



**PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**

Jl. Merdeka No.53a,Kel.Karang Mulia,Kec.Nabire,Kab.Nabire Kode Pos: 98815.

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)
KONTRAK HARGA SATUAN**

Nomor:440 / 39 / SPK – VITAMIN / XI/2023

Tanggal: 23 NOVEMBER 2023

PEKERJAAN:

**PENGADAAN VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL
DAN TABLET TAMBAH DARAH BAGI REMAJA PUTRI
(DUKUNGAN STUNTING)**

LOKASI:

PROVINSI PAPUA TENGAH

BIAYA:

Rp.998.995.560,-

*(Sembilan Ratus Sembilan Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus
Sembilan Puluh Lima Ribu Lima Ratus Enam Puluh Rupiah)*

PELAKSANA:

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

SUMBER DANA:

APBD

TAHUN ANGGARAN 2023

**PT. KAONAK CAHAYA
SILUA YAMO**

**Jalan Poros RT. 007/003 way
Mhorock Abepura - Jayapura**



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. Merdeka No.53a,Kel.Karang Mulia,Kec.Nabire,Kab.Nabire Kode Pos: 98815.

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)
KONTRAK HARGA SATUAN

Nomor:440 / 39 / SPK – VITAMIN / XI/2023

Tanggal: 23 NOVEMBER 2023

PEKERJAAN:

PENGADAAN VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL
DAN TABLET TAMBAH DARAH BAGI REMAJA PUTRI
(DUKUNGAN STUNTING)

LOKASI:

PROVINSI PAPUA TENGAH

BIAYA:

Rp.998.995.560,-

(Sembilan Ratus Sembilan Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus
Sembilan Puluh Lima Ribu Lima Ratus Enam Puluh Rupiah)

PELAKSANA:

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

SUMBER DANA:

APBD

TAHUN ANGGARAN 2023

PT. KAONAK CAHAYA
SILUA YAMO

Jalan Poros RT. 007/003 way
Mhorock Abepura - Jayapura



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :

Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)

Nomor : 440/39/SPK-VITAMIN/XI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SILWANUS A. SUMULE

NIP 197106032000121004

Berkedudukan di : Jalan Pepera No. 22, Karang Mulia, Kab. Nabire, Prov. Papua Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) nomor 440/39/SPK-VITAMIN/XI/2023 tanggal 23 November 2023, bersama ini memerintahkan:

Nama : PAMETSON GIRE

Jabatan : DIREKTUR UTAMA

Berkedudukan di : JL. POROS RT. 007/003 WAY MHOROCK ABEPURA

Akta Notaris Nomor : 29

Tanggal : 10 Februari 2022

Notaris : PUSPO ADI KUNCORO, SH., M.Kn

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Harga Kontrak : Rp. 998.995.560,00

2. Lingkup Pekerjaan :

Pengadaan Vitamin bagi ibu menyusui, ibu hamil dan tablet tambah darah remaja putri dalam dukungan stunting terdiri dari :

1. NUTRIMAMA 1

2. NUTRIMAMA 2

3. NUTRIMAMA 3

4. NUTRIBREAST

5. MALTOFER FOL CHEW

3. Tanggal mulai kerja : 23 November 2023

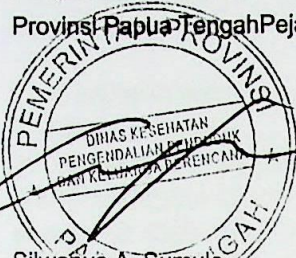
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;

5. Waktu Penyelesaian : selama 30 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 22 Desember 2023

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

NABIRE, 23 November 2023

Untuk dan atas nama
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Provinsi Papua Tengah Pejabat Pembuat Komitmen



Silwanus A. Simule
NIP. 197106032000121004

Menerima dan menyetujui :
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO



PAMETSON GIRE
DIREKTUR UTAMA



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 440/40/SPMK-VITAMIN/XI/2023

Paket Pekerjaan : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri
(Dukungan Stunting)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Silwanus A. Sumule

Plt. Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah
JALAN MERDEKA NO.53A

selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Penandatangan Kontrak**;

Berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) nomor 440/39/SPK-VITAMIN/XI/2023 tanggal 23 November 2023, bersama ini memerintahkan:

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

JL. POROS RT. 007/003 WAY MHOROCK ABEPURA

yang dalam hal ini diwakili oleh: PAMETSON GIRE

selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang :

Jenis Barang	Unit	Volume	Harga Satuan	Pajak (%)	Total Harga	Keterangan
NUTRIMAMA 1	BOTOL	800.0	Rp. 196.900,00	11.0	Rp. 174.847.200,00	
NUTRIMAMA 2	BOTOL	750.0	Rp. 196.900,00	11.0	Rp. 163.919.250,00	
NUTRIMAMA 3	BOTOL	750.0	Rp. 196.900,00	11.0	Rp. 163.919.250,00	
NUTRIBREAST	BOTOL	530.0	Rp. 386.200,00	11.0	Rp. 227.201.460,00	
MALTOFER FOL CHEW	BOX	1900.0	Rp. 127.600,00	11.0	Rp. 269.108.400,00	
					Total Nilai	Rp. 998.995.560,00

2. Tanggal barang diterima : 12 Desember 2023

3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;

4. Waktu Penyelesaian : selama 30 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 22 Desember 2023

5. Alamat pengiriman barang : DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA. JALAN MERDEKA NO.53A. KAB.NABIRE

6. Sanksi : Terhadap keterlambatan penyelesaian pekerjaan, Kontrak Pengadaan Barang dan pembayaran kepada Penyedia dapat dihentikan sesuai ketentuan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

NABIRE, 23 November 2023
Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak



Silwanus A. Sumule

Pt. Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk
dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah
NIP. 197106032000121004

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama PT. KAONAK CAHAYA SILUA



PAMETSON GIRE
DIREKTUR UTAMA



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
**DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA**

Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 440/29/SPPBJ-VITAMIN/XI/2023

NABIRE, 22 November 2023

Lampiran : -

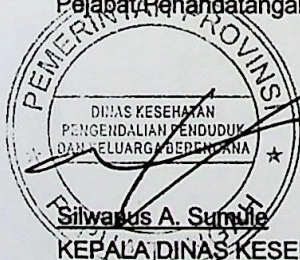
Kepada Yth.
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
di Jayapura (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 3010802 tanggal 14/Nov/2023 tentang Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. 998.995.560,00 (sembilan ratus sembilan puluh delapan juta sembilan ratus sembilan puluh lima ribu lima ratus enam puluh Rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

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

Satuan Kerja Dinas Kesehatan
Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Provinsi
Papua Tengah
Pejabat Penandatangan Kontrak



Silwanus A. Sumule
KEPALA DINAS KESEHATAN
PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
NIP. 197106032000121004



PT ASURANSI MAXIMUS GRAHA PERSADA Tbk

Gedung Graha Kirana Lt. 6 Jl. Yos Sudarso 88 Sunter Jakarta 14350

Phone : (021) 653 11150 Fax : (021) 653 111 60

Website : www.asuransimaximus.com E-mail : info@asuransimaximus.com

MAXIMUS
INSURANCE

MAX- 0007791

JAMINAN PELAKSANAAN

No.Jaminan: 23.08.02.1105.0007791

Nilai: Rp.49.949.778,00

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: **PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO**, Jl, Poros Way Mhorok Abepura sebagai Penyedia, selanjutnya disebut **TERJAMIN**, dan **PT.ASURANSI MAXIMUS GRAHA PERSADA Tbk**, Gedung Graha Kirana Lt.6, Jl.Yos Sudarso 88 Sunter Jakarta 14350 sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai **PENJAMIN**, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada Pejabat Pembuat Komitmen Pemerintah Provinsi Papua Tengah Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Jl, Merdeka No. 53a - Nabire sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut **PENERIMA JAMINAN** atas uang sejumlah **Rp.49.949.778,00 (Empat Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Tujuh Puluh Delapan Rupiah)**.
2. Maka kami, **TERJAMIN** dan **PENJAMIN** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana **TERJAMIN** tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan **Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil Dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)** sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) No.440/39/SPK-VITAMIN/XI/2023 tanggal 23 Nopember 2023.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama **30 (Tiga Puluh) hari** kelender dan efektif mulai dari tanggal 23 Nopember 2023 sampai dengan tanggal 22 Desember 2023.
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. **TERJAMIN** tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak,
 - b. Pemutusan Kontrak akibat kesalahan **PENJAMIN**.
5. **PENJAMIN** akan membayar kepada **PENERIMA JAMINAN** sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari **PENERIMA JAMINAN** berdasar Keputusan **PENERIMA JAMINAN** mengenai pengenaan sanksi akibat **TERJAMIN** cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan bahwa **PENJAMIN** melepaskan hak-hak istimewa: untuk menuntut supaya harta benda pihak **TERJAMIN** lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya: sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata. zzz
7. Tuntutan Percairan terhadap **PENJAMIN** berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (Tiga Puluh) hari kelender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di Jayapura
Pada tanggal 23 Nopember 2023

TERJAMIN
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO



PAMETSON GIRE
Direktur Utama

PENJAMIN
PT.ASURANSI MAXIMUS GRAHA PERSADA,Tbk



Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran

PENGADAAN VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL DAN TABLET TAMBAH DARAH BAGI REMAJA PUTRI (DUKUNGAN STUNTING)

Nomor : 004/12076802/PL/XI/2023

Pada hari ini, 22 November 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket	: 170802
Nama Paket	: Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai Total HPS	: Rp. 999.238.317,00
Metode Pemilihan	: Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	JL. POROS RT. 007/003 WAY MHOROCK ABEPURA	Rp. 998.995.560,00

Evaluasi Penawaran
 Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Rp. 998.995.560,00	LULUS	

Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

Keterangan Tambahan Lain

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

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Provinsi Papua Tengah

Berita Acara Hasil Pemilihan

PENGADAAN VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL DAN TABLET TAMBAH DARAH BAGI REMAJA PUTRI (DUKUNGAN STUNTING)

Nomor : 007/12076802/PL/XI/2023

Pada hari ini, 22 November 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 170802

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)

Nilai Total HPS : Rp. 999.238.317,00

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. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	JL. POROS RT. 007/003 WAY MHOROCK ABEPURA	Rp. 998.995.560,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA	Rp. 998.995.560,00	LULUS	

YAMO

5. Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

1. Nilai Penawaran: Rp. 998.995.560,00 (99.98 %)
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: Rp. 998.995.560,00 (99.98 %)
3. Nilai Negosiasi Biaya: Rp. 998.995.560,00 (99.98 %)

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

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Provinsi Papua Tengah

Kode Tender
170802
Nama Paket
Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nama Peserta
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jenis Barang/Jasa	Satuan	Vol	Harga Satuan	Total sebelum P: Pajak(%)	Total setelah Pajak	Keterangan
NUTRIMAMA 1	BOTOL	800	196900	157520000	174847200	
NUTRIMAMA 2	BOTOL	750	196900	147675000	163919250	
NUTRIMAMA 3	BOTOL	750	196900	147675000	163919250	
NUTRIBREAST	BOTOL	530	386200	204686000	227201460	
MALTOFER FOL CHEW	BOX	1900	127600	242440000	269108400	
				Produk Dalam Negeri (PDN)	0	
				Total Penawaran	998995560	

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Kepada Yth.

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

di

Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri penandatanganan kontrak terhadap pengadaan:

Kode Paket	Nama Paket
170802	Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)

dengan informasi terkait Kontrak sebagai berikut:

Waktu *	22 November 2023 13:46 s.d. 27 November 2023 16:00
Tempat *	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Yang harus dibawa *	Dokumen Pengadaan
Yang harus hadir *	Direktur Utama atau yang dikuasakan

Demikian penjelasan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Pejabat Pembuat Komitmen

Email ini dihasilkan secara otomatis, mohon untuk tidak membalas email ini.

SUMMARY REPORT

Informasi Non Tender			
Kode Tender	170802		
Nama Tender	Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)		
K/L/P/D	Provinsi Papua Tengah		
Satuan Kerja	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah		
Jenis Pengadaan	Pengadaan Barang		
Metode Pengadaan	Pascakualifikasi		
Anggaran	Tahun	Sumber Dana	Nilai
	2023	APBD	Rp. 1.000.000.000,00
Nilai Pagu	Rp. 1.000.000.000,00		
Nilai HPS	Rp. 999.238.317,00		
Jenis Kontrak	Harga Satuan		
Lokasi Pekerjaan	KANTOR DINKESP2KB PROV. PAPUA TENGAH KAB. NABIRE - Nabire (Kab.)		
Persyaratan Kualifikasi	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas		
	<div>Izin Usaha</div>		
	KBLI 46441	KBLI 46441(Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia)	
	TDP		
	Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.		
	Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa		
	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.

Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas

Menyetujui Surat Pernyataan Peserta

Persyaratan Kualifikasi Teknis

Memiliki SDM Tenaga Ahli (jika diperlukan)

Jenis Keahlian	Keahlian /Spesifikasi	Pengalaman	Kemampuan Manajerial
Penanggung Jawab (Apoteker)	SIPA, KTP, Ijazah	2 tahun	Penanggung Jawab (Apoteker)

Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada butir 1) huruf a) dan b) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

Memiliki Pengalaman Pekerjaan:

- a) Penyediaan barang pada divisi (Lihat Tabel) yang sama paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- b) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup (Lihat Tabel) yang sama paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- c) Untuk usaha nonkecil memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran dan
- d) Untuk usaha kecil/koperasi yang mengikuti paket pengadaan untuk usaha nonkecil, memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.

