



**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 PESANAN (KONTRAK)

Nomor:440/41/SPK-OBATBHP/XII/2023

Tanggal :05 DESEMBER 2023

PEKERJAAN:

**PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFER STOCK
PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG**

LOKASI:

PROVINSI PAPUA TENGAH

BIAYA:

Rp.844.429.170,-

**(Delapan Ratus Empat Puluh Empat Juta Empat Ratus Dua Puluh
Sembilan Ribu Seratus Tujuh Puluh Rupiah)**

PELAKSANA:

PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA

SUMBER DANA:

APBD

TAHUN ANGGARAN 2023

**PT. PAPUA
SEJAHTERA FARMA**

JL. Kompwolker Perumnas II Waena



**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 PESANAN (KONTRAK)

Nomor:440/41/SPK-OBATBHP/XII/2023

Tanggal :05 DESEMBER 2023

PEKERJAAN:

**PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFER STOCK
PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG**

LOKASI:

PROVINSI PAPUA TENGAH

BIAYA:

Rp.844.429.170,-

**(Delapan Ratus Empat Puluh Empat Juta Empat Ratus Dua Puluh
Sembilan Ribu Seratus Tujuh Puluh Rupiah)**

PELAKSANA:

PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA

SUMBER DANA:

APBD

TAHUN ANGGARAN 2023

**PT. PAPUA
SEJAHTERA FARMA**
JL. Kompwolker Perumnas II Waena



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 OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG

Nomor : 440/41/SPK-OBATBHP/XII/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 OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG nomor 440/41/SPK-OBATBHP/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023, bersama ini memerintahkan:

Nama : WURYANTORO MAMBAY

Jabatan : DIREKTUR

Berkedudukan di : Jl. Kampwolker Perumnas II Waena

Akta Notaris Nomor : 34

Tanggal : 26 Juli 2017

Notaris : HELIEN SOMALAY, SH, M.Kn

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

1. Harga Kontrak : Rp. 844.429.170,00
2. Lingkup Pekerjaan :
Pengadan Obat dan BMHP Buffer Stok Provinsi Papua Tengah
3. Tanggal mulai kerja : 5 Desember 2023
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 21 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 25 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, 5 Desember 2023

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

Menerima dan menyetujui :

Untuk dan atas nama Papua Sejahtera Farma

Silwanus A. Sumule
NIP. 197106032000121004





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 : 440/42/SPMK-OBATBHP/XII/2023

Paket Pekerjaan : PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG

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 OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH
NON E-CATALOG nomor 440/41/SPK-OBATBHP/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023, bersama ini memerintahkan:

Papua Sejahtera Farma

Jl. Kampwolker Perumnas II Waena

yang dalam hal ini diwakili oleh: WURYANTORO MAMBAY

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
Ambroxol 30 mg	tablet	11000.0	Rp. 150,00	11.0	Rp. 1.831.500,00	
Asam Tranexamat 500 mg	tablet	10000.0	Rp. 2.000,00	11.0	Rp. 22.200.000,00	
Asam Tranexamat 500 mg/ml injeksi	ampul /vial	6000.0	Rp. 6.500,00	11.0	Rp. 43.290.000,00	
Multivitamin syrup	botol	1500.0	Rp. 49.400,00	11.0	Rp. 82.251.000,00	
Cefixime 200 mg	kapsul	5000.0	Rp. 1.100,00	11.0	Rp. 6.105.000,00	
Cefixime sirup kering 100mg/5ml	botol	500.0	Rp. 14.300,00	11.0	Rp. 7.936.500,00	
Cefotaxime 1 g injeksi	vial	3500.0	Rp. 7.800,00	11.0	Rp. 30.303.000,00	
Ceftriaxone 1 g injeksi	vial	3500.0	Rp. 8.500,00	11.0	Rp. 33.022.500,00	
Garam oralit	sachet	36000.0	Rp. 2.500,00	11.0	Rp. 99.900.000,00	

Citicoline injeksi 500 mg	vial	500.0	Rp. 24.000,00	11.0	Rp. 13.320.000,00
Candesartan 16 mg	tablet	4000.0	Rp. 7.200,00	11.0	Rp. 31.968.000,00
Citicoline 500 mg	tablet	2000.0	Rp. 7.200,00	11.0	Rp. 15.984.000,00
Multivitamin tablet	tablet	20000.0	Rp. 2.500,00	11.0	Rp. 55.500.000,00
Fenitoi kapsul 30 mg	kapsul	2000.0	Rp. 3.700,00	11.0	Rp. 8.214.000,00
Ranitidin 25 mg/ml	ampul	2200.0	Rp. 1.300,00	11.0	Rp. 3.174.600,00
Candesartan 8 mg	tablet	5000.0	Rp. 2.700,00	11.0	Rp. 14.985.000,00
Ambroxol Hcl 30 mg /5ml	botol	2400.0	Rp. 8.000,00	11.0	Rp. 21.312.000,00
Bisoprolol 5 mg	tablet	1800.0	Rp. 700,00	11.0	Rp. 1.398.600,00
Glimepiride 4 mg	tablet	2500.0	Rp. 1.000,00	11.0	Rp. 2.775.000,00
Levofloxacin 500 mg	tablet	1500.0	Rp. 700,00	11.0	Rp. 1.165.500,00
Dobutamin HCl 50 mg /ml	ampul /vial	300.0	Rp. 47.250,00	11.0	Rp. 15.734.250,00
Dopamin 40 mg/ml	ampul /vial	300.0	Rp. 19.500,00	11.0	Rp. 6.493.500,00
Clindamycin 300 mg	kapsul	4500.0	Rp. 1.900,00	11.0	Rp. 9.490.500,00
Glimepiride 2 mg	tablet	2500.0	Rp. 800,00	11.0	Rp. 2.220.000,00
Ketorolac 30mg/ml injeksi	ampul /vial	1998.0	Rp. 9.000,00	11.0	Rp. 19.960.020,00
Levofloxacin inf 5mg/ml	botol	1000.0	Rp. 41.800,00	11.0	Rp. 46.398.000,00

Meropenem 1 g injeksi	ampul	1000.0	Rp.	11.0	Rp.
	/vial		65.700,00		72.927.000,00
Metamizole sodium	ampul	3000.0	Rp.	11.0	Rp.
injeksi 2 ml	/vial		11.200,00		37.296.000,00
Methylprednisolone	ampul	400.0	Rp.	11.0	Rp.
serbuk injeksi 125mg	/vial		42.300,00		18.781.200,00
/ml					
Omeprazole serbuk	ampul	3500.0	Rp.	11.0	Rp.
injeksi 40 mg	/vial		30.500,00		118.492.500,00

Total Nilai Rp.
844.429.170,00

2. Tanggal barang diterima : 18 Desember 2023
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
4. Waktu Penyelesaian : selama 21 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 25 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, 5 Desember 2023

Untuk dan atas nama

Pejabat Penandatangan Kontrak



Silwanus A. Sumule

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

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama Papua Sejahtera Farma



WURYANTORO MAMBAY
DIREKTUR



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 : 440/31/SPPBJ-OBATBHP/XII/2023. NABIRE, 4 Desember 2023

Lampiran : -

Kepada Yth.
Papua Sejahtera
Farmadi Jayapura
(Kota)

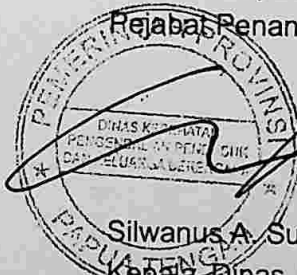
Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan
PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA
TENGAH NON E-CATALOG

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 3489802 tanggal 01/Dec/2023 tentang PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG dengan hasil

negosiasi harga sebesar Rp. 844.429.170,00 (delapan ratus empat puluh empat juta empat ratus dua puluh sembilan ribu seratus tujuh 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
Rejabat Penandatanganan Kontrak



