari kalender)	PL.102 / 62 / 7 / PIP.SMG-2022	29-Mar-2022
11	Berita Acara Serah Terima 100 % (9 hari kalender)	PL.102 / 62 / 8 / PIP.SMG-2022	29-Mar-2022
12	Berita Acara Eval. Pekerjaan (9 hari kalender)	PL.102 / 62 / 9 / PIP.SMG-2022	29-Mar-2022

SEMARANG, 16 Maret 2022
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA



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



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

JALAN SINGOSARI 2A
SEMARANG
KODE POS 50242

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

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



HARGA PERKIRAAN SENDIRI
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN
COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Sat	Harga Satuan	PPN 10%	Harga Pekerjaan
1	Susu bear brand	380	karton	310.000	31.000	129.580.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	8.000	800	46.816.000
3	Madu 250 ml	380	botol	40.000	4.000	16.720.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	16.000	1.600	6.688.000
	JUMLAH					199.804.000

Semarang, 16 Maret 2022
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

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

**KERANGKA ACUAN KERJA
BELANJA BARANG**

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

**PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022**

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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022

I. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

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

- i. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 43 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- j. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 86 Tahun 2015 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- l. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.140 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut;
- m. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- n. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK 656/DL-002/VI/DIKLAT-10 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor SK. 471/DL.002/IV/DIKLAT-09 tentang Kurikulum Pendidikan Kepelautan;
- o. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor SK 2162/HK-208/XI/DIKLAT-10 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;
- p. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.01/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- q. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.02/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;
- r. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.03/BPSDMP-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pemutakhiran Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;

- s. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Nomor PK.07/BPSDMP-2016 tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan dan Peningkatan Kompetensi di Bidang Pelayaran.

2. Gambaran Umum

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

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

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

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

Dalam keempat Undang – undang dibidang transportasi diatas mengamanatkan bahwa pemerintah (Kementerian Perhubungan) bertanggung jawab atas penyediaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang transportasi (profesional,

kompeten, disiplin, bertanggung jawab dan memiliki integritas) yang memenuhi standar nasional dan internasional.

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

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

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

Ketersediaan sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai menjadi factor utama, bahwa melalui pengembangan PIP Semarang diharapkan bisa meningkatkan jumlah dan mutu SDM kepelautan, yang pada gilirannya dapat memperluas kesempatan kerja serta menggairahkan perekonomian nasional di sector transportasi laut. Sebagai konsekuensi pengembangan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang baik secara fisik maupun manajemennya, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang harus menyiapkan konsep pengembangan ilmu pelayaran kedepan berpijak pada parameter kelayakan teknis, fungsi, bentuk, estetika, amdal, aspek kemudahan pengembangan dan pemeliharaan, aspek efisiensi dan efektivitas serta parameter lain yang relevan bagi lingkungan institusi pendidikan dan pelatihan.

3. Rumusan Masalah

Perlunya Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 untuk meningkatkan sarana dan prasarana yang lengkap di lingkungan Kampus PIP Semarang.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1) Maksud Kegiatan

Maksud kegiatan Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 untuk menyediakan barang yang sesuai dengan kebutuhan.

2) Tujuan Kegiatan

Tujuan Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 adalah untuk meningkatkan daya tahan tubuh pegawai PIP Semarang.

III. TARGET/SASARAN

Target dan sasaran adalah Terwujudnya Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19.

IV. ORGANISASI PENGADAAN

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

V. SUMBER DANA PERKIRAAN PEMBIAYAAN

- a. Sumber dana yang tersedia dalam DIPA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG untuk membiayai Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp 199.804.000,- (Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Empat Ribu Rupiah).
- b. Total perkiraan biaya (HPS) yang diperlukan untuk Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp 199.804.000,- (Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Empat Ribu Rupiah).

VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama 6 (Enam) Hari kalender.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1) Maksud Kegiatan

Maksud kegiatan Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 untuk menyediakan barang yang sesuai dengan kebutuhan.

2) Tujuan Kegiatan

Tujuan Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 adalah untuk meningkatkan daya tahan tubuh pegawai PIP Semarang.

III. TARGET/SASARAN

Target dan sasaran adalah Terwujudnya Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19.