Tanggal Pembuatan 12 November 2023 18:58 Oleh Silwanus A. Sumule

Tanggal Persetujuan	Tanggal	Disetujui oleh
	13 November 2023 00:08	Anita Salombe

Tahapan	Mulai	Akhir
Upload Dokumen Penawaran	13 November 2023 12:00	15 November 2023 12:00
Perubahan Oleh Anita Salombe	13 November 2023 12:00	15 November 2023 12:00
Alasan	pejabat pengadaan masih membutuhkan waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	13 November 2023 12:00	15 November 2023 12:00
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	13 November 2023 12:00	15 November 2023 12:00
Alasan	PPK sudah selesai membuat kontrak	
Pembukaan Dokumen Penawaran	15 November 2023 12:01	15 November 2023 13:00
Perubahan Oleh Anita Salombe	15 November 2023 12:01	15 November 2023 13:00
Alasan	pejabat pengadaan masih membutuhkan waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	15 November 2023 12:01	15 November 2023 13:00
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	15 November 2023 12:01	15 November 2023 13:00
Alasan	PPK sudah selesai membuat kontrak	
Evaluasi Penawaran	15 November 2023 13:01	22 November 2023 08:00
Perubahan Oleh Anita Salombe	15 November 2023 13:01	16 November 2023 23:59
Alasan	pejabat pengadaan masih membutuhkan waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	15 November 2023 13:01	22 November 2023 08:00
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	15 November 2023 13:01	22 November 2023 08:00
Alasan	PPK sudah selesai membuat kontrak	
Klarifikasi Teknis dan Negosiasi	22 November 2023 08:05	22 November 2023 13:45
Perubahan Oleh Anita Salombe	17 November 2023 08:00	17 November 2023 23:59
Alasan	pejabat pengadaan masih membutuhkan waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	22 November 2023 08:05	22 November 2023 10:30
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan	

	negosiasi		
	Perubahan Oleh Anita Salombe	22 November 2023 08:05	22 November 2023 13:45
	Alasan	PPK sudah selesai membuat kontrak	
Penandatanganan Kontrak		22 November 2023 13:46	24 November 2023 09:00
	Perubahan Oleh Anita Salombe	20 November 2023 08:00	27 November 2023 16:00
	Alasan	pejabat pengadaan masih membutuhkan waktu evaluasi	
	Perubahan Oleh Anita Salombe	22 November 2023 10:35	27 November 2023 16:00
	Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
	Perubahan Oleh Anita Salombe	22 November 2023 13:46	27 November 2023 16:00
	Alasan	PPK sudah selesai membuat kontrak	

Dokumen Pemilihan		
Nama Dokumen	Tanggal Upload	Audituser
MDP PL. Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting).pdf	13 November 2023 00:05	ANITA_S

Penawaran Peserta			
Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Daftar kuantitas dan harga.pdf	14 November 2023 23:06	039406173925eb77f3d9a23b3bf729da
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Dokumen Penawaran.pdf	14 November 2023 23:06	ff8f978ba90d1ab2cc6e09cc5998471e
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Penawaran Kualifikasi.pdf	14 November 2023 23:07	da7c63142b557394b3be7ce5575ed419
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Dokumen Penawaran.pdf	14 November 2023 23:07	ff8f978ba90d1ab2cc6e09cc5998471e
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Dokumen Penawaran.pdf	14 November 2023 23:07	ff8f978ba90d1ab2cc6e09cc5998471e
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Dokumen Penawaran.pdf	14 November 2023 23:07	ff8f978ba90d1ab2cc6e09cc5998471e

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Dokumen Penawaran.pdf	14 November 2023 23:07	ff8f978ba90d1ab2cc6e09cc5998471e
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Dokumen Penawaran.pdf	14 November 2023 23:07	ff8f978ba90d1ab2cc6e09cc5998471e
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Dokumen Penawaran.pdf	14 November 2023 23:07	ff8f978ba90d1ab2cc6e09cc5998471e
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Jadwal Pengiriman barang.pdf	14 November 2023 23:07	3f08fa3b89a6e683e11bbb21a9acbb34
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Daftar kuantitas dan harga.pdf	14 November 2023 23:07	039406173925eb77f3d9a23b3bf729da
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Daftar kuantitas dan harga.xlsx	14 November 2023 23:08	39f3c863dcdb66c2c3544772f4383336

Hasil Evaluasi

Evaluasi Kualifikasi

Peserta	Lulus	Uraian
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Lulus	-

Evaluasi Administrasi

Peserta	Lulus	Uraian
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Lulus	-

Evaluasi Teknis

Peserta	Lulus	Uraian
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Lulus	-

Evaluasi Harga/Biaya

Peserta	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Lulus	Uraian
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Rp. 998.995.560,00	Rp. 998.995.560,00	Lulus	-

Hasil Negosiasi	
Peserta	Harga Negosiasi
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Rp. 998.995.560,00

Peserta	
Nama Peserta	Tanggal Daftar

Pengumuman Pemenang	
Peserta	Pemenang
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	1 (Pemenang)

Daftar Penunjukan Penyedia Barang Jasa			
Nomor SPPBJ	Dokumen	Tanggal Kirim	Status
440/29/SPPBJ-VITAMIN/XI/2023	1838118	22 November 2023 00:00	Terkirim

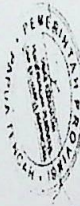
Pejabat Pengadaan	
Nama	NIP
Anita Salombe	198404062009092002

OWNEER ESTIMATE (OE) / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
PENGADAAN VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL, DAN OBAT TABLET TAMBAH DARAH BAGI REMAJA PUTRI
DINAS KESEHATAN PROVINSI PAPUA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A PENGADAAN NON E CATALOG PROVINSI PAPUA TENGAH

	NAMA BARANG	VOLUME E/	KEMASAN	MERK/TYPE	NEGARA ASAL	HARGA SATUAN (HKA + PPN 11 %)	ONGKIR	HARGA SATUAN + ONGKIR	OVERHEAD & PROFIT (RP) (MAX 15%)	PPH 1,5%	JUMLAH (6 * 7 * 8)	TOTAL HARGA (RP)
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
					a		b				(6*7*8)	
1	NUTRIMAMA 1	800	BOTOL	Nutrindo	Indonesia	154.068	15.000	169.068	25.360	2.536	196.964	157.571.376
2	NUTRIMAMA 2	750	BOTOL	Nutrindo	Indonesia	154.068	15.000	169.068	25.360	2.536	196.964	147.723.165
3	NUTRIMAMA 3	750	BOTOL	Nutrindo	Indonesia	154.068	15.000	169.068	25.360	2.536	196.964	147.723.165
4	NUTRIBREAST	530	BOTOL	Nutrindo	Indonesia	301.476	30.000	331.476	49.721	4.972	386.170	204.669.856
5	MALTOFER FOL CHEW	1900	BOX (ISI 5 STRIP @ 6 TAB)	Combiliar	Indonesia	99.567	10.000	109.567	16.435	1.644	127.646	242.526.555
												900.214.117
											PPN 11%	99.023.553
											Total	999.238.317

Nabine, 8 November 2023
Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



DR. SILWANUS A. SUMULE., SpOG(K), MH, Kes
NIP. 19710603 200012 1 004

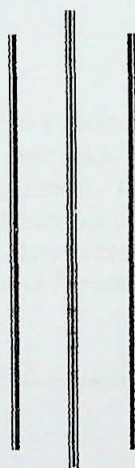


PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCA

Jl. Merdeka No.53, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab.Nabire Provinsi Papua tengah

LAPORAN HASIL
SISTEM PENGADAAN LANGSUNG SECARA ELEKTRONIK (SPSE)

PEJABAT PENGADAAN



PEKERJAAN :

**PENGADAAN VITAMIN IBU MENYUSUI,IBU HAMIL DAN TABLET TAMBAH
DARAH BAGI REMAJA PUTRI (DUKUNGAN STUNTING)**

SUMBER DANA
APBD PROVINSI PAPUA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2023



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jl. Merdeka No.53, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab.Nabire Provinsi Papua tengah



Nomor : 0 008/12076802/PL/XI/2023

Nabire, 22 November 2023

Lamp. : 1 (Satu) Berkas

Kepada Yth,

Pejabat Pembuat Komitmen

di -

Nabire

Perihal : **Laporan Pejabat Pengadaan untuk Paket :
Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)**

Berdasarkan Nota Dinas Kepala Dinas Kesehatan, Perindungan Anak dan Keluarga berencana Provinsi Papua Tengah Cq. PPK Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) 2023 ke Pejabat Pengadaan tanggal 13 November 2023, dengan ini Pejabat Pengadaan Pemilihan melaporkan dan menyerahkan Dokumen Hasil Pemilihan Pengadaan Langsung Paket Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan Nomor : 008/12076802/PL/XI/2023 tanggal 22 November 2023.

Demikian pemberitahuan kami atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

td

Pejabat Pengadaan

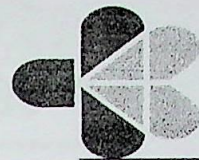
**Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet
Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)**

Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

1. PA Dinas Kesehatan, Perindungan Anak dan Keluarga berencana Provinsi Papua Tengah di Nabire;
2. PPK Paket Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) Dinas Kesehatan, Perindungan Anak dan Keluarga berencana Provinsi Papua
3. Arsip



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA



Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

Nomor : 008/12076802/PL/XI/2023
Tanggal : 22 November 2023
Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Langsung

Kepada Yth.

dr. Silwanus A. Sumule, Sp. OG(K).MH.

Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

Di

Tempat

Sehubungan dengan telah selesainya proses Pengadaan Langsung pada paket pekerjaan tersebut di bawah ini, maka saya selaku Pejabat Pengadaan dengan ini menyampaikan Laporan Hasil Pengadaan Langsung sebagai berikut:

1. Data Paket Pekerjaan

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Thn. Angg. : 2023

2. Data Calon Penyedia

Nama : PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
Nama Wakil Calon Penyedia : PAMETSON GIRE
Jabatan Wakil Calon Penyedia : Direktur
Alamat : Jl. Poros RT,007/003 Way Mhorock Abepura Provinsi Papua Tengah
NPWP : 43.814.180.6-953.000

3. Total Harga Penawaran dan Total Harga Hasil Negosiasi

Total harga penawaran : Rp. 998.995.560,00
Total harga hasil negosiasi : Rp. 998.995.560,00

4. Kelengkapan Dokumen Proses Pengadaan Langsung

Kelengkapan dokumen proses Pengadaan Langsung sebagaimana yang tertuang dalam Berita Acara Serah Terima Dokumen dan Proses Hasil Pengadaan Barang/Jasa beserta lampirannya.

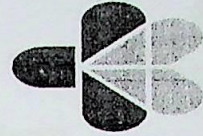
Demikian Laporan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan

Anita Salombe, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA



Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN PROSES DAN HASIL PENGADAAN BARANG/JASA

Nomor : 007/12076802/PL/XI/2023

Tanggal : 22 November 2023

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Thn. Angg. : 2023

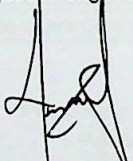
Pada hari ini, Rabu tanggal Dua puluh dua bulan November tahun Dua ribu Dua puluh tiga bertempat di Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan serah terima Dokumen Hasil Pengadaan Langsung pada Paket/Kegiatan tersebut di atas.

Dokumen Proses Dan Hasil Pengadaan Barang/Jasa yang diserahkan adalah :

- 1 Dokumen Pemilihan.
- 2 Dokumen Penawaran dan Kualifikasi Pelaku Usaha
- 3 Berita Acara Proses Pemilihan Penyedia.

Rincian dokumen yang diserahkan terlampir.

Pihak Yang Menyerahkan
Pejabat Pengadaan

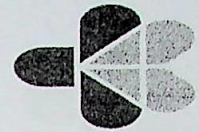

Anita Salombe, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002

Pihak Yang Menerima
Pejabat Pembuat Komitmen

dr. Silwanus A. Sumule, Sp. OG(K).MH.
NIP. 19710603 200012 1 004



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
PROVINSI PAPUA TENGAH



Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

LAMPIRAN BERITA ACARA

SERAH TERIMA DOKUMEN PROSES DAN HASIL PENGADAAN BARANG/JASA

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Thn. Angg. : 2023

No.	Uraian	Ada/Tidak Ada	Keterangan
1	Dokumen Pemilihan	Ada	
2	Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	Ada	
3	Jadwal Tahapan Pengadaan Langsung	Ada	
4	Summary Report	Ada	
5	Berita Acara Pembukaan Sampul Penawaran	Ada	
6	Lampiran Berita Acara Pembukaan Sampul Penawaran	Ada	
7	Berita Acara Hasil Koreksi Aritmatik	Ada	
8	Lampiran Berita Acara Koreksi Aritmatik	Ada	
9	Berita Acara Evaluasi Dokumen Penawaran	Ada	
10	Lampiran Berita Acara Evaluasi Penawaran	Ada	
12	Undangan Pembuktian Kualifikasi	Ada	
13	Berita Acara Pembuktian Kualifikasi	Ada	
14	Undangan Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga	Ada	
15	Berita Acara Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga	Ada	
16	Lampiran Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Ada	
17	Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	Ada	
18	Berita Acara Serah Terima Dokumen	Ada	
19	Lampiran Berita Acara Serah Terima Dokumen	Ada	

Pihak Yang Menyerahkan
Pejabat Pengadaa

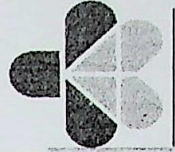
Anita Saombe, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002

Pihak Yang Menerima
Pejabat Pembuat Komitmen

dr. Silwanus A. Sumule, Sp. OG(K).MH.
NIP. 19750115 200502 1 002



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA



Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

BERITA ACARA PEMBUKAAN SAMPUL PENAWARAN

Nomor : 002/12076802/PL/XI/2023

Tanggal : 15 November 2023

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Tahun Angg. : 2023

Pada hari ini Rabu tanggal Lima belas bulan November tahun Dua ribu Dua puluh Tiga , saya selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, telah melakukan pembukaan Dokumen Penawaran pada paket pekerjaan tersebut di atas dengan hasil sebagai berikut :

1. Calon Penyedia yang diundang : PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
2. Kelengkapan Dokumen : Lengkap
3. Berdasarkan hasil tersebut diatas, Pengadaan Langsung ini dinyatakan Tidak Gagal
4. Catatan selama pembukaan sampul penawaran :
 - a.
 - b.
 - c.

Hasil Pembukaan Penawaran terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pejabat Pengadaan

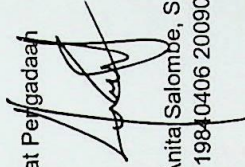
Anita Salomba, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Tahun Angg. : 2023

No.	Nama Calon Penyedia	Kelengkapan Dokumen Penawaran (Ada/Tidak ada)					Harga Penawaran (Rp)	Jangka Waktu Pelaksanaan	Keterangan
		Surat Penawaran	Surat Kuasa (Apabila Dikuasakan)	Dokumen Penawaran Teknis	Dokumen Penawaran Harga	Formulir Isian Kualifikasi			
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	Ada	Tidak Ada	Ada	Ada	Ada	998,995,560.00	30 Hari Kalender	Lengkap

Pejabat Pengadaan



Anita Salombe, S.Si., Apt
NIP. 19810406 200909 2 002



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA



Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

BERITA ACARA KOREKSI ARITMATIK

Nomor : 003/12076802/PL/XI/2023

Tanggal : 22 November 2023

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi
Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Thn. Angg. : 2023

Pada hari ini Rabu tanggal Dua puluh dua bulan November tahun Dua ribu Dua puluh Tiga, saya selaku
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, telah melakukan Koreksi Aritmatik terhadap Dokumen Penawaran pada
Paket tersebut di atas dengan hasil sebagai berikut :

No.	Nama Calon Penyedia	Harga Penawaran (Rp)	Harga Hasil Koreksi Aritmatik (Rp)	Keterangan (Tetap/Terkoreksi)
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	998,995,560.00	998,995,560.00	Tetap

Uraian hasil Koreksi Aritmatik terlampir.

Demikian Berita Acara Koreksi Aritmatik ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan

Anita Salombe, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002

LAMPIRAN BERITA ACARA KOREKSI ARITMATIK

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Tahun Anggaran : 2023
Nama Calon P : PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
Harga Penawar : Rp. 998.995.560,00

No.	Jenis Barang / Jasa	Harga Penawaran			Koreksi Aritmatik			HPS (Rp)	Persen Terhadap HPS (%)	Klarifikasi HS 0 (nol) atau Kosong	Klarifikasi HS Timpang
		Vol.	Sat.	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)	Vol.	Sat.	Harga Satuan (Rp)			
A	Jenis Barang / Jasa										
1	NUTRIMAMA 1	800.00	BOTOL	196.900.00	157.520.000.00	800	BOTOL	196.964.00	196.964.00	99.97	TIDAK
	NUTRIMAMA 2	750.00	BOTOL	196.900.00	147.675.000.00	750	BOTOL	196.964.00	196.964.00	99.97	TIDAK
	NUTRIMAMA 3	750.00	BOTOL	196.900.00	147.675.000.00	750	BOTOL	196.964.00	196.964.00	99.97	TIDAK
	NUTRIBREAST	530.00	BOTOL	386.200.00	204.686.000.00	530	BOTOL	386.170.00	386.170.00	100.01	TIDAK
	MALTOFER FOL CHEW	1.900.00	BOX	127.600.00	242.440.000.00	1.900	BOX	127.646.00	127.646.00	99.96	TIDAK
	JUMLAH SUB A				899.996.000.00						

Rekapitulasi			
No.	Uraian	Harga Penawaran (Rp)	Hasil Koreksi Aritmatik (Rp)
A	Jenis Barang / Jasa	899.996.000.00	900.214.117.00
	Jumlah	899.996.000.00	900.214.117.00
	PPN 11%	98.999.560.00	99.023.552.87
	Jumlah Total	998.995.560.00	999.238.317.00
	% Terhadap HPS	99.47	
	Evaluasi Kewajaran Harga	Tidak	
	Keterangan	Terkoreksi	

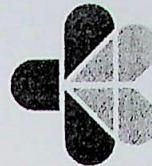
Pejabat Pengadaan

Anita Salombe, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah



BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

Nomor : 006/12076802/PL/XI/2023
Tanggal : 22 November 2023

Nama Paket : Pembangunan SPAM Kampung Epouto, Kabupaten Paniai
Nilai HPS : Rp 998.111.000,00
Thn. Angg. : 2023

Pada hari ini Rabu tanggal Dua puluh dua bulan November tahun Dua ribu Dua puluh Tiga, saya selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa telah mengadakan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga dengan hasil sebagai berikut :

No.	Nama Calon Penyedia	Harga Penawaran (Rp)	Harga Hasil Koreksi Aritmatik (Rp)	Klarifikasi Teknis	Hasil Negosiasi Harga (Rp)
1	PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO	998,995,560.00	998,995,560.00	Terlampir	998,995,560.00

Uraian Hasil Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga terlampir.