Silwanus A. Sumule
Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian
Penduduk dan Keluarga Berencana
NIP. 197106032000121004

Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran
PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG

Nomor : 004/45266892/PL/XII/2023

Pada hari ini, 4 Desember 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket	: 530802
Nama Paket	: PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG
Nilai Total HPS	: Rp. 844.817.670,00
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	Papua Sejahtera Farma	Jl. Kampwolker Perumnas II Waena	Rp. 844.429.170,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	Rp. 844.429.170,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

6. 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 OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG

Nomor : 007/45266892/PL/XII/2023

Pada hari ini, 4 Desember 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket	: 530802
Nama Paket	: PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG
Nilai Total HPS	: Rp. 844.817.670,00
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	Papua Sejahtera Farma	Jl. Kampwolker Perumnas II Waena	Rp. 844.429.170,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	Rp. 844.429.170,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Papua Sejahtera Farma	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

Papua Sejahtera Farma

1. Nilai Penawaran: *Rp. 844.429.170,00 (99.95 %)*
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: *Rp. 844.429.170,00 (99.95 %)*
3. Nilai Negosiasi Biaya: *Rp. 844.429.170,00 (99.95 %)*

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

SUMMARY REPORT

Informasi Non Tender			
Kode Tender	530802		
Nama Tender	PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG		
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. 932.024.820,00
Nilai Pagu	Rp. 932.024.820,00		
Nilai HPS	Rp. 844.817.670,00		
Jenis Kontrak	Harga Satuan		
Lokasi Pekerjaan	KANTOR DINKESP2KB PROV. PAPUA TENGAH KAB. NABIRE - Nabire (Kab.)		
Persyaratan Kualifikasi	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas		
Izin Usaha			
Memiliki 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

Layanan purnajual (jika diperlukan)

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

29 November 2023 18:41 Oleh Silwanus A. Sumule

Tanggal Persetujuan

Tanggal	Disetujui oleh
1 Desember 2023 11:49	Anita Salombe

Jadwal		
Tahapan	Mulai	Akhir
Upload Dokumen Penawaran	30 November 2023 10:00	2 Desember 2023 23:59
Perubahan Oleh Anita Salombe	30 November 2023 10:00	2 Desember 2023 23:59
Alasan	pejabat pengadaan masih butuh waktu evaluasi	

Perubahan Oleh Anita Salombe	30 November 2023 10:00	2 Desember 2023 23:59
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	30 November 2023 10:00	2 Desember 2023 23:59
Alasan	PPK telah selesai melakukan penandatanganan kontrak	
Pembukaan Dokumen Penawaran	4 Desember 2023 08:05	4 Desember 2023 09:05
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 08:05	4 Desember 2023 09:05
Alasan	pejabat pengadaan masih butuh waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 08:05	4 Desember 2023 09:05
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 08:05	4 Desember 2023 09:05
Alasan	PPK telah selesai melakukan penandatanganan kontrak	
Evaluasi Penawaran	4 Desember 2023 09:10	4 Desember 2023 14:00
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 09:10	4 Desember 2023 11:20
Alasan	pejabat pengadaan masih butuh waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 09:10	4 Desember 2023 14:00
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 09:10	4 Desember 2023 14:00
Alasan	PPK telah selesai melakukan penandatanganan kontrak	
Klarifikasi Teknis dan Negosiasi	4 Desember 2023 14:20	4 Desember 2023 16:02
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 11:25	4 Desember 2023 13:30
Alasan	pejabat pengadaan masih butuh waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 14:20	4 Desember 2023 15:00
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 14:20	4 Desember 2023 16:02
Alasan	PPK telah selesai melakukan penandatanganan kontrak	
Penandatanganan Kontrak	4 Desember 2023 16:10	8 Desember 2023 08:00
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 13:40	27 Desember 2023 23:59

Alasan	pejabat pengadaan masih butuh waktu evaluasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 15:10	27 Desember 2023 23:59
Alasan	pejabat pengadaan masih memerlukan waktu untuk klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Anita Salombe	4 Desember 2023 16:10	27 Desember 2023 23:59
Alasan	PPK telah selesai melakukan penandatanganan kontrak	

Dokumen Pemilihan		
Nama Dokumen	Tanggal Upload	Audituser
PL. MDP. PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH.pdf	30 November 2023 08:42	ANITA_S

Penawaran Peserta			
Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
Papua Sejahtera Farma	Daftar Personil.pdf	1 Desember 2023 16:09	cff81e0991284278b3bf04151646e5ff
Papua Sejahtera Farma	Isian kualifikasi Perusahaan.pdf	1 Desember 2023 16:09	9912cae1e410181e9b65aa440c7eea8b
Papua Sejahtera Farma	Jadwal Pengiriman Barang.pdf	1 Desember 2023 16:09	bed78c534ee1e3edcecd610fb87bb25f
Papua Sejahtera Farma	Jadwal Pengiriman Barang.pdf	1 Desember 2023 16:09	bed78c534ee1e3edcecd610fb87bb25f
Papua Sejahtera Farma	TKDN.pdf	1 Desember 2023 16:10	e6dac0cf212884d32d3385355948de85
Papua Sejahtera Farma	Daftar kuantitas dan harga.pdf	1 Desember 2023 16:25	1b2f3193dc59fce754fd953aad1babb2
Papua Sejahtera Farma	Dokumen Penawaran.pdf	1 Desember 2023 16:25	ada7c5f892aaf7aeb02e8cc9f85b1c2a
Papua Sejahtera Farma	Dokumen Penawaran.pdf	1 Desember 2023 16:25	ada7c5f892aaf7aeb02e8cc9f85b1c2a
Papua Sejahtera Farma	Daftar kuantitas dan harga.pdf	1 Desember 2023 16:25	1b2f3193dc59fce754fd953aad1babb2
Papua Sejahtera	Daftar kuantitas dan harga.	1 Desember 2023 16:	1b2f3193dc59fce754fd953aad1babb2

Farma	pdf	25	
Papua Sejahtera Farma	Dokumen Penawaran.pdf	1 Desember 2023 16:25	ada7c5f892aaf7aeb02e8cc9f85b1c2a
Papua Sejahtera Farma	Dokumen Penawaran.pdf	1 Desember 2023 16:25	ada7c5f892aaf7aeb02e8cc9f85b1c2a
Papua Sejahtera Farma	Dokumen Penawaran.pdf	1 Desember 2023 16:25	ada7c5f892aaf7aeb02e8cc9f85b1c2a
Papua Sejahtera Farma	Daftar kuantitas dan harga.pdf	1 Desember 2023 16:25	1b2f3193dc59fce754fd953aad1babb2
Papua Sejahtera Farma	Dokumen Penawaran.pdf	1 Desember 2023 16:25	ada7c5f892aaf7aeb02e8cc9f85b1c2a

Hasil Evaluasi				
Evaluasi Kualifikasi				
Peserta		Lulus	Uraian	
Papua Sejahtera Farma		Lulus	-	
Evaluasi Administrasi				
Peserta		Lulus	Uraian	
Papua Sejahtera Farma		Lulus	-	
Evaluasi Teknis				
Peserta		Lulus	Uraian	
Papua Sejahtera Farma		Lulus	-	
Evaluasi Harga/Biaya				
Peserta	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Lulus	Uraian
Papua Sejahtera Farma	Rp. 844.429.170,00	Rp. 844.429.170,00	Lulus	-

Hasil Negosiasi	
Peserta	Harga Negosiasi
Papua Sejahtera Farma	Rp. 844.429.170,00

Peserta	
Nama Peserta	Tanggal Daftar

Pengumuman Pemenang	
Peserta	Pemenang
Papua Sejahtera Farma	1 (Pemenang)