IV. ORGANISASI PENGADAAN

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

V. SUMBER DANA PERKIRAAN PEMBIAYAAN

- a. Sumber dana yang tersedia dalam DIPA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG untuk membiayai Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp 199.804.000,- (Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Empat Ribu Rupiah).
- b. Total perkiraan biaya (HPS) yang diperlukan untuk Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 sebesar Rp 199.804.000,- (Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Empat Ribu Rupiah).

VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah selama 9 (Sembilan) Hari kalender.

VII. LINGKUP PEKERJAAN

a. Lingkup Kegiatan

Penyedia menyediakan barang sesuai dengan spesifikasi yang diperlukan, pengiriman barang sampai lokasi.

b. Jenis Kegiatan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah dengan Pengadaan Langsung.

c. Lokasi

Pelaksanaan kegiatan diselenggarakan di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

VIII. KUALIFIKASI PERUSAHAAN

1. Memiliki surat izin usaha perdagangan (SIUP) dan atau surat izin lain sesuai bidang sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu : Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Persekutuan Komanditer dengan jenis usaha pokok perhotelan yang masih berlaku dengan menyampaikan rekaman.;
2. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) Tahun 2020/2022 beserta lampirannya;
3. Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia dalam kurun waktu 4(empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
4. Memiliki pengalaman pada bidang pekerjaan sejenis baik instansi swasta ataupun pemerintah kecuali bagi Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
5. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan

d. Kartu Tanda Penduduk .

6. Pernyataan Pakta Integritas yang berisi :

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

7. Pernyataan:

- a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
- c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- d. 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;
- e. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- f. Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

IX. PENUTUP

Kerangka acuan kerja ini dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan penyusunan Proposal Dokumen Administrasi dan Penawaran Teknis serta Penawaran Biaya / nilai pekerjaan kepada pemberi tugas.

Semarang, 14 Maret 2022

PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



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

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
SURAT PERINTAH MEMBAYAR**

Nomor 00166A

Tanggal 29-Mar-2022

Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)
Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 174.050.000,00

**** SERATUS TUJUH PULUH EMPAT JUTA LIMA PULUH RIBU RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA Nomor :DIPA- 022.12.1.414330/2022 Tanggal : 17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22000352/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 21-03-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/56/4/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001
--	---	---

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
414330.134.521131.02212WA.4627EBA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	194.370.000,00
Jumlah Pengeluaran	194.370.000,00
POTONGAN	JUMLAH UANG
635794.030.411122.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0402.2.000000.000000	2.650.000,00
635794.030.411211.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0402.2.000000.000000	17.670.000,00
Jumlah Potongan	20.320.000,00
TOTAL PEMBAYARAN	174.050.000,00

--	--

Kepada: Nomor : 973448 Nama Supplier : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA NPWP1 : 962761946542000 NPWP2 : NOP : Uraian : Pembayaran belanja Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 barang sesuai SPK Nomor:PL.102/56/4/PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022 dengan BAST Nomor: PL.102/62/8/PIP.SMG-2022 Tanggal 29 Maret 2022	Bank / Pos : BANK MANDIRI Rekening : 1370017927266 Nama Pemilik : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No 2 RT 002 RW 001 Yogyakarta
--	---

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatanganan SPM

SEMARANG, 29 Maret 2022
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatanganan SPM



Capt. MUSTAMIN, M.Pd., M.Mar.
NIP. 196812271999031001

Keberanian perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR**

Nomor SPM : 00166A

Tanggal : 29-Maret-2022

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
414330.134.521131.02212WA.4627EBA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000		
1	994.002.01.003154-Pengadaan Imun Booster	194.370.000,00
	Jumlah	194.370.000,00
Jumlah		194.370.000,00

SEMARANG, 29 Maret 2022

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Penandatangan SPM



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

NIP.196812271999031001

RESUME KONTRAK

Informasi Laporan

Tanggal & Jam : 3/29/22 9:45 AM

RESUME KONTRAK TAHUNAN

SATKER

414330

POLITEKNIK ILMU PELAYANAN
SEMARANG

INFORMASI KONTRAK TAHUNAN HEADER

Informasi Supplier

NRS : 973448
 SPAN Nama Supplier : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA_962761946542000
 Nama Supplier : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
 NPWP : 962761946542000
Nama Site : 2_55288

Informasi Bank

Nama Pihak Ketiga : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
 Nama Bank : BANK MANDIRI
 No rekening : 1370017927266
 Nama Pemilik Rekening : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
 Mata Uang : Rupiah