Demikian Berita Acara dibuat dengan benar untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Pejabat Pengadaan

Anita Salombe, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Kepada Yth.

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

di

Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri verifikasi terhadap paket:

Kode Paket	170802
Nama Paket	Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)

dengan informasi sebagai berikut:

Waktu *	22 November 2023 10:00 s.d. 22 November 2023 12:00
Tempat *	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, D/a. Jln. merdeka No.53a kelurahan Karang Mulia. Kab,Nabire -Provinsi Papua Tengah
Yang harus dibawa *	Dokumen Penawaran Asli Dan Dokumen Kualifikasi Perusahaan yang Asli
Yang harus hadir *	Direktur atau Staf teknis yang Namanya ada dslam Akta Notaris

Demikian penjelasan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Anita Salombe

Email ini dihasilkan secara otomatis, mohon untuk tidak membalas email ini.

Sistem Pengadaan Secara Elektronik



KEPIMPINAN KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DINAS KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN
KELUARGA BERTERAKAT



Survei Kesehatan Masyarakat (SKM) dan Survei Kesehatan (SK) yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota

DAFTAR KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN
KELUARGA BERTERAKAT

Survei Kesehatan Masyarakat (SKM) dan Survei Kesehatan (SK) yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota

Survei Kesehatan Masyarakat (SKM) dan Survei Kesehatan (SK) yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota

Survei Kesehatan Masyarakat (SKM) dan Survei Kesehatan (SK) yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota

Survei Kesehatan Masyarakat (SKM) dan Survei Kesehatan (SK) yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota

No	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT
1	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT
2	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT
3	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT
4	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT
5	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT
6	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT
7	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT	Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT

Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT

Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT

Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT

Daftar KEMENTERIAN, FARMASI DAN PERIKUT DAN KELUARGA BERTERAKAT



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA



Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI

Nomor : 005/12076802/PL/XI/2023

Tanggal : 22 November 2023

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Tahun Angg. : 2023

Pada hari ini Rabu tanggal Dua puluh dua bulan November tahun Dua ribu dua puluh tiga, saya selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa telah melakukan Pembuktian Dokumen Kualifikasi terhadap Pelaku Usaha berikut :

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

dengan hasil sebagai berikut:

No	Dokumen Kualifikasi	Hasil Pembuktian Kualifikasi (Memenuhi Syarat/Tidak Memenuhi Syarat)	Keterangan (Jelaskan alasan jika Tidak Memenuhi Syarat)
1	Akta Pendirian beserta perubahan (jika ada perubahan)	Memenuhi Syarat	
2	Izin Berusaha di bidang Jasa Konstruksi	Memenuhi Syarat	
3	Sertifikat Badan Usaha (SBU)	Memenuhi Syarat	
4	Status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.	Memenuhi Syarat	
5	KTP Pengurus Badan Usaha	Memenuhi Syarat	
6	Data Pengalaman sesuai dengan pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan paling kurang 1 (satu) pekerjaan, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak berupa dokumen kontrak dan Berita Acara Serah Terima Pertama/PHO (sesuai dengan yang telah dicantumkan dalam formulir isian kualifikasi).	Memenuhi Syarat	
7	Bukti sebagai Pelaku Usaha Orang Asli Papua.	Memenuhi Syarat	
Kesimpulan :		Lulus	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan

Anita Salombe, S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI

ma Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
 ai Total HPS : Rp. 999.238.317,00
 ma Perusahaan : PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
 ma Direktur : PAMETSON GIRE
 amat Perusahaan : Direktur
 WP Perusahaan : 53.884.439.0-952.000

Isi Pembuktian Kualifikasi

lo.	Kelengkapan dokumen yang diminta	ada	tdk ada	sesuai	tdk sesuai	
1	Surat Tugas					
2	Asli atau legalisir Kartu Tanda Penduduk (KTP) Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma);					
3	Asli atau Legalisir Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direksi/Penanggu Jawab/Pengurus Perusahaan/Tenaga Ahli Tetap;	√		√		
4	Bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1)	√		√		
lo.	Kelengkapan dokumen yang diminta	ada	tdk ada	sesuai	tdk sesuai	No Izin Pengesahan dari Kementrian Hukum dan HAM (Perseroan Terbatas)
II	Akta Perusahaan					
1	Asli Akta Pendirian Badan Usaha	√		√		
2	Asli Akta Pendirian Cabang					
3	Asli Akta Perubahan Terakhir	√		√		
III	Ijin Usaha	ada	tdk ada	sesuai	tdk sesuai	
1	TDP / NIB	√		√		
2	Asli NIB 46441 dan Sertifikat Standar yang telah diverifikasi	√		√		
3	Asli SBU 46441 Kualifikasi Kecil	√		√		
IV	Bukti Pajak	ada	tdk ada	sesuai	tdk sesuai	
1	Asli status valid KSWP	√		√		
2	Asli kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;	√		√		
V/III	Pembuktian Orang Asli Papua (OAP)	ada	tdk ada	sesuai	tdk sesuai	
1	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)	√		√		
2	Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang	√		√		
3	Surat kenal/akta lahir	√		√		

PEJABAT PENGADAAN	
1	Anita Salombe, S.Si., Apt

CALON PENYEDIA	
Nama	TTD dan Stempel
Jabatan	



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
**DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA**



Jl. Merdeka No. 53a, Karang Mulia, Kec. Nabire, Kab. Nabire Provinsi Papua Tengah

BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)

Nomor : 007/12076802/PL/XI/2023
Tanggal : 22 November 2023

Nama Paket : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah
Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
Nilai HPS : Rp. 999.238.317,00
Thn. Angg. : 2023

Pada hari Ini Rabu tanggal Dua puluh dua bulan November tahun Dua ribu dua puluh tiga, saya selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa telah menyusun Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung sebagai berikut :

1 Tanggal Dibuatnya Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL)

Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) dibuat dan ditandatangani pada 22 November 2023

2. Data Calon Penyedia

Nama : PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
Nama Wakil Calon Penyedia : PAMETSON GIRE
Jabatan Wakil Calon Penyedia : Direktur
Alamat : Jl. Poros RT,007/003 Way Mhorock Abepura Provinsi Papua
NPWP : 53.884.439.0-952.000

3. Total Harga Penawaran dan Total Harga Hasil Negosiasi

Total harga penawaran : Rp. 998,995,560.00
Total harga hasil negosiasi : Rp. 998,995,560.00

4. Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi Pelaku Usaha

Dokumen Penawaran : Terlampir
Data Kualifikasi : Terlampir

5. Sistem Pengadaan

a. Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung
b. Metode evaluasi Penawaran : Sistem Gugur
c. Metode evaluasi Kualifikasi : Sistem Gugur
e Cara Pelaksanaan : Secara Elektronik
e Metode Pemasukan Penawaran : Satu File

6. Unsur-Unsur Yang Dievaluasi

Evaluasi menggunakan sistem Gugur dengan unsur-unsur yang dievaluasi sebagai berikut:

a. Dokumen Administrasi

1) Surat Penawaran

- (a) Ditandatangani oleh salah Direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
- (b) Mencantumkan harga penawaran
- (c) Masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- (d) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP.

2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan)

- (a) Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).
- (b) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).

b. Data Kualifikasi

- 1) Kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi
- 2) Akta Pendirian beserta perubahan (jika ada perubahan)
- 3) Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
- 4) Sertifikat Badan Usaha (SBU)
- 5) Status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak kecuali untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- 6) Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3
- 7) Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP)
- 8) Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.

c. Dokumen Penawaran Teknis

- 1) Peralatan yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP.
- 2) Personel yang ditawarkan sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam LDP.

d. Dokumen Penawaran Harga

- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan total HPS, jika melebihi total HPS tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
- 2) Dalam hal terdapat harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi sesuai ketentuan dalam Dokumen
- 3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam total harga kontrak.

e. Pembuktian Kualifikasi

- 1) Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika Pelaku Usaha telah terverifikasi melalui Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 2) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada Formulir Isian kualifikasi dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen.
- 3) Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sesuai klasifikasi, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 4) Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka Pelaku Usaha digugurkan dan dikenakan sanksi daftar hitam.

f. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga

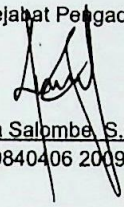
- 1) Klarifikasi teknis dilakukan berdasarkan dokumen penawaran dan dokumen pemilihan.
- 2) Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS dan rincian HPS.
- 3) Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- 4) Apabila Klarifikasi teknis dan negosiasi harga tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

7. Keterangan-Keterangan Lain Yang Dianggap Perlu (Apabila Ada)

- a.
- b.

Demikian Berita Acara ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan



Anita Salombe S.Si., Apt
NIP. 19840406 200909 2 002

DOKUMEN KUALITAS



PT.KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
Distributor farmasi (PBF)

Jln. Poros Kel. Way Mhorock Abepura



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Wav Mhorock Kota Jayapura

email: anantoptkcsy@gmail.com

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PAMETSON GIRE, S.Kom

Jabatan : DIREKTUR UTAMA

Bertindak untuk dan atas nama : PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO


Menyatakan, bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pakta integritas ini saya buat, dan apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala risiko sesuai ketentuan yang berlaku.

Jayapura, 23 November 2023

Yang membuat pernyataan,


PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
PAMETSON GIRE, S.Kom
Direktur Utama



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Wav Mhorock Kota Jayapura

email. anantoptkcsy@gmail.com

SURAT PERNYATAAN TANGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PAMETSON GIRE, S.Kom
Jabatan : DIREKTUR UTAMA
Bertindak untuk dan atas nama : PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
Alamat : Jln.Papua Karubate Mulia Puncak Jaya
Telepon/Fax : HP. 081344467171
Email : ptkaonakpapuamandiri@gmail.com

Dengan Ini Menyatakan Dengan Sesungguhnya Bahwa Saya Dan Perusahaan Saya Akan Belanja Kode Paket : 170802 : Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambahan Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa bertanggung jawab.

Jayapura, 23 November 2023

PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO



PAMETSON GIRE, S.Kom

Direktur Utama



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **PAMETSON GIRE**
No. Identitas KTP : 91707012106880001
Jabatan : Direktur Utama
Bertindak untuk dan atas nama : **PT. KAONAK CAHAYA SILAU YAMO**

Dalam rangka Pekerjaan pekerjaan Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana dengan ini menyatakan bahwa :

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

Jayapura, 8 Desember 2023



Hormat kami,
PT. KAONAK CAHAYA SILAU YAMO

PAMETSON GIRE

Direktur Utama



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **PAMETSON GIRE**
NIK : 91707012106880001
Jabatan : Direktur Utama
Bertindak untuk dan atas : **PT. KAONAK CAHAYA SILAU YAMO**
nama
Alamat : Jl. Poros Kelurahan Way Mhorock Kota Jayapura
Telepon/Fax : 0813 4446 7171, 081240632139
Email : ariantoptkcsy@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat Akta Pendirian Perusahaan No. 12 Tanggal 16 Desember 2021 oleh Notaris PUSPO ADI KUNCORO, SH., M.Kn. berkedudukan di Jayapura dan akte Perubahan No. 29 tanggal 10 Februari 2022 oleh Notaris PUSPO ADI KUNCORO, SH., M.Kn. Berkedudukan di Jayapura ;
2. Saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I (bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggung K/L/D/I di tulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. Data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

1. Umum

1. Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi/Perorangan)	: PT. KAONAK CAHAYA SILAU YAMO
2. Status	: <input checked="" type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat (PT/CV/Firma/Koperasi) Telepon & Fax. E_mail	: Jl. Poros Kelurahan Way Mhorock Kota Jayapura : 0813 4446 7171,081240632139 : ariantoptkcsy@gmail.com
Alamat Kantor Pusat Telepon & Fax. E_mail	: Jl. Poros Kelurahan Way Mhorock Kota Jayapura : 0813 4446 7171,081240632139 : ariantoptkcsy@gmail.com

B. IJIN USAHA

1. SURAT IJIN TEMPAT USAHA (SITU) Masa berlaku Instansi pemberi ijin usaha	: 503 /12.626/ PM&PTSP : s.d. 31 Januari 2024 : a.n Walikota Jayapura – Kepala BPPTSP
2. NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) Masa berlaku Instansi pemberi ijin usaha	: 1401220033819 : Selama Perusahaan masih aktif : Lembaga OSS (dalam hal ini adalah BKPM)

C. IJIN USAHA LAINNYA

1. Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) Masa berlaku Instansi pemberi ijin usaha	: 14012200338190001 Tanggal 22 Juni 2023 : 22 Juni 2028 : Kementerian Kesehatan RI – Menteri Investasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal
2. CARA DISTRIBUSI OBAT YANG BAIK (CDOB) Masa berlaku Instansi pemberi ijin usaha	: CDOB4583/S/4-4220/06/2023 Tanggal 20 Juni Januari 2018 : s.d. 20 Juni 2028 : KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

D. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN PERUSAHAAN

1. Akte Pendirian

- | | |
|----------------------------|--|
| a. Nomor Akta | : 12 |
| b. Tanggal | : 16 Desember 2021 |
| c. Nama Notaris | : PUSPO ADI KUNCORO, SH., M.Kn. |
| d. KepMen Hukum dan HAM RI | : AHU-0080976.AH.01.01.Tahun 2021
Tanggal, 18 Desember 2021 |

a. Akte Perubahan Terakhir

- | | |
|-----------------|---------------------------------|
| b. Nomor Akta | : 29 |
| c. Tanggal | : 10 Februari 2022 |
| d. Nama Notaris | : PUSPO ADI KUNCORO, SH., M.Kn. |

E. PENGURUS

1. Komisaris/Direksi

NO.	N A M A	NO. KTP / SIM	JABATAN
1.	RUSMIATI	9171015006800004	Komisaris
2.	PAMETSON GIRE	9107012106880001	Direktur Utama
3.	ARIANTO	9171010812800003	Direktur

2. Pengurus Perusahaan

NO	N A M A	NO. KTP / SIM	JABATAN
1.	RUSMIATI	9171015006800004	Komisaris
2.	PAMETSON GIRE	9107012106880001	Direktur Utama
3.	ARIANTO	9171010812800003	Direktur



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

F. DATA KEUANGAN

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

NO.	N A M A	NO. KTP/SIM	ALAMAT	PROSEN TASE
1.	RUSMIATI	9171015006800004	Jl. Belakang Rumah Makan Surya Kotaraja, Kel Wahno, Kec. Abepura, Kota Jayapura.	15 %
2.	PAMETSON GIRE	9107012106880001	Jl. Papua Kel. Karubate, Kec Muara, Kab Puncak Jaya-Papua	60 %
3.	ARIANTO	9171010812800003	Jl. Belakang Rumah Makan Surya Kotaraja, Kel Wahno, Kec. Abepura, Kota Jayapura.	25 %

2. PAJAK

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	53.884.439.0-952.000
b.	Bukti Laporan Pajak Tahun Terakhir	Nomor : 60390606517233529431 Tanggal : 29 Juni 2023
c.	Bukti Laporan Bulanan 3 (Tiga) Bulan Terakhir : 1) PPh Pasal 21 2) PPh Pasal 23 3) PPH Pasal 25/Pasal 29 4) PPN	Nomor : Terlampir Nomor : - Nomor : Terlampir Nomor : Terlampir
d.	Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)	



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

G. DATA PERSONALIA (Tenaga ahli/teknis badan usaha)

N o	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidika n	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat / Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Arianto	08/12/1980	S1	Direktur	20 Tahun	Manager	
2.	Pametson Gire	12/10/1968	S.Kom	Direktur Utama	10 Tahun	Manager	
3.	Indra Humalilo		S1	Operational	5 Tahun	Tek. Elek.	
4.	Fatmawati	01/06/1971	S1. FARMASI	Tenaga Teknik	3 Tahun	SIKTTK	ada
5.	Rusmiati	05/06/1980	S1	Keuangan	5 Tahun		
6.	Fatmawati		S1	Administrasi Proyek	9 Tahun	Adm.	