Daftar Penunjukan Penyedia Barang Jasa			
Nomor SPPBJ	Dokumen	Tanggal Kirim	Status
440/31/SPPBJ-OBATBHP/XII/2023	1840306	4 Desember 2023 00:00	Terkirim

Pejabat Pengadaan	
Nama	NIP
Anita Salombe	198404062009092002

DOKUMEN PEMILIHAN

Pengadaan Langsung

Nomor : 02/PL-530802/DINKES,P2KB-PPT/XI/2023

Tanggal : 29 November 2023

untuk

Pengadaan

PENGADAAN OBAT DAN BMHP BUFFER STOCK PROVINSI PAPUA TENGAH NON E-CATALOG

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)	7
A. UMUM	7
1. LINGKUP PEKERJAAN	7
2. SUMBER DANA	8
3. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	8
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	8
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	8
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	9
6. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS PESERTA	10
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	10
7. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	10
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	12
12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	13
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN KONTRAK	13
13. PENERBITAN SPPBJ	13
14. PENANDATANGANAN KONTRAK	13
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	15
1. LINGKUP PEKERJAAN	15
2. SUMBER DANA	15
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	15
4. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	16
BAB V. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR	17
BAB VI. FORMULIR DOKUMEN PENAWARAN	- 19 -
A. FORMULIR SURAT PENAWARAN	- 19 -
B. FORMULIR PENAWARAN TEKNIS	- 20 -
C. FORMULIR PENAWARAN HARGA	- 20 -
BAB VII. PAKTA INTEGRITAS	- 21 -
BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	- 23 -
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA	- 23 -
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN	- 28 -
BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	- 31 -
BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	- 37 -
1. DEFINISI	- 38 -
2. PENERAPAN	- 39 -
3. BAHASA DAN HUKUM	- 40 -
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	- 40 -
5. ASAL BARANG	- 40 -
6. KORESPONDENSI	- 41 -
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	- 41 -
8. PERPAJAKAN	- 41 -
9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	- 41 -
10. PENGABAIAN	- 41 -
11. PENYEDIA MANDIRI	- 42 -
12. KEMITRAAN	- 42 -

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

37. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 66 -
38. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	- 66 -
40. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 66 -
45. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	- 66 -
48. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA	- 66 -
49. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 66 -
50. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA	- 67 -
56. KEPEMILIKAN DOKUMEN	- 67 -
59. PEMBAYARAN	- 67 -
62. PENYESUAIAN HARGA	- 68 -
69. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	- 68 -
BAB XII. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN	- 69 -
A. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA	- 69 -
<i>[NAMA LENGKAP]</i>	- 71 -
UNTUK DAN ATAS NAMA	- 71 -
<i>[TANDA TANGAN DAN CAP]</i>	- 71 -
B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN	- 72 -
<i>[NAMA LENGKAP]</i>	- 74 -
C. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA PERORANGAN	- 75 -
<i>[NAMA LENGKAP]</i>	- 77 -
UNTUK DAN ATAS NAMA	- 77 -
<i>[TANDA TANGAN DAN CAP (APABILA ADA)]</i>	- 77 -
BAB XIII. BENTUK DOKUMEN LAIN	- 78 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 78 -
B. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN	- 79 -
C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK	- 81 -
D. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI	- 83 -
E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK	- 84 -
F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	- 86 -
G. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 87 -
H. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN	- 88 -

BAB I. UMUM

men Pengadaan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018
 ng Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.

n Dokumen Penunjukan Langsung ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai
 at:

- ng : Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak
 maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai,
 dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
- : Harga Perkiraan Sendiri.
- : Lembar Data Pemilihan.
- : Kerangka Acuan Kerja
- bat Pembuat : Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil
 utmen (PPK) keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat
 mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran
 belanja daerah.
- ibat yang : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah
 wenang untuk pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian
 nandatangani atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal
 itrak dari PA, KPA, atau PPK.
- aku Usaha : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon
 ng Asli Papua penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan
 berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua
 Barat
- : Surat Perintah Kerja.
- AK : Surat Perintah Mulai Kerja.
- BJ : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- ayanan : Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi
 ngadaan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
 ara Elektronik
 SE)
- SE : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik
 (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di *server* LPSE yang dapat
 diakses melalui *website* LPSE.

BAB II. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

: _____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]
 : 1 (satu) berkas

th.

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

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

Pengadaan

paket pengadaan : _____
 up pekerjaan : _____
 IPS : Rp _____ (_____)
 er pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____

anaan Pengadaan

at dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]
 on/Fax : _____
 ite LPSE : _____

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

Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
emasukan dan Pembukaan	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
Dokumen Penawaran		
valuasi, Klarifikasi Teknis dan	___/___	___
Negosiasi Harga		
enandatanganan SPK	___/___	

sebagaimana dimaksud tercantum pada SPSE. Apabila Saudara membutuhkan
 gan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di
 pai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

n disampaikan untuk diketahui.

Pengadaan pada _____ [K/L/PD]

angan/

.....
 engkap/

- 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.

er Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

garan
dap
n
idaan

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.

gan
ntangan
ntingan

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 Penandatangan Kontrak/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- b. Pejabat Penandatangan 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.

rat
kasi
istrasi/
as

- 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;
 - 5) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6) Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 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, dan

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

arat
fikasi
is Peserta

- 6.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi kualifikasi teknis meliputi:
 - a. Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - 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

- laan
ng
- 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

IA PAN DOKUMEN PENAWARAN

- nen
aran dan
ikasi
- 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;
 - b) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima
 - c) kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran 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);

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).

AMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

**mpaian
nen
waran** Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE.

UKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

**bukaan
waran** 10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE.

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

**uasi dan
osiasi
awaran** 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:

- Evaluasi administrasi dan kualifikasi;
- Evaluasi teknis; dan
- Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

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

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.

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga :

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

uatatan
a Acara

- 12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.

adaan
sung

- 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).

REBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

rbitan
j

- 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.

- 14.2 Banyaknya rangkap dokumen kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. Sekurang-kurangnya 2 (dua) kontrak asli, terdiri dari:
 - 1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang 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

CP	No. IKP	Isian Ketentuan
KUP RJAAN	1.1	Kode RUP: 45266892
	1.2	Nama paket pengadaan: Belanja Pengadaan Obat dan Bmhp Buffer Stock Provinsi Papua Tengah Non E-Catalog
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Obat dan Bmhp Buffer Stock Provinsi Papua Tengah Non E-Catalog 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	<i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: _____
	1.9	<i>Website</i> SPSE : <i>spse.lkpp.go.id</i>
BER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Tengah Tahun Anggaran 2023
SYARATAN KLIFIKASI MINISTRASI/ ALITAS ERTA	3.1.a	Surat Izin Usaha: 1. TDP 2. Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan 3. Nomor Ijin Berusaha (NIB) dengan KBLI 46441 (Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manuasia) 4.Memiliki NPWP dan Status Valid Keterangan Pajak Berdasarkan KSWP 5. Bukti Pembayaran Pajak Tahun 2022 6.Memiliki Pengalaman Penyediaan Barang Pada Divisi Yang Sama dalam kurun waktu 1 Tahun Terakhir dan Penyediaan Barang Dalam Kelompok (Grup) Yang Sama Paling Kurang 1 Pekerjaan Dalam Kurun Waktu 3 Tahun Terakhir Baik di Lingkungan Pemerintah Maupun Swasta,Termasuk Subkontrak.
	3.1.b	7. Merupakan Perusahaan yang bergerak

Pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.

b. penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.

Bidang pekerjaan: Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manuasia.

Dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 46411

JMEN
ARAN DAN
KASI

4.2.a Masa berlaku surat penawaran: Empat belas (14) hari kalender

4.3.b Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang: Dua Puluh (20) hari kalender sejak di keluarkannya Surat Pesanan (SP)

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

NO	URAIAN NAMA OBAT	KEMASAN	VOLUME
1.	Ambroxol 30 mg	Tablet	11000
2.	Asam tranexamat 500 mg	Tablet	10000
3.	Asam tranexamat 500mg/ml injeksi	Ampul/vial	6000
4.	Multivitamin sirup	Botol	1500
5.	Cefixime 200 mg	Kapsul	5000
6.	Cefixime sirup kering 100mg/5ml	Botol	500
7.	Cefotaxime 1 g injeksi	Vial	3500
8.	Ceftriaxone 1 g injeksi	Vial	3500
9.	Garam Oralit	Sachet	36000
10.	Citicolin inj 500 mg	Vial	500
11.	Candesartan 16 mg	Tablet	4000
12.	Citicoline tab 500 mg	Tablet	2000
13.	Multivitamin tablet	Tablet	20000
14.	Fenitoin kap 30 mg	Kapsul	2000
15.	Ranitidin 25mg/ml	Ampul	2200
16.	Candesartan 8 mg	Tablet	5000
17.	Ambroxol HCl 30mg/5ml	Botol	2400
18.	Bisoprolol 5 mg	Tablet	1800

20.	Levofloxacin 500 mg	Tablet	1500
21.	Dobutamine HCl 50 mg/ml	Ampul/vial	300
22.	Dopamin 40mg/ml	Ampul/vial	300
23.	Clindamycin 300 mg	Kapsul	4500
24.	Glimepiride 2 mg	Tablet	2500
25.	Ketorolac 30mg/ml injeksi	Ampul/vial	1998
26.	Levofloxacin infus 5mg/ml	Botol	1000
27.	Meropenem 1 g injeksi	Ampul/vial	1000
28.	Metamizole sodium injeksi 2 ml	Ampul/vial	3000
29.	Methylprednisolone serbuk injeksi 125 mg	Ampul/vial	400
30.	Omeprazole serbuk injeksi 40 mg	Ampul/vial	3500

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 Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

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

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan)	:	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]*

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

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

[illegible]

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

[illegible]

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

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

Menyedia

_____ [rekatkan meterai Rp 6.000,-
pada 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)

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.

HUKUM YANG BERLAKU

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

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.

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 penggantian 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.

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.

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.

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.

5. 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 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.

7. 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.

8. 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 Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

21. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

KETENTUAN UMUM

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 Pendantangan 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, reviu, 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.

- | | | | |
|---|-----------------------|---|--|
| 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. | |
| 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 Penyediannya (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 | Penaan 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.

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.

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.

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.

- 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.

1. **Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan Subpenyediannya.
2. **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.

PELAKSANAAN KONTRAK

3. **Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**
- 13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
4. **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. revidi 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.

**8. 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.

- | | | |
|------------------------------------|------|---|
| 1. 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. |
| 2. 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. |
| 3. 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.

6. 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:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. 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.

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 addendum/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.

PENYELESAIAN KONTRAK

1. 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

- | | |
|--|--|
| Jaminan bebas Cacat Mutu/
Garansi | <p>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.</p> <p>32.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.</p> <p>32.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.</p> |
| 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan | <p>33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.</p> <p>33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.</p> |

D. PERUBAHAN KONTRAK

- | | |
|------------------------------|--|
| 34. Perubahan Kontrak | <p>34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.</p> <p>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:</p> |
|------------------------------|--|

- 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.

PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- | | |
|--|---|
| Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 35. |
| Pemutusan kontrak | <ul style="list-style-type: none">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. |
| 8. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | <ul style="list-style-type: none">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:<ul style="list-style-type: none">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.

F. PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK

Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak

- 41.1 Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak; dan
 - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

2. PENYEDIA

2.1. 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 Penandatanganan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.
- 42.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:
- a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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*).

- | | |
|---|---|
| 4. Tanggung Jawab | Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang. |
| 4. 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 Penandatangan Kontrak. |
| 5. Hak Atas Kekayaan Intelektual | Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual. |
| 6. Penanggungan dan Risiko | <p>46.1 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 SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atauc. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain. <p>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 Penandatangan Kontrak.</p> <p>46.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.</p> <p>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.</p> |

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.

3. 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.

9. 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 disubkontrakan 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.

- | | |
|-------------------------|--|
| Keselamatan | Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada). |
| Sanksi Finansial | <p>54.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| 5. Jaminan | <p>55.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.</p> <p>55.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.</p> <p>55.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.</p> <p>55.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.</p> <p>55.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.</p> <p>55.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.</p> <p>55.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.</p> <p>55.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen</p> |

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.

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.

8. 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.

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.

**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.

**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.

- 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.
- 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 Lumsum 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

- 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.
- Penyesuaian Harga
- 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

bahan, alat kerja, dsb;

Penjumlahan $a+b+c+d+....$ dst adalah 1,00.

B_o, C_o, D_o = 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.

PENGAWASAN MUTU

- | | |
|---|--|
| 4. 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. |
| 5. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak | <p>65.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.</p> <p>65.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.</p> |
| 36. 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. |

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.

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.

1. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

39. 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

**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)

Isi dalam SSUK	Pengaturan dalam SSKK
Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke _____ <i>[diisi dengan kas negara atau kas daerah]</i>
Korespondensi	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	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak : _____ Untuk Penyedia: _____ Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila ada).
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2 Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i> 9.6 Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____ <i>[diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan:</i> a. <i>dilakukan pemutusan kontrak; atau</i> b. <i>membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]</i>

Tanggal _____ (____)

[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]

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

Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh
Pejabat Penandatanganan 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] |
| | Asuransi | 21.1 |
| 21.2 | | _____
Pertanggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi :
_____ |
| 21.3 | | Penerima manfaat : _____ |
| 2. Transportasi | 22.1 | Tempat Tujuan Pengiriman: _____ |
| | 22.2 | Tempat Tujuan Akhir : _____ |
| 4. Pemeriksaan
dan/atau
Pengujian | 24.2 | Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh

[diisi dengan penyedia/ Pejabat Penandatanganan Kontrak/
Pihak Ketiga yang ditunjuk].

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

	24.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: _____
Peristiwa Kompensasi		Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
Perpanjangan Waktu	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.
Pemberian Kesempatan	29.2	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan _____ [diisi dengan jumlah hari kalender] hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan/.
Serah Terima Barang	30.2	Serah terima dilakukan pada: _____ [Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]
Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	37.1.k	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama _____
Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	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]
Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak	40.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: _____ [diisi dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]
Penanggung dan Risiko	45.4	_____ hari kalender. [diisi dengan masa garansi apabila ada]
Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	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]: _____
Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan	49.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain:

Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	50.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]</i>
Kepemilikan Dokumen	56.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
Pembayaran	59.1.a	Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka _____ <i>[Ya/Tidak]</i>
	59.1.b	<i>[jika "YA"]</i> Uang muka diberikan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.
	59.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ <i>[Termin/Bulanan/Sekaligus].</i> <i>[Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan: Termin ke-1: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.</i> <i>Termin ke-2: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.</i> <i>Termin ke-3: sebesar ____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.</i> <i>dst...]</i> <i>[Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i>
	59.3.a	Ganti rugi Besar ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: _____ <i>[diisi dengan nilai kerugian yang dtimbulkan]</i>

- 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]

Penyesuaian
Harga

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

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 _____
[disebutkan Nama Pengadilan Negeri]

BAB XII. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN

RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

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

_____ [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".

ra 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

istilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang cantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

ang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang terdiri atas:

dst

isi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan/

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

-) Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak _____
[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan].
-) 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]

atan:

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.

istilahan 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:

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 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]

tatan:

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.

BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

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

_____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak" dan

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 Penandatanganan 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".

ara Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- b) Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- e) Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan

istilahan 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:

_____ dst

[isi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Barang yang akan dilaksanakan]

Pasal 3 Jenis dan Nilai Kontrak

Pengadaan Barang ini menggunakan Jenis Kontrak _____
[diisi dengan jenis kontrak lumsom/harga satuan/gabungan lumsom dan harga satuan].
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.

a dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan dan 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]

tatan:

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.