Tipe Komitmen : Kontrak
CAN Annual Year : A/134.22000352/0/0
CAN Multi Year :
 Nilai Annual Year : 194.370.000,00
 Satker : 414330 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

No. Kontrak : PL.102/56/4/PIP.SMG-2022
 No. RFC : 414330|2022|PL.102/56/4/PIP.SMG-2022|0|204571
 Tanggal Kontrak : 21-Mar-2022
 Tanggal Mulai Kontrak : 21-Mar-2022

Tanggal Selesai Kontrak : 29-Mar-2022
 Tanggal Addendum :

Jangka Waktu Pemeliharaan :
 Uang Muka :
 Porsi pembayaran LOAN/GOI : 0/100
 Catatan Tambahan : DIPA-022.12.1.414330/2022;17-Nov-2021; ;

Kategori PHLN :
 Mata Uang SLA : Rupiah

No. Addendum :
 Ketentuan Sanksi : Denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan
 Keterangan : Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19

RESUME KONTRAK

Informasi Laporan

Tanggal & Jam : 3/29/22 9:45 AM

RESUME KONTRAK TAHUNAN

SATKER

414330

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

Bank/Asuransi Penjamin UM :	Cara pembayaran :	Sekaligus
Tanggal Jaminan :	Cara Pengembalian UM :	
Masa Berlaku :	Cara Pematongan Retensi :	
Nomor Surat Jaminan UM :	Uang Muka :	
Tanggal Mulai :		
Tanggal Berakhirnya :		
Bank/Asuransi Penjamin AT :		
Tanggal Jaminan :		
Masa Berlaku :		
Nomor Surat Jaminan AT :		
Tanggal Mulai AT :		
Tanggal Berakhirnya :		

KOTA SEMARANG, 29 Mar 2022

Pejabat Pembuat Komitmen



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN DETIL COA 16 SEGMENT DATA KONTRAK

Nomor Kontrak : PL.102/56/4/PIP.SMG-2022

Tanggal : 21-Maret-2022

Halaman : 1 dari 1

No	No. Line Detail COA	Nilai
	Termin Pembayaran	
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
Line 1		
	414330.134.521131.02212WA.4627EBA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	194.370.000,00
Pembayaran ke 1		
1	994.002.0I.003154-Pengadaan Imun Booster	194.370.000,00
	Jumlah	194.370.000,00
Jumlah		194.370.000,00

SEMARANG, 29-Maret-2022

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pembuat Komitmen



LAPORAN KONTRAK

KARTU PENGAWASAN KONTRAK

SATKER

414330

POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

Per Tanggal : 29-Mar-2022

INFORMASI KONTRAK TAHUNAN

Informasi Supplier

NRS : 973448
 SPAN Nama Supplier : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA_962761946542000
 Nama Supplier : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
 NPWP : 962761946542000
Nama Site : 2_55288

Informasi Bank/Pihak Ketiga

Nama Pihak Ketiga : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
 Nama Bank : BANK MANDIRI
 No rekening : 1370017927266
 Nama Pemilik Rekening : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
 Mata Uang : Rupiah

Tipe Komitmen : Kontrak
CAN Tahunan : A/134.22000352/0/0
 Nilai Kontrak Tahunan : 194,370,000.00
 Satker : 414330 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
 No. Kontrak : PL.102/56/4/PIP.SMG-2022
 No. RFC : 414330|2022|PL.102/56/4/PIP.SMG-2022|0|204571
 Tanggal Kontrak : 21-Mar-2022
 Tanggal Mulai Kontrak : 21-Mar-2022
 Jangka Waktu Pemeliharaan :
 Uang Muka :
 Porsi Pembayaran LOAN/GOI : 0/100
 Catatan Tambahan : DIPA-022.12.1.414330/2022;17-Nov-2021; ;
 No. Addendum :
 Ketentuan Sanksi : Denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan
 Keterangan : Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19

Tanggal Selesai Kontrak : 29-Mar-2022
 Tanggal Addendum :
 Kategori PHLN :
 Mata Uang : Rupiah

No.	Keterangan	Kategori	Nilai	Uang Muka		Retensi		Termin	Keterangan	Jadwal	Nilai Termin	No SPM	Pengembalian Uang Muka	Potongan Retensi	COA
				%	Nilai	%	Nilai								
1	Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan	RM	194,370,000.00	0.0	0.00	0.0	0.00	1	Pembayaran Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19	29 Maret 2022	194,370,000.00	00166A	0.00	0.00	414330.134.521131.02212WA.4627EBA.A000000001.000000.1.0351.2.0000000.000000