H. DATA FASILITAS / PERALATAN / PERLENGKAPAN

I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN (nilai 3 paket tertinggi pengalaman di bidang/subbidang yang sesuai)

[illegible]



PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

J. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN

Bidang/Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pengguna Jasa		Kontrak *)		Tanggal Selesai Menurut	
		Nama	Alamat/ Telepon	No Telepon	Nilai	Kontrak	Prestasi Kerja (K)
3	4	5	6	7	8	9	10
Dinas keschatan ,pengendalian penduduk Dan keluarga Berencana	NABIRE	SILWANUS A.SUMULE	DINASKESEHATAN PROV PAPUA TENGAH.JLN.MERDEKA NO.63A		74.630.850	440/36/SPK-WAMI/XI/2023	100%
Dinas kesehatan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana	NABIRE	SILWANUS A,SUMULE	DINAS KESEHATAN PROV PAPUA TENGAH JLN.PEPERA NO.22,KARANG MULIA KAB.NABIRE PROV PAPUA TENGAH		74.630.850	440/35/SPK-KIMI/XI/2023	100%
Dinas Kesehatan ,pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana	NABIRE	SILWANUS A,SUMULE	DINAS KESEHATAN PROV PAPUA TENGAH JLN.PEPERA NO.22 KARANG MULIA KAB.NABIRE PROV PAPUA TENGAH		998.995.560	440/39/SPK-VITAMIN/XI/2023	100%
DINKES KAB JAYAPURA JLN.RAYA SENTANI DEPAFRE GUNUNG MERAH KELDOYO BARU KEC.WABU,JAYAPURA PAPUA 99221	DINKES KAB JAYAPURA	KHAIRUL LIE.SKM.M.KES	DINAS KESEHATAN KABUPATEN JAYAPURA JLN.RAYA SENTANI DEPAFRE GUNUNG MERAH KEL.DOYO BARU KEC.WAIBU,JAYAPURA PAPUA 99221		839.790.000	051/1984/SPK/XI/2023	100%
PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT DINAS KESEHATAN JLN.PEMDA NO.13 AGATS, KODE POS 99777	DISTRIK AGATS	YONATTHAN KAMBU,SKM	DINAS KESEHATAN KAB.ASMAT JLN.PEMDA NO.13 AGATS, KODE POS.99777		3.350.412.977	45573914 APBD 2023	proses kontral

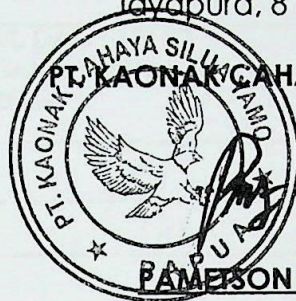


PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Jl. Poros Kelurahan Why Mhorock Kota Jayapura
email. ariantoptkcsy@gmail.com

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 administratif, dikenakan Sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Jayapura, 8 Desember 2023



PAMELSON GIRE

Direktur Utama

Faktur Pajak

No. dan Nomor Seri Faktur Pajak : 020.012-23.88736564		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO Alamat : JL POROS RT 007 RW 003 , KOTA JAYAPURA NPWP : 53.884.439.0-952.000		
Membeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI PAPUA KABUPATEN NGAH Alamat : JALAN MERDEKA Blok - No.- RT:006 RW:004 Kel.KARANG MULIA Kec.NABIRE Kota/Kab.NABIRE PAPUA KABUPATEN NGAH 98815 NPWP : 40.632.217.2-954.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
	PENGADAAN VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL DAN TABLET TAMBAH DARAH BAGI REMAJA PUTRI (DUKUNGAN STUNTING) SESUAI SPK NOMOR 440/40/SPMK-VITAMIN/XI/2023 Rp 899.996.000 x 1	899.996.000,00
Harga Jual / Penggantian		899.996.000,00
Kurang Potongan Harga		0,00
Kurang Uang Muka		0,00
Kurang Pengenaan Pajak		899.996.000,00
Nilai PPN		98.999.560,00
Nilai PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sehubungan 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.

KOTA JAYAPURA, 05 Desember 2023



ARIANTO

PENGETAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP



NPWP : 53.884.439.0-952.000
NAMA : KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
ALAMAT : JL POROS - KOTA JAYAPURA

NOP : -
JENIS PAJAK : 411122
JENIS SETORAN : 920
MASA PAJAK : 12-12
TAHUN PAJAK : 2023
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 13.499.940
TERBILANG : Tiga Belas Juta Empat Ratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Empat Puluh Rupiah
URAIAN : PENG. VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL & TABLE TAMBAH DARAH BG REMAJA PUTRI
NPWP PENYETOR : 40.632.217.2-954.000
NAMA PENYETOR : DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 2283 5696 5202 011
MASA AKTIF : 04/01/2024 12:33:33

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.



NPWP : 40.632.217.2-954.000
NAMA : DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
ALAMAT : JL. MERDEKA - KAB. NABIRE

NOP : -
JENIS PAJAK : 411211
JENIS SETORAN : 920
MASA PAJAK : 12-12
TAHUN PAJAK : 2023
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 98.999.560
TERBILANG : Sembilan Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Enam Puluh Rupiah
URAIAN : PENG. VITAMIN IBU MENYUSUI, IBU HAMIL & TABLE TAMBAH DARAH BG REMAJA PUTRI
NPWP PENYETOR : 40.632.217.2-954.000
NAMA PENYETOR : DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 2283 5696 5119 095
MASA AKTIF : 04/01/2024 12:32:29

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan
Barang

- Pengadaan Langsung -

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

DOKUMEN PEMILIHAN

Pengadaan Langsung

Nomor : 02/PL-170802/DINKES,PP&KB-PPT/XI/2023

Tanggal : 10 November 2023

untuk

Pengadaan

**PENGADAAN VITAMIN IBU MENYESUI, IBU HAMIL DAN TABLET TAMBAH DARAH
BAGI REMAJA PUTRI (DUKUNGAN STUNTING)**

Pejabat Pengadaan pada

**DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI PAPUA TENGAH**

DAFTAR ISI

DOKUMEN PEMILIHAN	~ 2 ~
BAB I. UMUM	~ 6 ~
BAB II. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG.....	~ 7 ~
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	~ 8 ~
A. UMUM.....	~ 8 ~
1. LINGKUP PEKERJAAN	~ 8 ~
2. SUMBER DANA	~ 8 ~
3. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN.....	~ 8 ~
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	~ 8 ~
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	~ 9 ~
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA.....	~ 9 ~
6. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS PESERTA.....	~ 10 ~
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	~ 11 ~
7. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	~ 11 ~
D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	~ 11 ~
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	~ 11 ~
E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	~ 12 ~
9. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	~ 12 ~
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	~ 12 ~
10. PEMBUKAAN PENAWARAN	~ 12 ~
11. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN.....	~ 13 ~
12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	~ 14 ~
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	~ 14 ~
13. PENERBITAN SPPBJ	~ 14 ~
14. PENANDATANGANAN-AN KONTRAK.....	~ 14 ~
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	~ 16 ~
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	~ 16 ~
2. SUMBER DANA.....	~ 16 ~
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	~ 16 ~
4. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	~ 17 ~
BAB V. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR.....	~ 17 ~
BAB VI. FORMULIR DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 18 ~
A. FORMULIR SURAT PENAWARAN	~ 18 ~
B. FORMULIR PENAWARAN TEKNIS.....	~ 19 ~
C. FORMULIR PENAWARAN HARGA	~ 19 ~
BAB VII. PAKTA INTEGRITAS	~ 20 ~
BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....	~ 22 ~
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA.....	~ 22 ~
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN	~ 27 ~
BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK).....	~ 30 ~
BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK).....	~ 36 ~
1. DEFINISI.....	~ 37 ~
2. PENERAPAN	~ 38 ~
3. BAHASA DAN HUKUM.....	~ 39 ~
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI.....	~ 39 ~
5. ASAL BARANG	~ 39 ~
6. KORESPONDENSI.....	~ 40 ~
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	~ 40 ~
8. PERPAJAKAN	~ 40 ~
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK.....	~ 40 ~
10. PENGABAIAN	~ 40 ~
11. PENYEDIA MANDIRI.....	~ 41 ~
12. KEMITRAAN.....	~ 41 ~
13. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	~ 41 ~
14. SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP).....	~ 41 ~

20.	PENGEPAKAN.....	42 -
21.	PENGIRIMAN.....	43 -
22.	ASURANSI.....	43 -
23.	TRANSPORTASI.....	43 -
24.	RISIKO.....	43 -
25.	PEMERIKSAAN DAN/ATAU PENGUJIAN.....	43 -
26.	UJI COBA.....	44 -
27.	WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN.....	44 -
28.	PERISTIWA KOMPENSASI.....	44 -
29.	PERPANJANGAN WAKTU.....	45 -
30.	PEMBERIAN KESEMPATAN.....	45 -
31.	SERAH TERIMA BARANG.....	46 -
32.	JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI.....	47 -
33.	PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN.....	47 -
34.	PERUBAHAN KONTRAK.....	47 -
35.	KEADAAN KAHAR.....	48 -
36.	PENGHENTIAN KONTRAK.....	50 -
37.	PEMUTUSAN KONTRAK.....	50 -
38.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	50 -
39.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	51 -
40.	BERAKHIRNYA KONTRAK.....	51 -
41.	HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	52 -
42.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	52 -
43.	TANGGUNG JAWAB.....	53 -
44.	PENGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI.....	53 -
45.	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	53 -
46.	PENANGGUNGAN DAN RISIKO.....	53 -
47.	PERLINDUNGAN TENAGA KERJA (APABILA DIPERLUKAN).....	53 -
48.	PEMELIHARAAN LINGKUNGAN.....	54 -
49.	ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA.....	54 -
50.	TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	54 -
51.	KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA.....	54 -
52.	PENGUNAAN LOKASI KERJA.....	54 -
53.	KESELAMATAN.....	55 -
54.	SANKSI FINANSIAL.....	55 -
55.	JAMINAN.....	55 -
56.	LAPORAN HASIL PEKERJAAN.....	55 -
57.	KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	56 -
58.	PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN.....	56 -
59.	NILAI KONTRAK.....	57 -
60.	PEMBAYARAN.....	57 -
61.	PERHITUNGAN AKHIR.....	58 -
62.	PENANGGUHAN PEMBAYARAN.....	58 -
63.	PENYESUAIAN HARGA.....	59 -
64.	PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN.....	60 -
65.	PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	60 -
66.	CACAT MUTU.....	60 -
67.	PENGUJIAN.....	61 -
68.	PERBAIKAN CACAT MUTU.....	61 -
69.	ITIKAD BAIK.....	61 -
70.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	62 -
BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....		63 -
4.	PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI.....	63 -
6.	KORESPONDENSI.....	63 -
7.	WAKIL SAH PARA PIHAK.....	63 -
9.	PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK.....	63 -
13.	JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	63 -
18.	INSPEKSI PABRIKASI.....	64 -
19.	PENGEPAKAN.....	64 -
20.	PENGIRIMAN.....	64 -
21.	ASURANSI.....	64 -
22.	TRANSPORTASI.....	64 -
24.	PEMERIKSAAN DAN/ATAU PENGUJIAN.....	64 -
27.	PERISTIWA KOMPENSASI.....	65 -
28.	PERPANJANGAN WAKTU.....	65 -
29.	PEMBERIAN KESEMPATAN.....	65 -

45. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	- 65 -
48. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA	- 65 -
49. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 65 -
50. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA	- 66 -
56. KEPEMILIKAN DOKUMEN	- 66 -
59. PEMBAYARAN	- 66 -
62. PENYESUAIAN HARGA	- 67 -
69. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	- 67 -
BAB XII. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN	- 68 -
A. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA	- 68 -
[NAMA LENGKAP]	- 70 -
UNTUK DAN ATAS NAMA	- 70 -
[TANDA TANGAN DAN CAP]	- 70 -
B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN	- 71 -
[NAMA LENGKAP]	- 73 -
C. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA PERORANGAN	- 74 -
[NAMA LENGKAP]	- 76 -
UNTUK DAN ATAS NAMA	- 76 -
[TANDA TANGAN DAN CAP (APABILA ADA)]	- 76 -
BAB XIII. BENTUK DOKUMEN LAIN	- 77 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 77 -
B. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN	- 78 -
C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK	- 80 -
D. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI	- 82 -
E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK	- 83 -
F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	- 85 -
G. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 86 -
H. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN	- 87 -

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pengadaan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.
- B. Dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

Barang	: Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri.
LDP	: Lembar Data Pemilihan.
KAK	: Kerangka Acuan Kerja
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	: Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak	: yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
Pelaku Usaha Orang Asli Papua	: yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat
SPK	: Surat Perintah Kerja.
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja.
SPPBJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	: Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
SPSE	: Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis <i>web</i> yang terpasang di <i>server</i> LPSE yang dapat diakses melalui <i>website</i> LPSE.

BAB II. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

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

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan _____ pada _____
[K/L/PD] Tahun Anggaran _____

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

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : _____
Lingkup pekerjaan : _____
Nilai HPS : Rp _____ (_____)
Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]
Telepon/Fax : _____
Website LPSE : _____

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

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	___/___s.d.___/___	___s.d.____
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	___/____	_____
c.	Penandatanganan SPK	___/____	_____

Jadwal sebagaimana dimaksud tercantum pada SPSE. 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 pada _____ [K/L/PD]

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (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 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.5 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.
 - 1.6 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.10 *Website* SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. **Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Pelanggaran Terhadap Aturan Pengadaan**

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 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat.
 - 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak /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 Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - d. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - 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);
 - 3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - 4) Kartu Tanda Penduduk.
 - g. Menyetujui Pakta Integritas yang berisi:
 - 1) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - h. Menyetujui Surat pernyataan yang ditandatangani/disetujui Peserta yang berisi:
 - 1) Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - 4) Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;

atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara; dan

- 7) 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 Peserta 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.

5.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:

- a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- b. Memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal);
- c. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil konfirmasi status Wajib Pajak;
- d. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 - 1) tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 2) akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini.
 - 3) akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Menyetujui Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) Tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
 - 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) Tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

5.3 Untuk pengadaan langsung yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi administrasi memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal

6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

6.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi kualifikasi teknis meliputi:

- a. Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:

- 2) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - b. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dan 2) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).
- 6.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi teknis meliputi:
- 1) memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan barang; dan
 - 2) memiliki tempat/lokasi usaha
- 6.3 Untuk pengadaan langsung yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam angka 6.2.

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. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Rancangan Surat Perjanjian pada Pengadaan Langsung untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat

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 dan disampaikan melalui SPSE
- 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;

dasar;

- d) 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
- e) Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
- b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).

8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:

- a. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
- b. Standar produk yang digunakan;
- c. Garansi;
- d. Asuransi (apabila dipersyaratkan);
- e. Sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
- f. Layanan purnajual;
- g. Tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
- h. Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
- i. Identitas (jenis, tipe dan merek).