RANCANGAN SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA PERORANGAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang

Nomor: _____

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

_____ [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 penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. _____ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut "Penyedia"]

ra 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

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

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap (apabila ada)]

[nama lengkap]
[jabatan]

tatan:

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

BAB XIII. BENTUK DOKUMEN LAIN

BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

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

pada Yth.

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 haruskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah terbitkannya 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.

Pejabat Kerja _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

..... dst

BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

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

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

bertujuan untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam Kerjasama Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

Secara bersama-sama:

- Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah _____
- Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
- Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

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

- Masing-masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
- 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.
- 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-surat, dan lain-lain.
- Para Pihak dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 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 _____ [nama peserta 1]
berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.

Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.

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

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

[Peserta 1]

(_____)

[Peserta 2]

(_____)

[Peserta 3]

(_____)

[dst]

(_____)

Catatan:

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

BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

Yang ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

jumlah uang Rp _____
terbilang _____) dalam bentuk
Garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____,
di mana:

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

Yang dinyatakan 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 :

1. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
 2. 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

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]

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

[Kop Penerbit Jaminan]
JAMINAN PELAKSANAAN

nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*, _____ *[alamat]*
sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[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 _____)

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 (SPPB)
No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

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.

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 _____

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

TERJAMIN

PENJAMIN

BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama bank]
kedudukan di _____ [alamat]

Untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

Yang 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**

Yang ini menyatakan 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]

BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

JAMINAN UANG MUKA

nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____
[alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____
[nama pennebit 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 _____)

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.

Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

Jaminan ini berlaku apabila :

TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya atau melakukan pembayaran kembali kepada
PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib dibayar menurut Kontrak.

1. 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
_____[penerbit jaminan]

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 Penandatangan Kontrak]

nomor : _____
tempat : _____
tanggal : _____
bulan : _____
tahun : _____

pada Yth.

rihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

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

ebagai 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 Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

5. _____ *[APIP K/L/PD]*

6. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... dst

BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

ng bertanda tangan di bawah ini :

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

rdasarkan SPK _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini
emerintahkan:

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

ntuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

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

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

[nama lengkap]
[jabatan]
IP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]



NOTARIS
HELIEN SOMALAY, SH, M.Kn

SK Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. Nomor AHU-78LAH.02.01. Tahun 2010
Tanggal: 26 Maret 2010

Salinan

AKTA : PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS
" PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA "

NOMOR : 34

TANGGAL : 25 JULI 2017

Jalan Ardipura Baru II Polimak Asri B3 Jayapura, Telp/Fax : (0967) 523353, Hp : 081344668874
email: Intan_renvot@yahoo.co.id

Scanned by CamScanner

**PENDIRIAN PERSEORAN TERBATAS
" PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA "**

Nomor : 34.-

- Pada hari ini Selasa, tanggal duapuluh lima Juli dua ribu tujuhbelas (25-07-2017), —
pukul 09.30 WIT (sembilan lewat tigapuluh menit Waktu Indonesia Timur). —

- Hadir dihadapan saya, —

----- **HELLEN SOMALAY, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan** -----

Notaris di Kota Jayapura, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan —
akan disebut pada bahagian akhir akta ini. -----

1. - Tuan **MOHAMAD NUR ABIDIN**, lahir di Semarang, pada tanggal duapuluh tujuh —
Januari seribu sembilanratus delapanpuluh sembilan (27-01-1989), Wiraswasta, —
bertempat tinggal di Kabupaten Keerom, Jalan Diponegoro Nomor : 16 – Arso XIV,
Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 001, Kelurahan Wulukubun, Kecamatan Skanto,
pemegang Nomor Induk Kependudukan : 9111052701890001, Warga Negara -----
Indonesia ; -----

2. - Tuan **WURYANTORO MAMBAY**, lahir di Serui, pada tanggal sebelas Juli seribu —
sembilanratus delapanpuluh empat (11-07-1984), Swasta, bertempat tinggal di -----
Kabupaten Kepulauan Yapen, Jalan Sumatera, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga -
004, Kelurahan Anotare, Kecamatan Anotare, pemegang Nomor Induk -----
Kependudukan : 9105011107840003, Warga Negara Indonesia ; -----

3. - Tuan **FEBRI PURYANTO**, lahir di Slemang, pada tanggal empat Pebruari seribu —
sembilanratus delapanpuluh tiga (04-02-1983), Karyawan Swasta, bertempat tinggal
di Kabupaten Jayapura, Perumahan Grand Doyo Blok C Nomor : 2, Rukun Tetangga
002, Rukun Warga 002, Kelurahan Doyo Baru, Kecamatan Waibu, pemegang Nomor
Induk Kependudukan : 9103010402830006, Warga Negara Indonesia ; -----

- Para penghadap untuk sementara berada di Kota Jayapura ; -----

- Para penghadap dikenal oleh saya, Notaris ; -----

- Para 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. PAPUA SEJAHTERA FARMA**",
(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 ;

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 ;
"**PEDAGANG BESAR FARMASI**"
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas Perseroan dapat melaksanakan ---
kegiatan usaha sebagai berikut :
 - a. Pedagang Besar Farmasi meliputi kegiatan pengadaan, penyimpanan, penyaluran -
perbekalan farmasi termasuk dalam jumlah besar sesuai ketentuan perundang- ----
undangan yang berlaku ;
 - b. Pedagang Farmasi bahan obat-obatan meliputi kegiatan pengadaan, penyimpanan,
penyaluran perbekalan obat-obatan termasuk dalam jumlah besar sesuai ketentuan
perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. Pedagang Farmasi dan alat-alat kesehatan meliputi kegiatan pedagang farmasi dan
alat-alat kesehatan serta kegiatan usaha terkait ;
 - d. Pedagang Farmasi dan barang-barang kebutuhan konsumen (consumer goods) ---
meliputi kegiatan pedagang farmasi dan barang-barang kebutuhan konsumen ----
sehari-hari (consumer goods) yang tidak termasuk sembilan kebutuhan pokok. ---

MODAL

Pasal 4.

1. Modal dasar Perseroan berjumlah **Rp. 500.000.000,- (Ilmaratus juta rupiah)** terbagi -
atas **1.000 (seribu)** lembar saham, masing-masing saham bernilai nominal ----
Rp. 500.000,- (Ilmaratus ribu rupiah).

2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor **25% (duapuluh lima persen)** atau sejumlah **250 (duaratus limapuluh)** lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar **Rp. 125.000.000,- (seratus duapuluh lima juta rupiah)** oleh para pendiri yang telah mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada akhir akta ini.
- 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 (empatbelas) 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.
- Jika setelah lewat jangka waktu 14 (empatbelas) 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 sehelai 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 :
 - a. nama dan alamat pemegang saham.
 - b. nomor surat saham.
 - c. nilai nominal saham.

- d. tanggal pengeluaran surat saham. _____
8. Pada surat kolektif saham harus dicantumkan : _____
 - a. nama dan alamat pemegang saham. _____
 - b. nomor surat kolektif saham. _____
 - c. nomor surat saham dan jumlah saham. _____
 - d. nilai nominal saham. _____
 - e. tanggal pengeluaran surat kolektif saham. _____
9. Surat saham dan surat kolektif saham harus ditandatangani oleh **Direksi**. _____

PENGANTI 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. -
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 pengelolaan 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 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 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 apapun 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 1 (**satu**) anggota Direksi. _____
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 hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak- _____

- 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-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan yang hadir ;
 c. Suara blanko dari suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
 12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai 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 sekurang-kurangnya 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 ;
2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan oleh Dewan Komisaris.

3. 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.
4. 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.

Ketentuan 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.
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.
2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian yang tidak

- sehingga seluruhnya berjumlah 250 (duaratus
limapuluh) lembar saham atau sebesar (seratus Rp. 125.000.000,-
duapuluh lima juta rupiah).