No.	Nomor SPM	Tanggal SPM	Nomor SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SPM (Kotor)	Potongan						Jumlah Potongan	Nilai SP2D (Bersih)	
						PPN	PPn.BM	PPH	Potongan Lainnya	Denda	Retensi			Potongan UM

Total Uang Muka	0.00	Nilai Kontrak Tahunan	194,370,000.00	Total Pembayaran	0.00
Total Pengembalian UM	0.00	Total Realisasi	0.00	Total Potongan	0.00
Sisa Uang Muka	0.00	Total Yang Belum terealisasi	194,370,000.00	Total Pembayaran	0.00

Pejabat Pembuat Komitmen



HERI PRASETYO, S.M.
NIP 198504292010121003

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN**

Nomor 00166T

Tanggal 29-Mar-2022

Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang II (134)
Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 174.050.000,00

**** SERATUS TUJUH PULUH EMPAT JUTA LIMA PULUH RIBU RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2022 Dasar Pembayaran DIPA Nomor : DIPA- 022.12.1.414330/2022 Tanggal : 17-Nov-2021 UU NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2022	Nomor CAN : A/134.22000352/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 21-03-2022 Nomor Kontrak/SPK : PL.102/56/4/PIP.SMG-2022	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D No. Register : 00000001
---	---	---

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
414330.134.521131.02212WA.4627EBA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	194.370.000,00
Jumlah Pengeluaran	194.370.000,00
POTONGAN	JUMLAH UANG
635794.030.411122.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0402.2.000000.000000	2.650.000,00
635794.030.411211.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0402.2.000000.000000	17.670.000,00
Jumlah Potongan	20.320.000,00
TOTAL PEMBAYARAN	174.050.000,00

--	--

Kepada:
 Nomor : 973448 Bank / Pos : BANK MANDIRI
 Nama Supplier : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA Rekening : 1370017927266
 NPWP1 : 962761946542000 Nama Pemilik : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA
 NPWP2 : Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No 2 RT 002 RW 001
 NOP : Yogyakarta
 Uraian : Pembayaran belanja Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 barang sesuai SPK
 Nomor: PL.102/56/4/PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022 dengan BAST Nomor: PL.102/62/8/PIP.SMG-2022 Tanggal 29 Maret 2022

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen

SEMARANG, 29 Maret 2022
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen



HERI PRASETYO, S.M.
NIP 198504292010121003

Kebengaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPP ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN**

Nomor SPP : 00166T

Tanggal : 29-Maret-2022

Halaman : 1 dari 1

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
	414330.134.521131.02212WA.4627EBA.A000000001.00000.1.0351.2.000000.000000	
1	994.002.01.003154-Pengadaan Imun Booster	194.370.000,00
	Jumlah	194.370.000,00
Jumlah		194.370.000,00

SEMARANG, 29 Maret 2022
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen





KEMENTERIAN KEUANGAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

LEMBAR

5

Untuk Arsip Wajib Pungut atau Pihak Lain

NPWP :

9	6
---	---

2	7	6
---	---	---

1	9	4
---	---	---

6

5	4	2
---	---	---

0	0	0
---	---	---

Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

Nama WP : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Alamat WP : Perum Mlati Krajan Blok A No 2 RT 002 RW 001 Yogyakarta

NOP :

--	--

--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--	--

--

Diisi sesuai dengan Nomor Objek Wajib Pajak

Alamat OP :

Kode Akun Pajak

4	1	1	1	2	2
---	---	---	---	---	---

Kode Jenis Setoran

9	1	0
---	---	---

Uraian Pembayaran : Pembayaran belanja Pengadaan Imunoboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 barang sesuai SPK Nomor:PL.102/56/4/PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022 dengan BAST Nomor: PL.102/62/8/PIP.SMG-2022 Tanggal 29 Maret 2022

Masa Pajak

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
		X									

Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan

Tahun Pajak

2	0	2	2
---	---	---	---

Diisi Tahun terutangnya Pajak

Nomor Ketetapan :

--	--	--	--	--

 /

--	--	--	--

 /

--	--	--

 /

--	--	--	--

 /

--	--

Diisi sesuai dengan Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKTB

Jumlah Pembayaran : Rp. 2.650.000,00

Diisi dengan rupiah penuh

Terbilang : (Dua Juta Enam Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran

Tanggal

Nama :

Wajib Pajak / Penytor

Tanggal 29 - 03 - 2022



Nama :

"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

**MEKANISME BELANJA
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

TANGGAL :	29/03/2022	Sumber DIPA :	RM	NOMOR	1494
PERUSAHAAN atau PENYEDIA BARANG/JASA :		PT MULTITAMA SARANA INDONESIA			
PERIHAL	022.12.WA Dukungan Manajemen 4627 Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum SDM Transportasi EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal 994 Layanan Perkantoran 002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor I Pencegahan dan Penanggulangan Penyebaran Wabah COVID-19 521131 Belanja Barang Operasional- Penanganan Pandemi COVID-19				
Keterangan : Pembayaran Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid-19 PIP Semarang Tahun 2022 Sesuai Perintah Kerja (SPK) Nomor: PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022					
Terbilang : # seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah #					Rp. 194.370.000,00
KODE	URAIAN	SALDO (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	SISA (Rp.)	
022.12.WA.4627.EBA.9 94.002.I.521131.3	Pengadaan Imun Booster	1.158.000.000, 00	194.370.000,00	963.630.000,00	
PROSES PERSETUJUAN BELANJA					
1.	Pejabat Pengadaan Kelengkapan Dokumen	Tanggal <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">20/3</div>	Paraf <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">f-</div>	Catatan : PPN : 17.670.000 PPh 22 : 2.650.000	
2.	PPK Pengajuan Pembayaran	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">29/3</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">H</div>		
3.	Pejabat/Panitia Penerima Pemeriksaan Administrasi	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">29/3</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">H</div>		
4.	KPA Setuju Pembayaran	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">29/3</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">R</div>		
5.	PPSPM Pengajuan Pembayaran ke KPPN Pengajuan Pembayaran ke Bendahara	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">29/3/m</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">M</div>		
KELENGKAPAN DOKUMEN					
KWITANSI <input checked="" type="checkbox"/>	S P K <input checked="" type="checkbox"/>				
RINCIAN KWITANSI <input checked="" type="checkbox"/>	BA PEMERIKSAAN <input checked="" type="checkbox"/>				
BUKTI SERAH TERIMA <input checked="" type="checkbox"/>	BA SERAH TERIMA <input checked="" type="checkbox"/>				
SURAT PENUNJUKAN <input checked="" type="checkbox"/>	BA PEMBAYARAN <input checked="" type="checkbox"/>				
NOTA PESAN <input checked="" type="checkbox"/>	FAKTUR PAJAK <input checked="" type="checkbox"/>				
Referensi Surat :	Nomor SPM :				
- Telah di dokumentasikan di ULP dengan Nomor :					



PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Perum Mlati Krajan Blok A2 Sendangadi Mlati Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta
Email: multitamasaranaindonesia@gmail.com - Telp.(0274) 288 5494

PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Jl. Perum Mlati Krajan Blok A2
Sendangadi Mlati Sleman
NPWP : 96.276.194.6-542.000
PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. KCP
Yogyakarta Sinduadi dengan Nomor
Rekening: 137-0017927266

KUITANSI NO : 061/KWT/MSI/III/2022

KUITANSI

SUDAH TERIMA DARI : Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

UANG SEBESAR : Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah

UNTUK PEMBAYARAN : Pembayaran sebesar 100 % dari harga pekerjaan Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun Anggaran 2022, Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

JUMLAH Rp. **194.370.000,-**

MENGETAHUI
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN RM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

BADAN LAYANAN UMUM
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG

HERI PRASETYO,S.M.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19850429 201012 1003

Semarang, Maret 2022

PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA

PT. MULTITAMA SARANA
METERAI TEMPEL
80187AJX742388255
SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur



PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Perum Mlati Krajan Blok A2 Sendangadi Mlati Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta
Email: multitamasaranaindonesia@gmail.com - Telp.(0274) 288 5494

PEKERJAAN PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2021

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Sat	Harga Satuan	PPN	Harga Pekerjaan
1	Susu bear brand	380	karton	307.000	30.700	128.326.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	7.500	750	43.890.000
3	Madu 250 ml	380	botol	38.000	3.800	15.884.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	15.000	1.500	6.270.000
	JUMLAH					194.370.000