8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:

- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
- b. Jumlah total harga penawaran;
- c. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

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

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|---|--------------------------------------|---|
| 9 | Penyampaian Dokumen Penawaran | Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE. |
|---|--------------------------------------|---|

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

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 Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6;
 - 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.3 Evaluasi Teknis :

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan evaluasi kualifikasi teknis dengan menilai pemenuhan kriteria evaluasi memenuhi atau tidak memenuhi (*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.

- 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 KONTRAK

- 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 Kontrak**
- 14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa rancangan kontrak yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak.
- 14.2 Banyaknya rangkap dokumen kontrak dibuat sesuai kebutuhan,

- ditandatangani oleh penyedia barang; dan
- 2) Kontrak asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. Rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.

14.3 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP: 45266663
	1.2	Nama paket pengadaan: Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting)
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Vitamin Ibu Menyusui, Ibu Hamil dan Tablet Tambah Darah Bagi Remaja Putri (Dukungan Stunting) di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah.
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Harga Satuan
	1.5	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah
	1.6	Nama Pejabat Pengadaan: Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah
	1.7	Alamat Pejabat Pengadaan: Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah
	1.8	Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: _____
	1.9	Website SPSE : <i>spse.lkpp.go.id</i>
2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah Tahun Anggaran 2023
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	3.1.a	Surat Izin Usaha: <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Nomor Izin berusaha (NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP)2. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan3. Nomor Ijin Berusaha (NIB) dengan KBLI 46441 (Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia)4. Memiliki NPWP dan Status Valid Keterangan Pajak Berdasarkan KSWP5. Bukti Pembayaran Pajak Tahun 20226. Memiliki Pengalaman Penyediaan Barang Pada Divisi Yang Sama dalam kurun waktu 1 Tahun Terakhir dan Penyediaan Barang Dalam Kelompok (Grup) Yang

- Swasta, Termasuk Subkontrak.
7. Merupakan Perusahaan yang bergerak dibidang distribusi Farmasi (Perdagangan besar farmasi) dan memiliki izin dari Kemetrian Kesehatan RI yang masih berlaku
 8. Memiliki tenaga Teknis Apoteker
 9. Memiliki sertifikat CDOB (cara distribusi Obat yang baik)
 10. Terdaftar di SIKAP OAP

Bidang pekerjaan: Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manuasia.

Dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 46411

**4. DOKUMEN
PENAWARAN DAN
KUALIFIKASI**

- 4.2.a Masa berlaku surat penawaran: Tiga Puluh (20) hari kalender
- 4.3.b Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang: Tiga Puluh (30) hari kalender sejak di keluarkannya Surat Pesanan (SP)

BAB V. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume
I.	NUTRIMAMA 1		BOTOL	145
II.	NUTRIMAMA 2		BOTOL	140
III.	NUTRIMAMA 2		BOTOL	140

BAB VI. FORMULIR DOKUMEN PENAWARAN

A. FORMULIR SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

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

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada _____ [K/L/PD]

di

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____
tanggal _____, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan
_____ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp _____
(_____).

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

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

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

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

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

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi/Perorangan]

Nama Lengkap

B. FORMULIR 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. FORMULIR 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 VII. 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 _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

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

1. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

[Pakta Integritas Perorangan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____ pada
_____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa]*;
2. Saya bukan sebagai pegawai 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 sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____
2. Status	:	<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	:	_____
5. Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tetap	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

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

D. Nomor Izin Berusaha (NIB), Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

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

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

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

F. Data Keuangan

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

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

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun _____ <small>(terakhir / SPT tahunan)</small>	:	No. _____ tanggal _____

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

Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat/ Ijazah
2	3	4	5	6	7	8

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

Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

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
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan	Status Penyedia dalam	Kontrak	Progres Terakhir
----------------------	-----------	--------	-------------------	-----------------------	---------	------------------

	n Lingkup Pekerjaa n		Nama	Alamat / Telepo n	pelaksana an Pekerjaan	No/ Tangga l	Nilai	Kontrak (Rencan a) (%)	Presta si Kerja (%)
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] _____ [tahun]

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

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

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

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak;
2. Saya bukan sebagai pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* [bagi pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];
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. Saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama	:	_____
2. Pekerjaan	:	_____
Alamat Rumah	:	_____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
Alamat Kantor	:	_____
No. Telepon	:	_____
4. No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
5. Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	:	_____

B. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1. Izin _____	:	No _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____

C. Data Keuangan

Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak : _____

b. Bukti laporan Pajak Tahun : Tahun _____ tanggal _____ terakhir : _____

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

[illegible]

E. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

[illegible]

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

[illegible]

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Penyedia

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap)

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Penyedia

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap)

BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

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

**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. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
 - b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak 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**
Pejabat Penandatangan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak 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

- 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 Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) 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 penyedia dan 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 ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja 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

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

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, Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Pejabat Penandatangan Kontrak.
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak 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. Pejabat Penandatangan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat

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

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

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. 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, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

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

tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

- b. Pejabat Penandatangan Kontrak 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, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 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 Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) Pejabat Penandatangan Kontrak 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) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, 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 Terima ditandatangani.
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah

alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

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

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Pejabat Penandatangan Kontrak 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.

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

- 1.1 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.6 **Pejabat Pendantang Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.9 **Sub Penyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.10 **Kemitraan** adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan

Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.

- 1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.20 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.21 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.22 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.
- 1.23 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.24 **Tempat Tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan.

hierarki dalam Kontrak.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
- b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

- a. Pemutusan Kontrak;
- b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
- d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Barang

5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.

5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

5.3 Barang yang diadakan harus diutamakan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan

- 5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:
- a. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
 - b. Sertifikat Produksi.
- 5.6 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.
6. Korespondensi Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
7. Wakil sah para pihak Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
8. Perpajakan Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak
- 9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - 9.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
 - 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
 - 9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan

tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan Subpenyediannya.

12. Kemitraan

Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)

14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

14.4 Apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.

14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.

15. Lingkup pekerjaan

Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.

16. Standar

Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.

17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (apabila)

17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

- b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
- c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

18. Pengawasan/
Pengendalian
Pelaksanaan
Pekerjaan

18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.

18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.

18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

19. Inspeksi
Pabrikasi

19.1 Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

19.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.

19.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.

20. Pengepakan

20.1 Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal

penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

21. Pengiriman

- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
- 21.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
- 21.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.

22. Asuransi

- 22.1 Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
- 22.2 Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
- 22.3 Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 22.4 Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.

23. Transportasi

- 23.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 23.2 Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 23.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.

24. Risiko

Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.

25. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

- 25.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.
- 25.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 25.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

25.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.

25.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang tersebut.

25.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

26. Uji Coba

26.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.

26.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.

26.3 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.

27. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2

27.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

27.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

28. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

- Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah

- dibutuhkan;
- e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
 - g. ketentuan lain yang diatur dalam SSKK.

29. Perpanjangan Waktu

- 29.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.
- 29.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 29.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 29.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- 29.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 29.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

30. Pemberian Kesempatan

- 30.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 30.2 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 30.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.2, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

- 30.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

31. Serah Terima Barang

- 31.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima barang.
- 31.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 31.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 31.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
- 31.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 31.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 31.7 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 31.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 31.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 31.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Barang setelah:
- a. seluruh Barang yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak; dan
 - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila diperlukan).
- 31.11 Jika Barang yang diserahterimakan terlambat melewati batas

32. Jaminan bebas
Cacat Mutu/
Garansi

- 32.1 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.
- 32.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- 32.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- 32.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 32.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

33. Pedoman
Pengoperasian
dan Perawatan

- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

34. Perubahan
Kontrak

- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 34.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

32. Jaminan bebas
Cacat Mutu/
Garansi

- 32.1 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.
- 32.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- 32.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- 32.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 32.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

33. Pedoman
Pengoperasian
dan Perawatan

- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

34. Perubahan
Kontrak

- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum/perubahan Kontrak.
- 34.2 Addendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh pihak, mel...

- lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

- 34.3 Selain addendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 34.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 34.4 Pekerjaan tambah tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.
- 34.5 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 34.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 34.6 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 34.7 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum/perubahan Kontrak.
- 34.8 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
a. peristiwa kompensasi; dan/atau
b. Keadaan Kahar.
- 34.9 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 34.10 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 34.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 34.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.
35. **Keadaan Kahar** 35.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak

- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 35.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 35.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 35.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
 - b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 35.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 35.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 35.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai

- b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

35.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

36. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 35.

37. Pemutusan kontrak

37.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.

37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

37.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

37.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.

38. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

38.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
- b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
- g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
- h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.3 SSKK;
- i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.2 SSKK,

- k. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

38.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
- c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

38.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak.

**39. Pemutusan
Kontrak oleh
Penyedia**

39.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

39.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak

**40. Berakhirnya
Kontrak**

40.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

40.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 40.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK

41. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

- 41.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - c. menerima hasil pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - d. mengenakan sanksi kepada penyedia;
 - e. memberikan instruksi;
 - f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
 - g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
 - h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau
 - i. menilai kinerja Penyedia.

- 41.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :
- a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. membayar uang muka (jika ada permohonan dan disetujui)
 - c. membayar penyesuaian harga (jika ada);
 - d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

42. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 42.1 Penyedia mempunyai Hak:
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
 - b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.

- 42.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.

- miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

43. Tanggung Jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.

44. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis, dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.

45. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatanganan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

46. Penanggungan dan Risiko

46.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

46.2 Terhitung sejak tanggal SPP sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.

46.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

46.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir garansi sebagaimana diatur di dalam SSKK atau dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

diperlukan)

diatur dalam peraturan perundang-undangan.

47.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.

47.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

47.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

48. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

49. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga

49.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:

- c. 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; dan
- d. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.

49.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.

50. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak

Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

- a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang; dan/atau
- b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

51. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia

51.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil/koperasi dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

51.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil/koperasi sebagai Subpenyedia diatur di dalam SSKK.

51.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.

perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.

Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).

53. Keselamatan

54. Sanksi Finansial

54.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.

54.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

54.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

54.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

55. Jaminan

55.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.

55.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.

55.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.

55.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.

55.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.

55.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

55.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.

55.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen

dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

56.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

56.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

57. Kepemilikan Dokumen

57.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak

57.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima Barang atau waktu pemutusan Kontrak.

57.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.

58. Personel dan/atau Peralatan

58.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

58.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.

58.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.

58.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

58.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:

- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
- b. berkelakuan tidak baik; atau
- c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

58.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

58.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

59. Nilai Kontrak

59.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

59.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

60. Pembayaran

60.1 Uang muka

a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:

- 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
- 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
- 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;

c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;

d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;

e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak; dan

f. pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

60.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

- 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- 2) Pengecualian untuk:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;

- namun belum terpasang; atau
- c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai mencapai prestasi 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
- pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang.
- 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subPenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan dengan berita acara hasil uji coba.
 - d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

60.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

b. Denda keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

61. Perhitungan Akhir

61.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

62. Penangguhan Pembayaran

62.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

62.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis

63. Penyesuaian
Harga

- 62.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 62.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
- 63.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 63.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 63.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 63.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 63.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 63.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 63.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 63.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 63.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} + c \cdot \frac{C_n}{C_0} + d \cdot \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;
 a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
 Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran

70. Penyelesaian
Perselisihan

- 70.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 70.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 70.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 70.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ dst adalah 1,00.
 B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan
penyampaian penawaran.
 B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan
dilaksanakan.

63.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

63.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

63.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

63.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

63.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

64. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

65. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak

65.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

65.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.

66. Cacat Mutu

Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu.

67. Pengujian

Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila 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.

68. Perbaikan Cacat Mutu

68.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

68.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

68.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:

a. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2.; atau

b. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.

68.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

69. Itikad Baik

69.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

69.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

69.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

69.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban

70. Penyelesaian
Perselisihan

- 70.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 70.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsultasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 70.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 70.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

70. Penyelesaian
Perselisihan

- 70.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 70.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 70.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 70.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK

4. Perbuatan yang
dilarang dan
Sanksi

6. Korespondensi

7. Wakil sah para
pihak

9. Pengalihan
dan/atau
Subkontrak

Pengaturan dalam SSKK

4.3.b

Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke
[diisi dengan kas negara atau kas daerah]

Alamat Para Pihak sebagai berikut:

Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak: _____

Nama : _____

Alamat : _____

Telepon : _____

Website : _____

Faksimili : _____

e-mail : _____

Penyedia :

Nama : _____

Alamat : _____

Telepon : _____

Website : _____

Faksimili : _____

e-mail : _____

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak : _____

Untuk Penyedia: _____

Pengawas Pekerjaan : _____
sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila
ada).

9.2

Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:

1. _____

2. _____

3. _____ dst

*[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran
Penyedia]*

9.6

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau
Subkontrak dikenakan sanksi _____
*[diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan
dikenakan:*

- dilakukan pemutusan kontrak; atau*
- membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam
kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada
subkontraktor.]*

- Tanggal _____ (_____) *[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]*
18. Inspeksi Pabrikasi
- 18.1 Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan *[Ya/Tidak]*: _____
- 18.2 Jika diperlukan melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus, inspeksi akan dilakukan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Ruang Lingkup : _____
19. Pengepakan
- 19.1 _____ *[diisi dengan Tujuan Pengiriman atau Tujuan Akhir]*
- 19.2 Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut:

20. Pengiriman
- 20.1 Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah:

Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.
- 20.2 Penyedia menggunakan transportasi _____ *[jenis angkutan]* untuk pengiriman barang melalui _____ *[darat/laut/udara]*
21. Asuransi
- 21.1 Pertanggungan asuransi terhadap barang meliputi : _____
- 21.2 Pertanggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi : _____
- 21.3 Penerima manfaat : _____
22. Transportasi
- 22.1 Tempat Tujuan Pengiriman: _____
- 22.2 Tempat Tujuan Akhir : _____
24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian
- 24.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh _____ *[diisi dengan penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak/ Pihak Ketiga yang ditunjuk]*.

Pemeriksaan dan pengujian disaksikan oleh _____ *[diisi dengan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga]*

24.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila
28.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat [diisi jumlah hari kerja] setelah Penyedia meminta perpanjangan.
29.2	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan [diisi dengan jumlah hari kalender] hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan/.
30.2	Serah terima dilakukan pada: [Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]
37.1.k	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama [diisi dengan jumlah hari kalender]
38.1	a. Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama [diisi dengan jumlah hari kalender] b. Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama [diisi dengan jumlah hari kalender]
40.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: [diisi dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia/]
45.4	[diisi dengan jumlah hari kalender]. [diisi dengan masa garansi apabila ada/]
48.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]: Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]:
49.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain:

50. Kerjasama
Penyedia dengan
Usaha Kecil
Sebagai
SubPenyedia

50.2 Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil:
1. _____
2. _____
3. _____ dst

[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]

56. Kepemilikan
Dokumen

56.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____

59. Pembayaran

59.1.a Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka _____ [Ya/Tidak]

59.1.b [jika "YA"]
Uang muka diberikan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.

59.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ [Termin/Bulanan/Sekaligus].

[Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:

Termin ke-1: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.

Termin ke-2: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.

Termin ke-3: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.

dst...]

[Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]

59.3.a Ganti rugi
Besarnya ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan:

_____ [diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]

[nama lengkap]
[jabatan]

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

10

kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan
kontrak untuk Penyedia; dan
kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan
untuk Pejabat Penandatangan Kontrak. pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan

59.3.b Denda Keterlambatan
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan,
besarnya denda keterlambatan adalah:
[diisi dengan memilih salah satu :
1) 1% (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak
yang tercantum dalam Kontrak; atau
2) 1% (satu permil) per hari dari harga Kontrak]

Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian
kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____ dst

[diisi dengan bagian pekerjaan]

62. Penyesuaian
Harga

62.1 Kontrak diberlakukan penyesuaian harga: _____ *[Ya/Tidak]*

69. Penyelesaian
Perselisihan

69.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan
Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan
dilakukan melalui _____

*[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh
LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]*

Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada
Pengadilan Negeri _____
[disbutkan Nama Pengadilan Negeri]

BAB XII. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN

A. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No. _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut "Pejabat Penandatangan Kontrak" dan _____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Badan Usaha Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. _____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "Penyedia".
2. _____

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia _____ Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Barang".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2 Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____ dst
3. _____

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3 Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak _____
[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan].
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____
(_____ rupiah);

Pasal 4 Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5 Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6 Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

DENGAN DEMIKIAN, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut "Pejabat Penandatangan Kontrak" dan

2. Kemitraan yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];

2. _____ [nama Penyedia 2];

..... dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota Kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil Kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan No. _____ tanggal _____, selanjutnya disebut "Penyedia".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

(a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.

(b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia _____ Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Barang".

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.

(d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.

(e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
- 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
- 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____ dst

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak _____
[diisi dengan jenis kontrak lumsom/harga satuan/gabungan lumsom dan harga satuan].
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____
(_____ rupiah);

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - d. Syarat-Syarat Umum kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA PERORANGAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], antara:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut "Pejabat Penandatangan Kontrak" dan
2. _____ [nama penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. _____ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut "Penyedia"]

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia _____ Barang/Jasa _____ (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Barang".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

1. _____
2. _____ dst
3. _____

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak _____
[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan/
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____
(_____ rupiah);

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (2) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (3) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[tanda tangan dan cap (apabila ada)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatangan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak.

BAB XIII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____

Lampiran : _____

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

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 beserta perubahannya.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]

2. _____ [APIP K/L/PD]

3. _____ [Pejabat Pengadaan]

..... dst

B. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

Sehubungan dengan Tender pekerjaan _____
yang dilakukan di _____ [diisi nama satuan kerja yang melaksanakan pengadaan]
Tahun Anggaran _____ [diisi Tahun Anggaran] maka kami :

[nama peserta 1];
[nama peserta 2];
[nama peserta 3];
[dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) masing-masing anggota dalam Kemitraan adalah:
_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ dst
3. Masing-masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
4. Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah Kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.
5. Masing-masing anggota Kemitraan akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyerat, dan lain-lain.
6. Para Pihak dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau 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/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____
berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan. [nama peserta 1]

8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani di _____ oleh semua anggota Kemitraan pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)

[dst]

(_____)

Catatan:

- Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/ bermeterai.

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____

_____ [nama bank] dalam hal ini bertindak dalam jabatan selaku
[alamat] berkedudukan di _____ untuk dan atas nama

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak/
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____)

garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____) dalam bentuk
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ berdasarkan Surat
apabila: _____ tanggal _____,

Nama : _____ [nama penyedia/
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, YANG DIJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya
kepada PENERIMA JAMINAN berupa :

- a. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Kontrak yang ditandatangani oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di: _____
Pada tanggal : _____

[Bank]
Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

D. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/
LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI

[Kop Penerbit Jaminan]
JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____
sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama], _____ [alamat]
jaminan], _____ [alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat
Penandatanganan kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya
disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana
ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan
benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN
melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih
dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam
Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____

Pada tanggal _____

PENJAMIN

TERJAMIN

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[penerbit jaminan]

E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ dalam jabatan selaku
berkedudukan di _____ [alamat] [nama bank]
untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____)
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, YANG DIJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya
dalam melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN atas uang muka yang
diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan oleh YANG DIJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari PENERIMA JAMINAN berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat YANG DIJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang YANG DIJAMIN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
menkonfirmasi Garansi ini ke
[bank]

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]
Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN
JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____
[alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama],
[nama penebit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut
sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan,
selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp
_____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana
ditetapkan dalam Kontrak No. _____ tanggal _____ dari
PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila :
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya atau melakukan pembayaran kembali kepada
PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib dibayar menurut Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN Uang Muka atau Sisa Uang
Muka yang belum dikembalikan oleh TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat
belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara
tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai
pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN
melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih
dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
[penebit jaminan]

G. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak/

Nomor : _____
Lampiran : _____

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

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

4. _____ [PA/KPA K/L/PD]

5. _____ [APIP K/L/PD]

6. _____ [Pokja Pemilihan]

..... dst

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]

BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak/
_____ [jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak/
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak/
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

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

_____ [nama Penyedia 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

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 : _____

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 _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak
[tanda tangan]

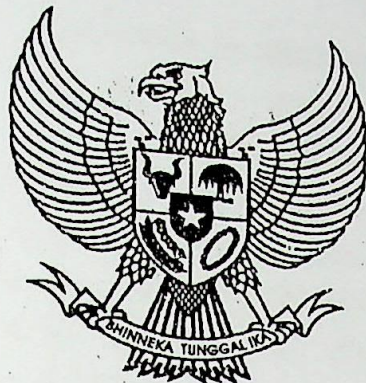
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]



NOTARIS/PPAT

PUSPO ADI KUNCORO, SH., MKn.

Jl. Raya Kali Acai No. 56d, Kotaraja - Abepura Jayapura

Telp. (0967) 586675

Hp. 0821 9865 9494, WA. 0813 7006 6694

Email : kuncoro_014@yahoo.com

Tujuan / Salinan / Grosse :

AKTA

: PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

..... " PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO "

.....

.....

.....

.....

TANGGAL : 16 Desember 2021 Nomor : 12.-

PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS
" PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO "

Nomor : 12.-

- Pada hari ini, Kamis, tanggal enambelas Desember dua ribu duapuluh satu
(16-12-2021), pukul 10.00 WIT (sepuluh Waktu Indonesia Timur) ;
- Berhadapan dengan saya, **PUSPO ADI KUNCORO, Sarjana Hukum, Magister**
Kenotariatan, Notaris di Jayapura, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, ---
Notaris, kenal dan akan disebut pada bahagian akhir akta ini :
- **Tuan ARIANTO**, lahir di Jayapura, pada tanggal delapan Desember seribu
sembilanratus delapanpuluh (08-12-1980), Karyawan Swasta, bertempat tinggal di
Kota Jayapura, Jalan Belakang Rumah Makan Surya Kotaraja, Rukun Tetangga ---
007, Rukun Warga 001, Kelurahan Wahno, Kecamatan Abepura, pemegang Nomor
Induk Kependudukan (NIK) : 9171010812800003, Warga Negara Indonesia ;
- Menurut keterangannya dalam hal ini bertindak :

1. - untuk diri sendiri ;
2. - selaku kuasa berdasarkan 2 (dua) **Surat Kuasa** yang dibuat dibawah tangan
tertanggal **enambelas Desember dua ribu duapuluh satu (16-12-2021)**,
bermaterai cukup dilekatkan pada minuta akta ini, dari dan sebagai demikian -
untuk dan atas nama serta seberapa perlu menguatkan dirinya guna
menanggung dan menjamin :

- a. - **Tuan PAMETSON GIRE**, lahir di Mulia, pada tanggal duapuluh satu Juni -
seribu sembilanratus delapanpuluh delapan (21-06-1988), Swasta,
bertempat tinggal di Kabupaten Puncak Jaya, Jalan Papua, Rukun Tetangga
000, Rukun Warga 000, Kelurahan Kulirik, Kecamatan Mulia, pemegang ---
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 9107012106880001, Warga Negara ----
Indonesia ;

- b. - **Nyonya RUSMIATI**, lahir di Pancana, pada tanggal sepuluh Juni seribu ---
sembilanratus delapanpuluh (10-06-1980), Karyawan Swasta, bertempat ----
tinggal di Kota Jayapura, Jalan Belakang Rumah Makan Surya Kotaraja, ---
Rukun Tetangga 007, Rukun Warga 001, Kelurahan Wahno, Kecamatan ----
Abepura, pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) :
9171015006800004, Warga Negara Indonesia ;

- Penghadap dikenal oleh saya, **Notaris** ;
- Penghadap 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. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO " -----

(selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini cukup disingkat dengan "Perseroan"), berkedudukan di **Kota Jayapura** ; -----

2. Perseroan dapat membuka kantor cabang atau kantor perwakilan di tempat lain, baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia, sebagaimana yang ditetapkan oleh Direksi, dengan persetujuan dari Komisaris ; -----

JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN

Pasal 2

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

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

Pasal 3

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah **Perdagangan Besar dan Eceran** ; -----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha dalam **bidang Perdagangan Besar dan Eceran**, yaitu : -----

- 1) **Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia (46441)** ; -----
- 2) **Perdagangan Besar Obat Tradisional Untuk Manusia (46442)** ; -----
- 3) **Perdagangan Besar Kosmetik Untuk Manusia (46443)** ; -----
- 4) **Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Hewan (46444)** ; -----
- 5) **Perdagangan Besar Obat Tradisional Untuk Hewan (46445)** ; -----
- 6) **Perdagangan Besar Kosmetik Untuk Hewan (46446)** ; -----
- 7) **Perdagangan Besar Bahan Farmasi Untuk Manusia Dan Hewan (46447)** ; -----
- 8) **Perdagangan Besar Bahan Baku Obat Tradisional Untuk Manusia Dan Hewan (46448)** ; -----

- Satu dan lain dalam arti kata yang seluas-luasnya dan dengan tidak mengurangi ijin dari instansi-instansi atau pejabat-pejabat yang berwenang bila diperlukan. -----

MODAL

Pasal 4

1. Modal dasar Perseroan berjumlah Rp. 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) terbagi atas 2.000 (dua ribu) lembar saham, masing-masing saham bernilai nominal Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 50 % (lima puluh persen) atau sejumlah 1.000 (seribu) lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) oleh pendiri yang telah mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada akhir akta ini.
3. 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 terhadap saham yang menjadi bagiannya maupun terhadap sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya.
4. Jika setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari tersebut, ternyata masih ada sisa saham yang tidak diambil bagian maka Direksi berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada pihak ketiga.

SAHAM

Pasal 5

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh perseroan adalah saham atas nama.
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham hanyalah 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 selasai surat saham.
6. Surat kolektif surat saham dapat dikeluarkan sebagai bukti pemilikan 2 (dua)

atau lebih saham yang dimiliki oleh seorang pemegang saham.

7. Pada surat saham harus dicantumkan sekurangnya :
- nama dan alamat pemegang saham.
 - nomor surat saham.
 - nilai nominal saham.
 - tanggal pengeluaran surat saham.

8. Pada surat kolektif saham harus dicantumkan :
- nama dan alamat pemegang saham.
 - nomor surat kolektif saham.
 - nomor surat saham dan jumlah saham.
 - nilai nominal saham.
 - tanggal pengeluaran surat kolektif saham.

9. Surat saham dan surat kolektif saham harus ditandatangani oleh Direksi.

PENGGANTI SURAT SAHAM

Pasal 6

1. Jika 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 RUPS berikutnya.
3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi kehilangan tersebut cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang khusus.
4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, surat saham yang dinyatakan hilang tersebut, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan.
5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran surat saham pengganti, ditanggung oleh pemegang saham yang berkepentingan.
6. Ketentuan dalam pasal ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) mutatis mutandis juga 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 RUPS sampai dengan hari dilaksanakan RUPS pemindahan -----
hak atas saham tidak diperkenankan. -----
 5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain saham tidak lagi menjadi -----
milik Warga Negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, maka dalam jangka -----
waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut diwajibkan -----
memindahkan hak atas sahamnya kepada seorang Warga Negara Indonesia ----
atau badan hukum Indonesia, sesuai ketentuan Anggaran Dasar. -----

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

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

1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut RUPS adalah : -----
 - a. RUPS tahunan ; -----
 - b. RUPS lainnya, yang dalam Anggaran Dasar ini disebut juga RUPS luar biasa. -
2. Istilah RUPS dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu : RUPS tahunan -----
dan RUPS luar biasa, kecuali dengan tegas ditentukan lain. -----
3. Dalam RUPS tahunan : -----
 - a. Direksi menyampaikan : -----
 - laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat -----
persetujuan RUPS ; -----
 - laporan keuangan untuk mendapat pengesahan rapat ; -----
 - b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba yang -----
positif. -----
 - c. Diputuskan mata acara RUPS lainnya yang telah diajukan sebagaimana -----
mestinya dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar. -----
4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh 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 tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan. ---
5. RUPS luar biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat kecuali mata acara rapat yang dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar. ---

TEMPAT DAN PEMANGGILAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Pasal 9

1. RUPS diadakan di tempat kedudukan Perseroan. ---
2. RUPS 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 (empatbelas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS diadakan. ---
4. RUPS dipimpin oleh Direktur Utama. Selain itu sebagai alternatif lain RUPS dapat dipimpin oleh Komisaris Utama. ---
5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga RUPS 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 RUPS dipimpin oleh salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama atau wakil Direktur Direktur Utama. ---
7. Jika semua Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris. ---
8. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan diantara mereka yang hadir dalam rapat. ---

KUORUM, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN RUPS

Pasal 10

1. RUPS 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 RUPS menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam RUPS.
3. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS.
4. RUPS dapat mengambil keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara setuju dari jumlah yang dikeluarkan dalam RUPS sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang.

DIREKSI

Pasal 11

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari seorang Direktur atau lebih.
2. Jika diangkat lebih dari seorang direktur, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai **Direktur Utama**.
3. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham, untuk jangka waktu **5 (lima) tahun** dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
4. Jika suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
5. Jika suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris.
6. Anggota direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika :
 - a. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat (6) ;
 - b. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan ;
 - c. meninggal dunia ;
 - d. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

Pasal 12

1. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar 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 :
 - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank) ;
 - b. mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri.harus dengan persetujuan seorang Komisaris.
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 dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu :
 - a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi ;
 - b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris ; atau atas permintaan tertulis 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak mewakili Direksi menurut ketentuan pasal 9 (sembilan) 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 apabila tidak tercapai keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit dari lebih $1/2$ (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan 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 tambah 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 lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan 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. -----
 13. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai ketentuan yang -----

sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi. -----

DEWAN KOMISARIS -----

Pasal 14 -----

1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, -----
apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang --
diantaranya dapat diangkat sebagai **Komisaris Utama**. -----
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan 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 Dewan Komisaris lowong, maka -----
dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari setelah terjadinya lowongan, harus ---
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu --
dengan memperhatikan ketentuan ayat 2 (dua) pasal ini. -----
5. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya
dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada
Perseroan sekurangnya 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran -----
dirinya. -----
6. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila : -----
 - a. kehilangan kewarganegaraan Indonesia ; -----
 - b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5 (lima) ; -----
 - c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku ; -----
 - d. meninggal dunia ; -----
 - e. diberhentikan berdasarkan keputusan 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 ; -----

Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan oleh Dewan Komisaris.
Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka sementara Dewan Komisaris
diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris
berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seseorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.
Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, 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

Petentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 (sepuluh) mutatis-mutandis berlaku pula bagi rapat Dewan Komisaris.

RENCANA KERJA, TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN

Pasal 17

1. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.
2. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat **30 (tigapuluh) hari**.
3. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tigapuluh 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 dua ribu duapuluh satu (31-12-2021)**.
4. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakan di Kantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan RUPS tahunan.