Menyimpang dari ketentuan dalam Pasal (11) dan Pasal (14) Anggaran Dasar ini
mengenai tata cara pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, telah
diangkat sebagai :

DIREKSI :
Direktur Utama : - Penghadap **tuā MOHAMAD NUR ABIDIN**
tersebut ;
Direktur : - Penghadap **tuā WURYANTORO MAMBAY**
tersebut ;

DEWAN KOMISARIS :
Komisaris : - Penghadap **tuā FEBRI PURYANTO** tersebut ;
- Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris tersebut untuk jangka waktu -
5 (lima) tahun lamanya, dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang
Saham untuk memberhentikannya sewaktu-waktu dengan memperhatikan peraturan -
perundang-undangan yang berlaku.

DEMikian AKTA INI

- Dibuat dan diselesaikan di Kota Jayapura, pada hari dan tanggal tersebut pada
bahagian awal akta ini, dengan dihadiri oleh :
1. - **Nyonya TRI HANDAYANI**, lahir di Jayapura, pada tanggal tigapuluh September
seribu sembilanratus tujuh puluh sembilan (30-09-1979), Pegawai Kantor Notaris,
bertempat tinggal di Kota Jayapura, APO Gudang, Rukun Tetangga 01, Rukun
Warga III, Kelurahan Bhayangkara, Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Nomor -
Induk Kependudukan : 91710170097900001, Warga Negara Indonesia ;
 2. - **Nyonya ISNAENI IDRIS**, lahir di Makassar, pada tanggal tigabelas April seribu
sembilanratus delapan puluh empat (13-04-1984), Pegawai Kantor Notaris, bertempat
tinggal di Kota Jayapura, Belakang Kantor Pos Hamadi, Rukun Tetangga 001, Rukun
Warga 005, Kelurahan Hamadi, Kecamatan Jayapura Selatan, pemegang Nomor -
Induk Kependudukan : 91710253048400002, Warga Negara Indonesia ;
- sebagai saksi-saksi.
- Setelah saya, Notaris membacakan akta ini kepada para penghadap dan saksi-saksi ----
dan para penghadap membubuhkan sidik jari pada lembaran tersendiri dihadapan saya, -

Notaris dan saksi-saksi, yang dilekatkan pada minuta akta ini, maka seketika itu juga akta ini ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris. _____
- Dibuat dengan tanpa perubahan ; _____

Minuta akta ini telah ditandatangani dengan _____
sempurna. _____

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





**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0031550.AH.01.01.TAHUN 2017
TENTANG
PENGESEHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT PAPUA SEJAHTERA FARMA**

Menimbang

- : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris HELIEN SOMALAY, SH., M.KN, sesuai salinan Akta Nomor 34 Tanggal 25 Juli 2017 yang dibuat oleh HELIEN SOMALAY, SH., M.KN tentang Pendirian Badan Hukum PT PAPUA SEJAHTERA FARMA tanggal 25 Juli 2017 dengan Nomor Pendaftaran 4017072591102957 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 PAPUA SEJAHTERA FARMA.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU

- : Mengesahkan pendirian badan hukum - PT PAPUA SEJAHTERA FARMA - 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 34 Tanggal 25 Juli 2017 yang dibuat oleh HELIEN SOMALAY, SH., 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 PMDN FASILITAS.

KEEMPAT

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

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 25 Juli 2017.

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

DR. FREDDY HARRIS, SH, LL.M, ACCS.



DICETAK PADA TANGGAL 25 Juli 2017

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0090342.AH.01.11.TAHUN 2017 TANGGAL 25 Juli 2017



LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0031550.AH.01.01.TAHUN 2017
TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS
PT PAPUA SEJAHTERA FARMA

1. Modal Dasar : Rp. 500.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 125.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
MOHAMAD NUR ABIDIN	DIREKTUR UTAMA			
WURYANTORO MAMBAY	DIREKTUR		125	Rp. 62.500.000
FEBRI PURYANTO	KOMISARIS			0
			125	Rp. 62.500.000



Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 25 Juli 2017,

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

DR. FREDDY HARRIS, SH, LL.M, ACCS.

DICETAK PADA TANGGAL 25 Juli 2017

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0090342.AH.01.11.TAHUN 2017 TANGGAL 25 Juli 2017



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 1 - 9 Jakarta 12950
Telepon : (021) 52015500 Privat 2029, 8011
Faksimile : (021) 52064838 Kotak Pos : 203



GERMAS

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
NOMOR : FP.01.04/IV/04.37/2018

TENTANG

IZIN PEDAGANG BESAR FARMASI
PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA

DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN,

- Membaca :**
1. Surat permohonan dari PT. Papua Sejahtera Farma Nomor 001/PSF/PBF/2018 tanggal 17 April 2018 Perihal Permohonan Izin Pedagang Besar Farmasi dengan kelengkapan dokumen tanggal 14 Agustus 2018,
 2. Rekomendasi Izin Pedagang Besar Farmasi PT. Papua Sejahtera Farma dari Dinas Kesehatan Provinsi Papua Nomor 442/3146/2016 tanggal 5 Juni 2018,
 3. Rekomendasi Hasil Analisis Pemenuhan Persyaratan CDOB dari Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor B-PW 02.03.342 3 07 18 4498 tanggal 30 Juli 2018,
- Menimbang :** bahwa permohonan PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA tersebut dapat disetujui, oleh karena itu perlu menerbitkan Izin Pedagang Besar Farmasi.
- Mengingat :** Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 370) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 863),

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Kesatu : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN TENTANG IZIN PEDAGANG BESAR FARMASI PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA

Kedua : Memberikan Izin Pedagang Besar Farmasi.

1. Nama PBF	: PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA
2. Nomor NPWP	: 82.844.000.8-952.000
3. Apoteker Penanggung Jawab Obat	: Rini Melisa B, S Farm., Apt.
Nomor STRA	: 19920312/STRA-ISTN/2016/247488
4. Alamat Kantor	: Jl. Kampwoker Perumnas II Waena
	: Kel. Yabansai, Distrik Heram, Jayapura
5. Alamat Gudang	: Jl. Kampwoker Perumnas II Waena
	: Kel. Yabansai, Distrik Heram, Jayapura

4420 25 2018 PGI

Negeri Republik Indonesia
Direktori Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan : 5214873, 5214871, 5214899
Direktori Tata Kelola Citra Publik dan Hubungan Masyarakat : 5214872
Direktori Pelayanan Kefarmasian : 5214876

Direktori Perilaku dan Dietensi Kefarmasian
Direktori Pendidikan Ahli dan Pendidikan Kefarmasian Human Tangga
Direktori Pengawasan Obat dan Makanan Kefarmasian Human Tangga

5214873
5214874
5214875

Scanned by CamScanner



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 - 9 Jakarta 12950
Telepon : (021) 5201590 Pesawat 2029, 8011
Faksimile : (021) 52964838 Kotak Pos : 203



- Ketiga : Izin PBF berlaku untuk 5 (lima) tahun dan berlaku untuk seluruh wilayah Republik Indonesia.
- Keempat : PBF sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua harus melaksanakan dokumentasi pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran obat sesuai Pedoman Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB).
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 2 3 AUG 2018



Direktur Jenderal
Kefarmasian dan Alat Kesehatan,

Dra. Pratiwi Sosialine Magdalene, Apt., M.Bio Med.
30101191988032001

Tembusan :

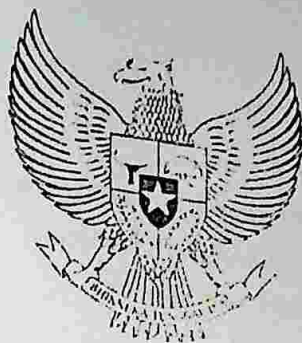
1. Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
2. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia.
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua di Jayapura.
4. Kepala Balai Besar POM di Jayapura.
5. Kepala Dinas Kesehatan Kota Jayapura di Jayapura.
6. Gabungan Perusahaan Farmasi Indonesia di Jakarta.