Semarang, Maret 2022

PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur



PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Perum Mlati Krajan Blok A2 Sendangadi Mlati Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta
Email: multitamasaranaindonesia@gmail.com - Telp.(0274) 288 5494

PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Jl. Perum Mlati Krajan Blok A2
Sendangadi Mlati Sleman
NPWP : 96.276.194.6-542.000
PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. KCP
Yogyakarta Sinduadi dengan Nomor
Rekening: 137-0017927266

KUITANSI NO : 061/KWT/MSI/III/2022

KUITANSI

SUDAH TERIMA DARI : Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

UANG SEBESAR : Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah

UNTUK PEMBAYARAN : Pembayaran sebesar 100 % dari harga pekerjaan Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun Anggaran 2022, Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

JUMLAH Rp. 194.370.000,-

Semarang, Maret 2022

PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA


SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur



PT MULTITAMA SARANA INDONESIA

Perum Mlati Krajan Blok A2 Sendangadi Mlati Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta
Email: multitamasaranaindonesia@gmail.com - Telp.(0274) 288 5494

PEKERJAAN PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2021

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Sat	Harga Satuan	PPN	Harga Pekerjaan
1	Susu bear brand	380	karton	307.000	30.700	128.326.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	7.500	750	43.890.000
3	Madu 250 ml	380	botol	38.000	3.800	15.884.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	15.000	1.500	6.270.000
	JUMLAH					194.370.000

Semarang, Maret 2022

PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
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 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Maret 2022					
Nama PPK	HERI PRASETYO, S.M					
Nama Penyedia	PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA					
PAKET PEKERJAAN : PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : PL.102 / 53 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 16 Maret 2022					
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : PL.102 / 55 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 18 Maret 2022					
SUMBER DANA: DIPA RM PIP Semarang Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan: 022.12.WA.4627.EBA.994.002.I.521131						
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 9 (sembilan) hari kalender terhitung sejak tanggal 21 s.d 29 Maret 2022						
JENIS KONTRAK: Harga Satuan.						
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 194.370.000,- (Seratus Sembilan Puluh Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:						
NO.	JENIS PEKERJAAN	SAT	VOL	HARGA SATUAN	PPN 10%	TOTAL HARGA
1	Susu bear brand	380	karton	307.000	30.700	128.326.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	7.500	750	43.890.000
3	Madu 250 ml	380	botol	38.000	3.800	15.884.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	15.000	1.500	6.270.000
Grand Total						194.370.000
Terbilang : Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah						

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal : 21 Maret 2022
Cara Pembayaran : <ol style="list-style-type: none"> 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 melalui PT. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. KCP Yogyakarta Sinduadi atas nama PT. Multitama Sarana Indonesia dengan nomor rekening 137-0017927266; 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 Penandatanganan Kontrak RM  <u>HERI PRASETYO, S.M</u> Penata Muda, (III/a) NIP. 19850429201012 1 003	Untuk dan atas nama Penyedia PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA  <u>SITI AZIZAH NURROHMAH</u> Direktur

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

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

7. PERPAJAKAN

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

9. JADWAL

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

10. ASURANSI

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

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

- c. Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban 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 tanggung jawabnya 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

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

22. PEMBAYARAN

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

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

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;

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

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



Heri Prasetyo, S.M
Penata muda, (III/a)
NIP. 19850429 201012 1 003

Untuk dan atas nama
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



PT. MULTITAMA SARANA
MSI
INDONESIA

SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022**

NOMOR : PL.102 / 62 / 7 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 29 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : HERI PRASETYO,S.M
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor: SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Telah mengadakan pemeriksaan hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) oleh PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 mencapai prestasi 100% sesuai dengan laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 29 Maret 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 194.370.000,- (Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah).**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA




SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG




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

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PRESTASI PEKERJAAN 100%
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2022**

NOMOR : PL.102 / 62 / 7 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 29 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : HERI PRASETYO,S.M
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor: SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Telah mengadakan pemeriksaan hasil Pekerjaan tersebut diatas yang dilaksanakan oleh PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA sesuai Surat Perjanjian (Kontrak) oleh PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA dengan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

Hasil pemeriksaan dimaksud adalah sebagai berikut :

- Pekerjaan tersebut diatas dan setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian di lapangan telah melaksanakan Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penangulangan Covid 19 Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang Tahun 2022 mencapai prestasi 100% sesuai dengan laporan hasil pekerjaan dan pemeriksaan bersama dan dinyatakan Baik pada tanggal 29 Maret 2022.
- Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022 maka pihak Penyedia Barang/Jasa berhak menerima Pembayaran 100% dari nilai SPK sebesar **Rp. 194.370.000,- (Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah).**