PENGUNAAN LABA DAN PEMBAGIAN DEVIDEN

Pasal 18

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti tercantum dalam neraca dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh RUPS tahunan dan

merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara penggunaannya yang ---
ditentukan oleh RUPS tersebut. ---
Jika 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. ---

PENGUNAAN CADANGAN

Pasal 19

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai mencapai 20% ---
(duapuluh persen) dari jumlah modal ditempatkan dan disetor hanya boleh ---
dipergunakan untuk menutup kerugian yang tidak dipenuhi oleh cadangan lain.
2. Jika jumlah cadangan telah melebihi 20% (duapuluh persen), RUPS 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 RUPS harus dikelola oleh --
Direksi dengan cara yang tepat menurut pertimbangan Direksi, setelah ---
memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan memperhatikan peraturan ---
perundang-undangan agar memperoleh laba. ---

PERATURAN PENUTUP

Pasal 20

- Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, --
maka akan diputuskan dalam RUPS. ---

Akhirnya, 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 **Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah)**
dibagi menjadi **1.000 (seribu)** lembar saham dengan nilai nominal setiap saham
sebesar **Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah)**, yaitu oleh para pendiri : ---

a. - Tuan **PAMETSON GIRE** tersebut ---
sebanyak **550 (limaratus limapuluh)** lembar saham --- **Rp. 550.000.000,-**
atau sebesar ---

(limaratus limapuluh juta rupiah) ; -----
 b. - Tuan ARIANTO tersebut -----
 sebanyak 300 (tigaratus) lembar saham -----
 atau sebesar -----
 (tigaratus juta rupiah) ; ----- Rp. 300.000.000,-
 c. - Nyonya RUSMIATI tersebut -----
 sebanyak 150 (seratus limapuluh) lembar saham -----
 atau sebesar -----
 (seratus limapuluh juta rupiah) ; ----- Rp. 150.000.000,-
 sehingga seluruhnya berjumlah 1.000 (seribu) -----
 lembar saham atau sebesar ----- Rp. 1.000.000.000,-
 (satu milyar rupiah). -----

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

DIREKSI : -----
 Direktur Utama ---- : - Tuan PAMETSON GIRE tersebut ; -----
 Direktur ----- : - Penghadap tuan ARIANTO tersebut ; -----

DEWAN KOMISARIS : -----
 Komisaris ----- : - Nyonya RUSMIATI tersebut ; -----
 - Pengangkatan anggota Direksi dan Komisaris tersebut telah diterima oleh -----
 masing-masing yang bersangkutan. -----

- Bahwa penghadap menjamin akan kebenaran identitas para pihak sesuai dengan
 tanda pengenal yang disampaikan kepada saya Notaris dan bertanggung jawab -----
 sepenuhnya ada kebenaran dari semua dokumen yang telah diberikan kepada -----
 saya, Notaris, sebagai dasar pembuatan akta ini, serta menjamin kebenaran dari --
 semua keterangan yang di dalam akta ini dan selanjutnya penghadap mengatakan
 telah mengerti dan memahami akta ini. Dan oleh karenanya membebaskan saya, --
 Notaris dan para saksi membebaskan sepenuhnya) dari semua sengketa hukum ---
 (perdata maupun pidana) yang mungkin timbul sebagai akibat dari dibuat dan ----
 ditandatanganinya akta ini. -----

DEMIKIAN AKTA INI

- Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Jayapura pada hari dan tanggal ----
 tersebut pada bahagian kepala akta ini dengan dihadiri oleh : -----

dan **SYAHRIL RIFALDI**, lahir di Jayapura, pada tanggal enam April seribu ...
sembilanratus delapanpuluh dua (06-04-1982), Pegawai Kantor Notaris,
tempat tinggal di Kota Jayapura, APO Bukit Barisan, Rukun Tetangga 004, ..
Rukun Warga 004, Kelurahan Gurabesi, Kecamatan Jayapura Utara, pemegang ..
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 9171010604820002, Warga Negara
Indonesia ;

dan **NOVRIANI INDAH KUMALA SARI PELUPESSY**, lahir di Jayapura,
pada tanggal limabelas Nopember seribu sembilanratus sembilanpuluh lima
(15-11-1995), Pegawai Kantor Notaris, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan
Kabupaten II APO Kali, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 004, Kelurahan
Mayangkara, Kecamatan Jayapura Utara, Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
9171015511950001, Warga Negara Indonesia ;

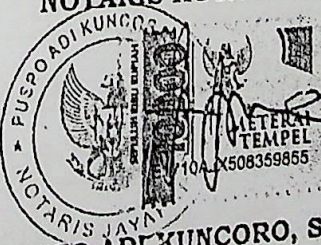
sebagai saksi-saksi.

Setelah saya, Notaris membacakan akta ini kepada penghadap dan
saksi-saksi dan penghadap membubuhkan sidik jari jempol tangan kanannya pada
kepingan tersendiri dihadapan saya, Notaris dan saksi-saksi, yang dilekatkan pada
akta ini, maka seketika itu juga akta ini ditandatangani oleh penghadap, ---
saksi-saksi dan saya, Notaris.

- Dilaksanakan tanpa perubahan.

- Asli akta ini telah ditanda tangani secukupnya.

- Dikeluarkan sebagai **SALINAN** yang sama bunyinya.

NOTARIS KOTA JAYAPURA

PUSPO ADI KUNCORO, SH., MKn.



NOTARIS/PPAT

PUSPO ADI KUNCORO, SH., MKn.

Jl. Raya Kali Acai No. 56d, Kotaraja - Abepura Jayapura

Telp. (0967) 586675

Hp. 0821 9865 9494, WA. 0813 7006 6694

Email : kuncoro_014@yahoo.com

~~Surat~~ / Salinan / ~~Groce~~:

AKTA : KEPUTUSAN PARA PEMEGANG SAHAM
DI LUAR RAPAT (CIRCULAR RESOLUTION)
MENGENAI PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
PERSEROAN TERBATAS
" PT. KAONAK CAHAYA SILUA YANO "

TANGGAL : 10 Pebruari 2022 Nomor : 29.-

sebesar **Rp. 550.000.000.-** (limaratus limapuluh juta rupiah) ----
dan selaku **Direktur Utama** Perseroan yang akan disebut ; -----
b. - **Nyonya RUSMIATI**, lahir di Pancana, pada tanggal sepuluh Juni
seribu sembilanratus delapanpuluh (10-06-1980), Karyawan -----
Swasta, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan Belakang -----
Rumah Makan Surya Kotaraja, Rukun Tetangga 007, Rukun Warga
001, Kelurahan Wahno, Kecamatan Abepura, pemegang Nomor ----
Induk Kependudukan (NIK) : 9171015006800004, Warga Negara ---
Indonesia, selaku **pemilik** dari **150** (seratus limapuluh) lembar ----
saham dalam Perseroan dengan nilai nominal atau seluruhnya ----
sebesar **Rp. 150.000.000.-** (seratus limapuluh juta rupiah) dan -
selaku **Komisaris** Perseroan yang akan disebut ; -----

sebagaimana ternyata dari Surat Keputusan Para Pemegang saham ---
sebagai Pengganti Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yang ----
dibuat di bawah tangan tertanggal **sepuluh Pebruari dua ribu** -----
duapuluh dua (10-02-2022), bermeterai cukup dan aslinya dilekatkan
dalam minuta akta ini, dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama -
para Pemegang Saham dari **Perseroan Terbatas " PT. KAONAK** -----
CAHAYA SILUA YAMO ", berkedudukan di Kota Jayapura, yang ----
anggaran dasarnya didirikan dengan akta tertanggal **enambelas** -----
Desember dua ribu duapuluh satu (16-12-2021), Nomor 12, dibuat --
dihadapan saya Notaris, yang telah mendapat pengesahan dari -----
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia ----
dengan Surat Keputusannya tertanggal **delapanbelas Desember dua** --
ribu duapuluh satu (18-12-2021), -----
Nomor : AHU-0080976.AH.01.01.TAHUN 2021, (untuk selanjutnya --
disebut juga **Perseroan "**). -----

- Penghadap dikenal oleh saya, Notaris. -----
- Penghadap dengan bertindak sebagaimana tersebut, menerangkan dan -
menyatakan : berdasarkan pasal 91 Undang-undang nomor 40 -----
tahun 2007 tentang Perseroan terbatas, yang menyatakan bahwa Para ---
Pemegang Saham dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat -----

(selanjutnya disebut sebagai "**Keputusan**") tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham, dengan ketentuan bahwa semua pemegang saham memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

- Berdasarkan hal tersebut di atas, maka Pemegang Saham memberikan persetujuan secara bulat untuk mengambil keputusan sebagai berikut :

- **Menyetujui merubah Pasal 3 tentang Maksud dan Tujuan perseroan serta Kegiatan Usaha**, sehingga selanjutnya berbunyi dan dibaca sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

Pasal 3

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah :

a. **Perdagangan Besar dan Eceran ;**

b. **Pengangkutan dan Pergudangan ;**

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha dalam :

a. Menjalankan usaha-usaha dalam **bidang Perdagangan Besar dan**

Eceran, yaitu :

- 1) **Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia (46441) ;**
- 2) **Perdagangan Besar Obat Tradisional Untuk Manusia (46442) ;**
- 3) **Perdagangan Besar Kosmetik Untuk Manusia (46443) ;**
- 4) **Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Hewan (46444) ;**
- 5) **Perdagangan Besar Obat Tradisional Untuk Hewan (46445) ;**
- 6) **Perdagangan Besar Kosmetik Untuk Hewan (46446) ;**
- 7) **Perdagangan Besar Bahan Farmasi Untuk Manusia Dan Hewan-**

(46447) ;

- 8) **Perdagangan Besar Bahan Baku Obat Tradisional Untuk Manusia Dan Hewan (46448) ;**

b. Menjalankan usaha-usaha dalam **bidang Pengangkutan dan**

Pergudangan, yaitu : -----

- Pergudangan dan Penyimpanan (52101) ; -----

- Satu dan lain dalam arti kata yang seluas-luasnya dan dengan tidak mengurangi ijin dari instansi-instansi atau pejabat-pejabat yang berwenang bila diperlukan. -----

- Ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat lain yang tercantum dalam Anggaran Dasar perseroan sebagaimana dimuat dalam akta tertanggal --- enambelas Desember dua ribu duapuluh satu (16-12-2021), Nomor 12 tersebut diatas, yang tidak dirubah dengan akta ini tetap berlaku. -----

- Bahwa penghadap menjamin kebenaran identitas para pihak sesuai dengan tanda pengenal yang disampaikan kepada saya, Notaris, dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari semua dokumen yang telah diberikan kepada saya, Notaris, sebagai dasar pembuatan akta ini, serta menjamin kebenaran dari semua keterangan yang tersebut di dalam akta ini dan selanjutnya penghadap menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini. Dan oleh karenanya membebaskan saya, Notaris, dan para saksi (membebaskan sepenuhnya) dari semua sengketa hukum (perdata maupun pidana) yang mungkin timbul sebagai akibat dari dibuat dan ditandatanganinya akta ini. -----

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

- Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Jayapura pada hari dan tanggal tersebut pada bahagian kepala akta ini dengan dihadiri oleh : -----

1. - Tuan **SYAHRIL RIFALDI**, lahir di Jayapura, pada tanggal enam April seribu sembilanratus delapanpuluh dua (06-04-1982), Pegawai Kantor Notaris, bertempat tinggal di Kota Jayapura, APO Bukit Barisan, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 004, Kelurahan Gurabesi, Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 9171010604820002, Warga Negara Indonesia ; -----

2. - Nyonya **NOVRIANI INDAH KUMALA SARI PELUPESSY**, lahir di Jayapura, pada tanggal limabelas Nopember seribu sembilanratus sembilanpuluh lima (15-11-1995), Pegawai Kantor Notaris, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan Kabupaten II APO -Kali, Rukun -----

Warga 001, Rukun Warga 004, Kelurahan Bhayangkara, -----
Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Nomor Induk Kependudukan -
: 9171015511950001, Warga Negara Indonesia ; -----
sebagai saksi-saksi. -----


Setelah akta ini saya, Notaris, bacakan kepada penghadap dan --
saksi dan penghadap membubuhkan sidik jari sebelah kanan pada --
tan tambahan tersendiri, maka penghadap, para saksi dan saya, ---
menandatangani. -----

Langsungkan dengan tanpa perubahan. -----

Akta ini telah ditanda tangani secukupnya. -----

Meluarkan sebagai **SALINAN** yang sama bunyinya. -----

NOTARIS KOTA JAYAPURA



PUSPO ADI KUNCORO, SH., MKn.



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
KAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
SURAT IZIN TEMPAT USAHA
NOMOR : 503/12.626/PM&PTSP

Surat Permohonan atas nama : ARIANTO
Tanggal : 30 Agustus 2023
Nomor dan Tanggal NIB : 1401220033819, 30 AGUSTUS 2023
Perihal : Permohonan Penerbitan / Perpanjangan Surat Izin Tempat Usaha, atas nama :
PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009;
4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012;
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016;
6. Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016;

Memberikan Izin Tempat Usaha, kepada :

Nama Pengusaha	: ARIANTO
Nama Perusahaan	: PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
Alamat Kantor dan No. Telp	: JL. POROS KELURAHAN WAIMHOROCK DISTRIK ABEPURA
Jenis Usaha/Jenis Usaha	: PB. OBAT FARMASI UNTUK MANUSIA
Kejelasan Usaha	: 46441
IPWPD	: R.2.0037208.03.011
Kartu Tanda Penduduk	: 9171010812800003
Luas Tempat Usaha	: 10 m x 6 m = 60 m ²
Uraian Fiskal	: Nomor : 973/3474/2023
BP (KMB)	: Nomor : -
Uraian	: PERPANJANGAN

Tanggal : 30-08-2023
Tanggal : -

Ditetapkan di: Jayapura
Pada tanggal: 31 Agustus 2023
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Fillep Christian Hamadi, SE.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19771025 200301 1 001



Surat berlaku s/d tanggal : 14 Januari 2024

Surat ini disampaikan kepada YTH,
Kepala Distrik ABEPURA
Kepala Kelurahan WAIMHOROCK



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
SURAT IZIN TEMPAT USAHA
NOMOR : 503/12.627/PM&PTSP

Surat Permohonan atas nama : **ARIANTO**

Tanggal : 30 Agustus 2023

Nomor dan Tanggal NIB : 1401220033819, 30 AGUSTUS 2023

Perihal : Permohonan Penerbitan / Perpanjangan Surat Izin Tempat Usaha, atas nama :

GUDANG PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009;
4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012;
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016;
6. Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016;

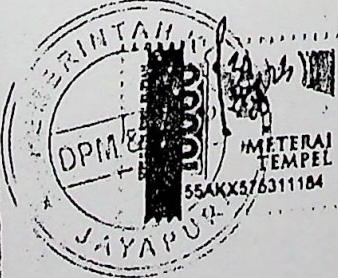
Memberikan Izin Tempat Usaha, kepada :

Nama Pengusaha	: ARIANTO
Nama Perusahaan	: GUDANG PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
Nama Kantor dan No. Telp	: JL. POROS KELURAHAN WAIMHOROCK DISTRIK ABEPURA
Gedung Usaha/Jenis Usaha	: PERGUDANGAN DAN PENYIMPANAN PB. OBAT FARMASI UNTUK MANUSIA
Kategori Usaha	: 52101
NIP WPD	: R.2.0037272.03.011
Kartu Tanda Penduduk	: 9171010812800003
Luas Tempat Usaha	: 30 m x 20 m = 600 m ²
Daftar Fiskal	: Nomor : 973/3475/2023
STUP (K/M/B)	: Nomor : -
Perpanjangan	: PERPANJANGAN

Tanggal : 30-08-2023

Tanggal : -

Ditetapkan di: Jayapura
Pada tanggal: 31 Agustus 2023
**Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**



Filiep Christian Hamadi, SE.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19771025 200301 1 001

Surat ini berlaku s/d tanggal : 31 Januari 2024

Surat ini disampaikan kepada YTH,
Kepala Satpol PP Kota Jayapura;
Kepala Distrik ABEPURA
Kepala Kelurahan WAIMHOROCK



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Jl. Percetakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia

Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241781, 4244819; Fax : (021) 4245139

Email : halobpom@pom.go.id; Website : www.pom.go.id

Indonesian Food and Drug Authority (Indonesian FDA)

Sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No. 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No. 1 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan No. 9 tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik, dengan ini Badan POM RI memberikan:

In accordance with the Decree of Indonesian FDA No. 9 year 2019 on Technical Guidelines of Good Distribution Practice as amended by the Decree of Indonesian FDA No. 1 year 2020 on the amendment to the Decree of Indonesian FDA No. 9 year 2019 on technical guidelines of Good Distribution Practice, hereby Indonesian FDA

SERTIFIKAT

A Certificate

On

Cara Distribusi Obat yang Baik

Good Distribution Practice

Nomor Sertifikat
Certificate Number

: CDOB4583/S/4-4220/06/2023

Nama
To

: KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Alamat Kantor
Office Address

: JL. POROS, KELURAHAN WAY MHOROCK, KECAMATAN ABEPURA, JAYAPURA - PAPUA

Alamat Gudang

Warehouse Address

: JL. POROS, KELURAHAN WAY MHOROCK, KECAMATAN ABEPURA, JAYAPURA - PAPUA

Nomor Induk Berusaha (NIB)

: 1401220033819

Lisensi Nomor

Tanggal NIB

License Date

: 14 Januari 2022

Aktivitas

Activity

: Distribusi Produk Obat lainnya
Medicinal Products except Narcotics and Cold Chain Products
Distribution

Berlaku sampai dengan

Valid until

: 20 Juni 2028

Sertifikat ini dapat dibatalkan apabila terjadi perubahan yang mengakibatkan tidak dipenuhinya persyaratan Cara Distribusi Obat yang Baik berdasarkan Peraturan.
Should there occur any changes resulting in dissatisfaction of Good Distribution Practices in pursuance of the Decree, the certificate will be revoked.