3420.25.2018.PBF

Direktoral Produk dan Distribusi Kefarmasian : 5214873
Direktoral Penilaian Akses dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5214874
Direktoral Pengawasan Akses dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5214875

Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan : 5214876, 5214871, 5214889
Subsistem Tata Kelola Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan : 5214872
Direktoral Pelayanan Kefarmasian : 5203878

Scanned by CamScanner



NOTARIS HELIEN SOMALAY SH., M.Kn

SK Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. Nomor AHU-781.AH.02.01. Tahun 2010
Tanggal : 26 Maret 2010

SALINAN

AKTA : PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT UMUM PEMEGANG
SAHAM LUAR BIASA PERSEROAN TERBATAS
" PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA "

NOMOR : 143.-
TANGGAL : 19 NOPEMBER 2021

Jalan Ardipura Baru II Polimak Asri B3 Jayapura, Telp/Fax : (0967) 523355, Hp 081344666874
email : Intan_renvoi@yahoo.co.id

PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT UMUM PEMEGANG
SAHAM LUAR BIASA PERSEROAN TERBATAS
" PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA "

Nomor : 143.-

- Pada hari ini Jumat, tanggal 19-11-2021 (sembilanbelas Nopember dua ribu duapuluh --
satu) pukul 11.00 WIT (sebelas Waktu Indonesia bagian Timur), -----

- Menghadap kepada saya, -----

----- HELIEN SOMALAY, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan -----

Notaris di Kota Jayapura, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris, kenal -----
dan akan disebut pada bahagian akhir akta ini, -----

- Tuan MOHAMAD NUR ABIDIN, lahir di Semarang, pada tanggal 27-01-1989 (duapuluh
tujuh Januari seribu sembilanratus delapanpuluh sembilan), Wiraswasta, bertempat -----
tinggal di Kabupaten Keerom, Jalan Diponegoro Nomor : 16 Arso XIV, Rukun Tetangga
001, Rukun Warga 001, Kelurahan Wulukubun, Kecamatan Skanto, pemegang Nomor --
Induk Kependudukan : 9111052701890001, Warga Negara Indonesia; -----

- menurut keterangannya dalam hal ini bertindak atas kekuatan kuasa yang diberikan --
kepadanya, sebagaimana tercantum dalam Notulen Rapat Umum Pemegang Saham --
Luar Biasa perseroan yang akan disebut dibawah ini, -----

- Penghadap telah saya, Notaris kenal, -----

- Penghadap terlebih dahulu menerangkan dalam akta ini : -----

-- B : hwa pada hari Senin, tanggal 15-11-2021 (limabelas Nopember dua ribu duapuluh
satu), pukul 09.00 WIT (sembilan Waktu Indonesia Timur) sampai pukul 11.00 WIT --
(sebelas Waktu Indonesia Timur), bertempat di ruang rapat Kantor Perseroan -----
Terbatas "PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA", telah diadakan rapat Rapat Umum --
Pemegang Saham Luar Biasa dari Perseroan Terbatas "PT. PAPUA SEJAHTERA --
FARMA", berkedudukan di Kota Jayapura, yang anggaran dasar Pendirian dan -----
beserta perubahan-perubahannya dimuat dalam : -----

- Akta tertanggal 25-07-2017 (duapuluh lima Juli dua ribu tujuhbelas), Nomor : 34, --
dan telah mendapat Pengesahan Pendirian Badan Hukum oleh Menteri Hukum --
dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan tertanggal --
25-07-2017 (duapuluh lima Juli dua ribu tujuhbelas), Nomor : -----
AHU-0031550.AH.01.01.TAHUN 2017 ; -----

- Akta tertanggal 27-05-2020 (duapuluh tujuh Mei duaribu duapuluh) Nomor : 95, dan
telah mendapat Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan oleh Menteri --
Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan -----



tertanggal 29-05-2020 (duapuluh sembilan Mei dua ribu duapuluh), Nomor :
AHU-0037775.AH.01.02.TAHUN 2020 ;

- Akta tertanggal 04-09-2020 (empat September duaribu duapuluh) Nomor : 27, dan
telah mendapat Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan oleh Menteri ---
Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan ---
tertanggal 07-09-2020 (tujuh September dua ribu duapuluh), Nomor :
AHU-0061033.AH.01.02.TAHUN 2020 ;

- yang ketiga-tiganya dibuat dihadapan saya, Notaris di Kota Jayapura (untuk ---
selanjutnya disebut "Perseroan"),

-- Bahwa dalam rapat tersebut telah hadir sebanyak 250 (duaratus limapuluh) lembar -
saham, yang merupakan seluruh saham yang ditempatkan dan disetor penuh dalam
perseroan hingga hari ini dan tanggal rapat tersebut ;

-- Bahwa oleh karena semua saham yang telah disetor dan ditempatkan hadir dalam ---
rapat tersebut diadakan tanpa mengadakan panggilan dengan surat tercatat ---
sebagaimana diatur dalam anggaran dasar perseroan ;

-- Bahwa oleh karena ketentuan-ketentuan untuk mengadakan rapat yang ditentukan ---
dalam anggaran dasar perseroan telah terpenuhi, maka rapat adalah sah dan berhak
untuk mengambil segala keputusan yang mengikat perseroan ;

-- Bahwa rapat dengan suara bulat telah mengambil keputusan sebagaimana yang ---
akan disebut dibawah ini ;

-- Bahwa dari semua yang dibicarakan dalam rapat tersebut telah dibuat Notulen Rapat
tertanggal 15-11-2021 (limabelas Nopember dua ribu duapuluh satu), bermaterai ---
cukup, yang dilekatkan pada minuta akta ini.

-- Bahwa penghadap dengan ini menerangkan menanggung dan menjamin sepenuhnya
atas kebenaran dan keabsahan tandatangan-tandatangan yang ada pada Notulen ---
Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dari perseroan tersebut.

-- Bahwa penghadap hendak menyatakan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham
Luar Biasa dari Perseroan Terbatas "PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA" tersebut ---
dalam akta Notaris.

-- Bahwa dalam rapat tersebut telah hadir yaitu

1. - Tuan MOHAMAD NUR ABIDIN, lahir di Semarang, pada tanggal duapuluh tujuh -
Januari seribu sembilanratus delapanpuluh sembilan (27-01-1989), Wiraswasta. --
bertempat tinggal di Kabupaten Keerom, Jalan Diponegoro Nomor 16 - Arso XIV.
Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 001, Kelurahan Wulukubun, Kecamatan

Skanto, pemegang Nomor Induk Kependudukan : 9111052701890001, Warga
Negara Indonesia ;

- selaku Direktur Utama perseroan dan sebagai pemilik dari 50 (limapuluh) lembar saham dalam perseroan;

2. - Tuan **WURYANTORO MAMBAY**, lahir di Serui, pada tanggal sebelas Juli seribu sembilanratus delapanpuluh empat (11-07-1984), Swasta, bertempat tinggal di ---
Kabupaten Kepulauan Yapen, Jalan Sumatera, Rukun Tetangga 001, Rukun ---
Warga 004, Kelurahan Anotarei, Kecamatan Anotarei, pemegang Nomor Induk
Kependudukan : 9105011107840003, Warga Negara Indonesia : ---
- selaku Direktur dalam perseroan dan sebagai pemilik dari 200 (duaratus) ---
lembar saham dalam perseroan: ---