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG



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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor: PL.102 / ~~62~~ / 8 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 29 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. N a m a : HERI PRASETYO, S.M
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. N a m a : SITI AZIZAH NURROHMAH
Jabatan : Direktur PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati, Sleman Yogyakarta
Berkedudukan : selaku Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor 08 Tanggal 21 Oktober 2020 oleh Sugiyanta, S.H. dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Kontrak Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19
Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022
2. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19
Nomor : PL.102 / 62 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 29 Maret 2022

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 29 Maret 2022.

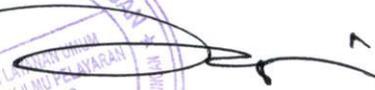
Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG



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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor: PL.102 / **62/8** / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 29 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : HERI PRASETYO, S.M
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : SITI AZIZAH NURROHMAH
Jabatan : Direktur PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati, Sleman Yogyakarta
Berkedudukan : selaku Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor 08 Tanggal 21 Oktober 2020 oleh Sugiyanta, S.H. dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Kontrak Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19
Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022
2. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19
Nomor : PL.102 / 62 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 29 Maret 2022

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 29 Maret 2022.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG



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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

JENIS PEKERJAAN : PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN
COVID 19 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN
2022
LOKASI : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *selasa* tanggal *dua puluh sembilan* bulan *Maret* tahun Dua ribu dua dua (*29-03-2022*), yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK. 2775 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- 2 Nama : SITI AZIZAH NURROHMAH
Jabatan : Direktur PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati, Sleman Yogyakarta
Berkedudukan : selaku Direktur, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor 08 Tanggal 21 Oktober 2020 oleh Sugiyanta, S.H. dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

BERDASARKAN :

1. Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang
Nomor : SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.
Surat Perintah Kerja (SPK)
Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

MENYATAKAN:

- a. **PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100% dari harga pekerjaan sebesar Rp. 194.370.000,- (**Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah**).
- b. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai point (d) dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


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

BERITA ACARA PEMBAYARAN

JENIS PEKERJAAN : PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19 POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN 2022
LOKASI : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG
JL. SINGOSARI 2A SEMARANG
TAHUN ANGGARAN : 2022

Pada hari ini *selasa* tanggal *dua puluh sembilan* bulan *Maret* tahun Dua ribu dua dua (*29 - 03* 2022), yang bertandatangan dibawah ini:

- N a m a : Capt. DIAN WAHDIANA, M.M
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK. 2775 Tahun 2021 tanggal 29 September 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- N a m a : SITI AZIZAH NURROHMAH
Jabatan : Direktur PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati, Sleman Yogyakarta
Berkedudukan : selaku Direktur, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor 08 Tanggal 21 Oktober 2020 oleh Sugiyanta, S.H. dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

BERDASARKAN :

- Pekerjaan dan Lokasi tersebut diatas.
- Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) PIP Semarang
Nomor : SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2021.
Surat Perintah Kerja (SPK)
Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

MENYATAKAN:

- PIHAK PERTAMA** setuju membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas Pembayaran 100% dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 194.370.000,- (Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah)**.
- PIHAK KEDUA** berhak menerima Pembayaran tersebut pada huruf (a) dari **PIHAK PERTAMA** sesuai point (d) dalam Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR PIP SEMARANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN IMUNBOSTER PENCEGAHAN DAN PENANGULANGAN COVID 19
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN (PIP) SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor: PL.102 / 62 / 8 / PIP.SMG-2022

Pada hari ini Selasa tanggal 29 Maret 2022, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : HERI PRASETYO, S.M
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RM
Alamat : Jl. Singosari 2A Semarang
Berkedudukan : yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur PIP Semarang Nomor : SK. 666 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : SITI AZIZAH NURROHMAH
Jabatan : Direktur PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
Alamat : Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati, Sleman Yogyakarta
Berkedudukan : selaku Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA, yang didirikan dengan Surat Akta Pendirian Nomor 08 Tanggal 21 Oktober 2020 oleh Sugiyanta, S.H. dalam hal ini sesuai dengan ketentuan anggaran dasarnya, bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tersebut di atas, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan :

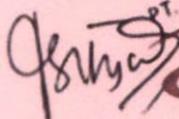
1. Surat Perjanjian Kontrak Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penangulangan Covid 19 Nomor : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022
2. Berita Acara Pemeriksaan dan Prestasi Pekerjaan 100 % Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penangulangan Covid 19 Nomor : PL.102 / 62 / 7 / PIP.SMG-2022 Tanggal 29 Maret 2022
3. Rincian Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penangulangan Covid 19

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Susu bear brand	380	karton	30.700	128.326.000
2	Juice Fruits	5320	pcs	750	43.890.000
3	Madu 250 ml	380	botol	3.800	15.884.000
4	Tas sponbond	380	Pcs	1.500	6.270.000
				TOTAL	194.370.000

PIHAK KEDUA menyerahkan hasil Pekerjaan tersebut diatas dan PIHAK PERTAMA menerima hasil pekerjaan dimaksud dengan **Baik dan Lengkap** pada tanggal 29 Maret 2022.

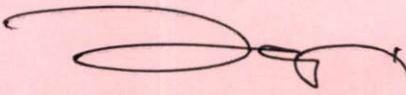
Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yang diperiksa,
Pelaksana Pekerjaan
PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA



SITI AZIZAH NURROHMAH
Direktur

Yang memeriksa
Pejabat Pembuat Komitmen RM
PIP SEMARANG


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

RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk Kegiatan yang dananya berasal dari Rupiah Murni (RM) dengan metode pengadaan langsung

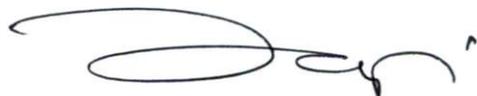
1. Nomor dan tanggal DIPA : SP DIPA-022.12.1.414330/2022 tanggal 17 November 2022
2. Kode Kegiatan/Sub Kegiatan/MAK : 022.12.WA.4627.EBA.994.002.I.521131
3. Nomor dan Tanggal Kontrak : PL.102 / 56 / 4 / PIP.SMG-2022 Tanggal 21 Maret 2022
4. Nama Penyedia / Perusahaan : PT. MULTITAMA SARANA INDONESIA
5. NPWP / Alamat Perusahaan : 96.276.194.6-542.000/ Perum Mlati Krajan Blok A No. 2 RT. 002 RW. 001 Sendangadi Mlati, Sleman Yogyakarta
6. Nilai/Harga Pekerjaan : Rp. 194.370.000,- (Seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah)
7. Uraian / Volume Pekerjaan : Pengadaan Imunboster Pencegahan dan Penanggulangan Covid 19
8. Cara Pembayaran : Dibayarkan sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% melalui PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. KCP Yogyakarta Sinduadi atas nama PT. Multitama Sarana Indonesia dengan nomor rekening **137-0017927266**
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : 9 (sembilan) hari kalender terhitung sejak tanggal 21 s.d 29 Maret 2022
10. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan : 29 Maret 2022
11. Jangka Waktu Pemeliharaan : --
12. Ketentuan Sanksi/Denda : Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat dari kelalaian PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA dikenakan denda keterlambatan 1/1000 (satu perseribu) per hari dari Harga Pekerjaan.

Catatan :

Apabila terjadi addendum kontrak Data kontrak agar disesuaikan dengan perubahannya.

Semarang, 21 Maret 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG



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

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 020.003-22.24225137		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT MULTITAMA SARANA INDONESIA Alamat : PERUM MLATI KRAJAN BLOK A NO 2 RT 002 RW 001, SENDANGADI , KAB. SLEMAN NPWP : 96.276.194.6-542.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG BADAN PENGEMBANGAN Alamat : SINGOSARI Blok 000 No.02A RT:000 RW:000 Kel.WONODRI Kec.SEMARANG SELATAN Kota/Kab.SEMARANG JAWA TENGAH 50242 NPWP : 00.145.930.4-508.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	SUSU BEAR BRAND Rp 307.000 x 380	116.660.000,00
2	JUICE FRUITS Rp 7.500 x 5.320	39.900.000,00
3	MADU 250ML Rp 38.000 x 380	14.440.000,00
4	TAS SPONBOND Rp 15.000 x 380	5.700.000,00
Harga Jual / Penggantian		176.700.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		176.700.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		17.670.000,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

KAB. SLEMAN, 26 Maret 2022



SITI AZIZAH NURROHMAH