Jakarta, 20 Juni 2023
Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
Head of Indonesian Food and Drug Authority

Dr. Penny K. Lukito, MCP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP PAPUA, PAPUA BARAT DAN MALUKU
KPP PRATAMA JAYAPURA
JL OTONOM NO 3 KOTARAJA - JAYAPURA, JAYAPURA
TELEPON 0967-5186123, 5186231 FAKSIMILE 0967-5185833 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor: S-342PKP/WPJ.18/KP.0403/2022

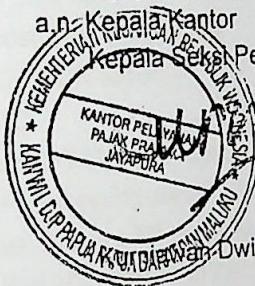
Sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak ini diterangkan bahwa :

: PT. KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
: 53.884.439.0-952.000

Dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak 4 Agustus 2022 dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan di bidang perpajakan.

Jayapura, 4 Agustus 2022

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,



Dwi Hananto



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

Alamat : Jln. Kabupaten II APO Jayapura

SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER
Nomor : 16/SIPA/VI-DPM&PTSP/2022

BERDASARKAN:

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PERV/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian
5. Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6. Peraturan Walikota Jayapura No. 31 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah

Yang bertandatangan dibawah ini, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Jayapura, memberikan Izin Praktek Apoteker kepada:

"apt. Fatmawati, S.Si"

Tempat/Tanggal Lahir	: Jakarta, 01 Juni 1971
Alamat Rumah	: Jl. Furia Indah Wahno Abepura
Nomor STRA	: 33 28 7 2 2 22-71060101
STRA Berlaku Sampai Dengan	: 01 Juni 2027
No Rekomendasi OP	: REK-000035/PC IAI/Kota Jayapura/05/2022
Untuk Praktek Sebagai	: Apoteker Penanggung Jawab
Nama Sarana	: PT. Kaonak Cahaya Silua Yamo
Alamat Sarana	: Jl. Poros Wai Mhorock Abepura
Jam Praktek	: 08.00 s/d 16.00 WIT
Masa Berlaku SIP Apoteker	: <u>08 Juni 2022 s/d 01 Juni 2027</u>

Dengan ketentuan:

1. Penyelenggaraan Pekerjaan Kefarmasian di fasilitas pelayanan kefarmasian harus mengikuti paradigma pelayanan kefarmasian dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Surat izin ini batal demi hukum apabila bertentangan dengan angka 1 diatas dan pekerjaan kefarmasian dilakukan tidak sesuai dengan yang tercantum dalam surat izin.
3. Apabila ada perubahan pindah alamat atau tidak beroperasi lagi agar melaporkan kepada Walikota c Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
4. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam izin ini akan di tinjau kembali

Dikeluarkan : Jayapura

Pada tanggal : 29 September 2022

**Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Perizinan Terpadu Satu Pintu**



Philip Christian Hamadi, SE
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19771025 200301 1 001

Tembusan :

1. Walikota Jayapura
2. Kepala Dinas Kesehatan Kota Jayapura
3. Organisasi Profesi Ikatan Apoteker Indonesia (IAI) Kota Jayapura
4. Arslp



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1401220033819

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

A. Tabel Kegiatan Usaha Skala UMK KBLI Risiko Rendah Perizinan Tunggal

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha		Jenis Produksi	Nomor SNI dan/atau BPJPH
					Jenis	Legalitas		
1	52101	Pergudangan dan Penyimpanan	JL. Poros, Desa/Kelurahan Way Mhorock, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua Kode Pos: 99229	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha	Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
							Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
							Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
							Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH

SNI: Standar Nasional Indonesia, BPJPH: Sertifikat Halal

B. Tabel Kegiatan Usaha Skala UMK KBLI Selain Perizinan Tunggal

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legalitas
1	48441	Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia	JL. BARU KOTARAJA, Desa/Kelurahan Way Mhorock, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua Kode Pos: 99229	Tinggi	NIB	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Izin	Untuk operasional dan/atau komersial kegiatan usaha
2	48441	Perdagangan	JL. Poros, Desa/Kelurahan Way	Tinggi	NIB	Untuk persiapan

- Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
- Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Dokumen ini telah diupload secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh B.SrE-B.SrN.
- Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Sistem
Sertifikasi
Elektronik



KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0010203.AH.01.02.TAHUN 2022
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

Menimbang

- : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN. sesuai salinan akta nomor 29 Tanggal 10 Februari 2022 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO tanggal 10 Februari 2022 dengan Nomor Pendaftaran 4022021091200945 telah sesuai dengan persyaratan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan;
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU

- : Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar - PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO - dengan NPWP 538844390952000 yang berkedudukan di KOTA JAYAPURA karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan akta nomor 29 Tanggal 10 Februari 2022 yang dibuat oleh Notaris PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN. yang berkedudukan di KOTA JAYAPURA.

KEDUA

- : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.



Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 10 Februari 2022.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 10 Februari 2022

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0028496.AH.01.11.TAHUN 2022 TANGGAL 10 Februari 2022



LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0080976.AH.01.01.TAHUN 2021
TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

1. Modal Dasar : Rp. 2.000.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 1.000.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
PAMETSON GIRE	DIREKTUR UTAMA	-	550	Rp. 550.000.000
ARIANTO	DIREKTUR	-	300	Rp. 300.000.000
RUSMIATI	KOMISARIS	-	150	Rp. 150.000.000



Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 18 Desember 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 18 Desember 2021

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0224705.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 18 Desember 2021



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0080976.AH.01.01.TAHUN 2021
TENTANG
PENGESEHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO**

Menimbang

- : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN., sesuai salinan Akta Nomor 12 Tanggal 16 Desember 2021 yang dibuat oleh PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN. tentang Pendirian Badan Hukum PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO tanggal 18 Desember 2021 dengan Nomor Pendaftaran 4021121891104454 telah sesuai dengan persyaratan pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan;
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU

- : Mengesahkan pendirian badan hukum - PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO - yang berkedudukan di KOTA JAYAPURA karena telah sesuai dengan Data Format Isian Pendirian yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta Nomor 12 Tanggal 16 Desember 2021 yang dibuat oleh PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN., yang berkedudukan di KOTA JAYAPURA.

KEDUA

- : Modal dasar, modal yang ditempatkan dan modal disetor sebagaimana yang tercantum dalam akta yang disebut pada poin PERTAMA.

KETIGA

- : Jenis Perseroan SWASTA NASIONAL.

KEEMPAT

- : Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi *Terlampir*.

KELIMA

- : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 18 Desember 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001



DICETAK PADA TANGGAL 18 Desember 2021

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0224705.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 18 Desember 2021



23

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0010203.AH.01.02.TAHUN 2022
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

1. Modal Dasar : Rp. 2.000.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 1.000.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
PAMETSON GIRE	DIREKTUR UTAMA	-	550	Rp. 550.000.000
ARIANTO	DIREKTUR	-	300	Rp. 300.000.000
RUSMIATI	KOMISARIS	-	150	Rp. 150.000.000



Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 10 Februari 2022.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadlan Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 10 Februari 2022

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0028496.AH.01.11.TAHUN 2022 TANGGAL 10 Februari 2022



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0080976.AH.01.01.TAHUN 2021
TENTANG
PENGESEHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO**

Menimbang

- a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN., sesuai salinan Akta Nomor 12 Tanggal 16 Desember 2021 yang dibuat oleh PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN. tentang Pendirian Badan Hukum PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO tanggal 18 Desember 2021 dengan Nomor Pendaftaran 4021121891104454 telah sesuai dengan persyaratan pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan;
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU

: Mengesahkan pendirian badan hukum - PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO - yang berkedudukan di KOTA JAYAPURA karena telah sesuai dengan Data Format Isian Pendirian yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta Nomor 12 Tanggal 16 Desember 2021 yang dibuat oleh PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.KN., yang berkedudukan di KOTA JAYAPURA.

KEDUA

: Modal dasar, modal yang ditempatkan dan modal disetor sebagaimana yang tercantum dalam akta yang disebut pada poin PERTAMA.

KETIGA

: Jenis Perseroan SWASTA NASIONAL.

KEEMPAT

: Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi Terlampir.

KELIMA

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 18 Desember 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001



DICETAK PADA TANGGAL 18 Desember 2021

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0224705.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 18 Desember 2021



LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0020976.AH.01.01.TAHUN 2021
TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

1. Modal Dasar : Rp. 2.000.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 1.000.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
PAMETSON GIRE	DIREKTUR UTAMA	-	550	Rp. 550.000.000
ARIANTO	DIREKTUR	-	300	Rp. 300.000.000
RUSMIATI	KOMISARIS	-	150	Rp. 150.000.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 18 Desember 2021.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LLM.
19690918 199403 1 001



DICETAK PADA TANGGAL 18 Desember 2021

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0224705.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 18 Desember 2021



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
IZIN 14012200338190001

Lampiran berikut memuat data teknis Izin Pedagang Besar Farmasi PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO, sebagai berikut:

1. Status Permohonan	: Pembaruan
2. Nomor Sertifikat Lama	: 14012200338190002
3. Nama Direktur/Pimpinan	: ARIANTO
4. Alamat Kantor PBF Obat	: JL. Poros, Kel. Way Mhorock, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua
5. Alamat Gudang Obat	: JL. Poros, Kel. Way Mhorock, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua
6. Apoteker Penanggung Jawab Obat	: Apt. Fatmawati, S.Si,
7. Nomor Surat Tanda Registrasi Apoteker	: 332872222-71060101
8. Masa Berlaku	: berlaku sampai 22 Juni 2028 dan berlaku untuk seluruh wilayah Indonesia
9. Ketentuan	: mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Nomor 14012200338190002 tanggal 3 Agustus 2022 tentang Izin Pedagang Besar Farmasi PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha tersimpan dalam sistem OSS yang memiliki lampiran photo
Pelaku Usaha
2. Dalam hal terdapat kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSI/RSN
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses



Balai
Sertifikasi
elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
IZIN : 14012200338190001

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
4441	Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia	Tinggi	<p>Persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Administrasi Umum,- Apoteker penanggung jawab,- Pembayaran PNBP. <p>Kewajiban:</p> <ul style="list-style-type: none">- Izin Khusus Impor/Ekspor Narkotika bagi PBF yang melakukan impor/ekspor narkotika,- Izin Khusus Penyaluran Narkotika bagi PBF yang melakukan penyaluran Narkotika,- Menyampaikan laporan kegiatan yang meliputi: Laporan kegiatan penerimaan dan penyaluran obat dan/atau bahan obat setiap triwulan, dan Laporan kegiatan penerimaan dan penyaluran narkotika, psikotropika, dan/atau prekursor farmasi setiap bulan,- Menyampaikan permohonan perubahan izin apabila terdapat: Perubahan nama perusahaan, Perubahan alamat perusahaan, alamat kantor PBF, dan/atau gudang PBF, Pergantian direktur dan/atau apoteker penanggung jawab, dan/atau Perubahan lingkup penyaluran PBF,- Surat Izin Praktik Apoteker yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota,- Standar CDOB yang ditetapkan oleh BPOM.	Telah memenuhi persyaratan	Kementerian Kesehatan	5 Tahun


1. Dengan ketentuan bahwa Izin tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Izin tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.

2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN.

4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai Sertifikasi Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1401220033819

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha

Nomor Induk Berusaha

: PT KAONAK CAHAYA SILUA YAMO
: JL. POROS, Desa/Kelurahan Way Mhorock, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Kode Pos: 99229
: 081240632139
: ariantoptkcsy@gmail.com
: PMDN
: Lihat Lampiran
: Usaha Kecil

Angka

Penanaman Modal

Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia

Usaha

berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses untuk pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan kewajiban Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk KBLU dengan klasifikasi risiko rendah sebagaimana terlampir, NIB merupakan perizinan tunggal yang berlaku sebagai jaminan produk halal berdasarkan pernyataan mandiri pelaku usaha dan setelah memperoleh pembinaan dan pengawasan Proses Produk Halal (PPH) dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

di Jakarta, tanggal: 14 Januari 2022

di Jakarta, tanggal: 15 September 2022

Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

tanggal: 30 Agustus 2023

Perizinan ini diterbitkan dalam sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terlampir dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.

Perizinan ini berlaku sebagai hak akses untuk pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan kewajiban Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Perizinan ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN.

Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1401220033819

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

A. Tabel Kegiatan Usaha Skala UMK KBLI Risiko Rendah Perizinan Tunggal

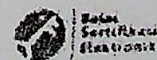
No	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha		Jenis Produksi	Nomor SNI dan/atau BPH
					Jenis	Legalitas		
1	52101	Pengudangan dan Penyimpanan	JL. Poros , Desa/Kelurahan Way Mhorock, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua Kode Pos: 99229	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha	Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
							Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
							Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
							Alat Kesehatan dan Obat Obat Farmasi untuk manusia	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH

SNI: Standar Nasional Indonesia, BPH: Sertifikat Halal

B. Tabel Kegiatan Usaha Skala UMK KBLI Selain Perizinan Tunggal

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legalitas
1	46441	Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia	JL. BARU KOTARAJA, Desa/Kelurahan Way Mhorock, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua Kode Pos: 99229	Tinggi	NIB	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Izin	Untuk operasional dan/atau komersial kegiatan usaha
2	46441	Perdagangan	JL. Poros , Desa/Kelurahan Way	Tinggi	NIB	Untuk persiapan

- Dokumen ini diterbitkan sistem QSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
- Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSr-BSSN.
- Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Sistem Sertifikasi Elektronik

Besar Obat	Mhorock, Kec. Abepura, Kota
Farmasi	Jayapura, Provinsi Papua
Untuk	Kode Pos: 99229
Manusia	

Izin	kegiatan usaha
	Untuk operasional
	dan/atau komersial
	kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi dan/atau pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi ketidaklengkapan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan link akses.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

WP : 53.884.439.0-952.000

KAONAK CAHAYA SILAU YAMO

LAN POROS RT. 007 RW. 003
AYMHOROCK, ABEPURA
ATA JAYAPURA, PAPUA

KPP PRATAMA JAYAPURA
Terdaftar : 10 Januari 2022