13. - Tuan FEBRI PURYANTO, lahir di Sleman, pada tanggal empat Pebruari seribu -
sembilanratus delapanpuluh tiga (04-02-1983), Karyawan Swasta, bertempat ----
tinggal di Kabupaten Jayapura, Perumahan Grand Doyo Blok C Nomor : 2, Rukun
Tetangga 002, Rukun Warga 002, Kelurahan Doyo Baru, Kecamatan Waibu, -----
pemegang Nomor Induk Kependudukan : 9103010402830006, Warga Negara ----
Indonesia ; -----
- selaku Komisaris perseroan: -----

|- Bahwa acara dalam rapat tersebut, adalah :

1) Merubah maksud dan tujuan serta kegiatan usaha ; -----

2) Hal-hal yang dianggap perlu ;

-- Bahwa dalam rapat tersebut telah diputuskan antara lain : -----

1) - Menyetujui merubah maksud dan tujuan serta Kegiatan Usaha Perseroan yang semula berusaha dalam bidang Perdagangan Besar Farmasi: -----

a. Konstruksi Gedung Kesehatan (41015):

b. Perdagangan Besar Farmasi (46492) ;

c. Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Farmasi Dan Kedokteran (46693) ; -----

d. Perdagangan Eceran Bahan Kimia (47721); _____

e. Perdagangan Eceran Barang Farmasi Di Apotik (47722): _____

f. Perdagangan Eceran Barang Farmasi Bukan Di Apotik (47723); -----

g. Perdagangan Eceran Alat Laboratorium, Farmasi Dan Kesehatan (47726) ; -----

g. Perdagangan Eceran Alat Listrik

- Menyetujui Merubah/menambah maksud dan tujuan serta Kegiatan Usaha -----

Perseroan menjadi :

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah ;

a. Perdagangan Besar ;

b. Pergudangan : -----

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

a. **Perdagangan Besar**, termasuk antara lain;

- Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia (46441) ;
 - Perdagangan Besar Obat Tradisional Untuk Manusia (46442) ;
 - Perdagangan Besar Bahan Farmasi Untuk Manusia Dan Hewan (46447) ;
 - Perdagangan Besar Bahan Baku Obat Tradisional Untuk Manusia Dan Hewan (46448) ;
 - Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi Dan Alat Kedokteran Untuk Manusia (46691) ;
 - Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi Dan Alat Kedokteran Untuk Hewan (46692) ;
 - Perdagangan Besar Pupuk Dan Produk Agrokimia (46652) ;
 - Perdagangan Besar Bahan Berbahaya (B2) (46653) ;
 - Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang (46900) ;
- b. **Pergudangan**, termasuk antara lain ;
- Pergudangan Dan Penyimpanan (52101) ;
 - Pergudangan Dan Penyimpanan Lainnya (52109) ;

- Berhubung dengan apa yang diuraikan diatas, penghadap dengan menggunakan kuasa tersebut dengan ini menyatakan merubah keseluruhan anggaran dasar perseroan sehingga untuk selanjutnya menjadi tertulis dan berbunyi sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

Pasal 3.

- Maksud dan tujuan Perseroan ialah :

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah :

a. **Perdagangan Besar** ;

b. **Pergudangan** ;

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

a. **Perdagangan Besar**, termasuk antara lain;

- Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia (46441) ;
- Perdagangan Besar Obat Tradisional Untuk Manusia (46442) ;
- Perdagangan Besar Bahan Farmasi Untuk Manusia Dan Hewan (46447) ;

- Perdagangan Besar Bahan Baku Obat Tradisional Untuk Manusia Dan Hewan --
| (46448) ; -----
- Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi Dan Alat Kedokteran Untuk
| Manusia (46691) ; -----
- Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi Dan Alat Kedokteran Untuk
| Hewan (46692) ; -----
- Perdagangan Besar Pupuk Dan Produk Agrokimia (46652) ; -----
- Perdagangan Besar Bahan Berbahaya (B2) (46653) ; -----
- Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang (46900) ; -----
- b. Pergudangan, termasuk antara lain ; -----
 - Pergudangan Dan Penyimpanan (52101) ; -----
 - Pergudangan Dan Penyimpanan Lainnya (52109) ; -----
- Sehubungan dengan segala sesuatu yang telah diterangkan tersebut diatas, maka -----
dengan ini penghadap lebih lanjut menerangkan : -----
- 1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang tunai -----
melalui kas perseroan sejumlah 250 (duaratus limapuluh) lembar saham atau -----
seluruhnya dengan nilai nominal Rp. 125.000.000,- (seratus duapuluh lima juta -----
rupiah), yaitu oleh para pendiri : -----
 - a. - Tuan MOHAMAD NUR ABIDIN tersebut, sebanyak -----
| 50 (limapuluh) lembar saham atau sebesar -----
| (duapuluh lima juta rupiah). ----- Rp. 25.000.000,-
 - b. - Tuan WURYANTORO MAMBAY tersebut, sebanyak -----
| 200 (duaratus) lembar saham atau sebesar (seratus --
| ribu rupiah). ----- Rp. 100.000.000,-
 - Sehingga seluruhnya berjumlah 250 (duaratus -----
| limapuluh) lembar saham atau sebesar (seratus ----- Rp. 125.000.000,-
| duapuluh lima juta rupiah). ----- =====
- 2. Menyimpang dari ketentuan dalam Pasal (11) dan Pasal (14) Anggaran Dasar ini -----
mengenai tata cara pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, telah -----
diangkat sebagai : -----
DIREKSI : -----
Direktur Utama ----- : - Penghadap tuan MOHAMAD NUR ABIDIN -----
| tersebut ; -----
| : - Tuan WURYANTORO MAMBAY tersebut . -----
Direktur -----
DEWAN KOMISARIS : -----

Komisaris ----- : - Tuan FEBRI PURYANTO tersebut ; -----

- Ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat lain yang tercantum dalam Anggaran Dasar -----
perseroan sebagaimana dimuat dalam akta tersebut di atas, yang tidak dirubah dengan -----
akta ini, tetap berlaku dan mengikat bagi para pesero dalam perseroan ; -----

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

- Dibuat dan diselesaikan di Kota Jayapura, pada hari dan tanggal tersebut pada -----
bahagian awal akta ini, dengan dihadiri oleh : -----

1. - Nyonya TRI HANDAYANI, lahir di Jayapura, pada tanggal tigapuluh September -----
seribu sembilanratus tujuh puluh sembilan (30-09-1979), Pegawai Kantor Notaris, -----
bertempat tinggal di Kota Jayapura, APO Gudang, Rukun Tetangga 01, Rukun -----
Warga III, Kelurahan Bhayangkara, Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Nomor --
Induk Kependudukan : 91710170097900001, Warga Negara Indonesia ; -----

2. - Tuan OCTAVIANUS JOVANO SUSILO. P, lahir di Lembean, pada tanggal -----
sembilan Oktober seribu sembilanratus sembilan puluh lima (09-10-1995), Pegawai --
Kantor Notaris, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan Ardipura III Jayapura, -----
Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 004, Kelurahan Ardipura, Kecamatan Jayapura -
Selatan, pemegang Nomor Induk Kependudukan : 9171020910950010, Warga -----
Negara Indonesia ; -----

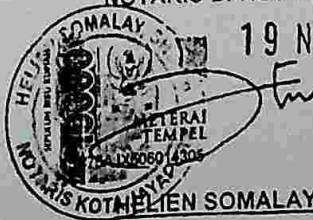
- sebagai saksi-saksi ; -----

- setelah saya, Notaris membacakan akta ini kepada penghadap dan saksi-saksi dan -----
penghadap membubukan sidik jari pada lembaran tersendiri di hadapan saya, Notaris -----
dan saksi-saksi, yang dilekatkan pada minuta akta ini, maka seketika itu juga akta ini -----
ditandatangani oleh penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris. -----

Minuta akta ini telah ditandatangani dengan -----
sempurna. -----

Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya. -

NOTARIS DI KOTA JAYAPURA



HELIEN SOMALAY, S.H., M.Kn



LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0065630.AH.01.02.TAHUN 2021
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT PAPUA SEJAHTERA FARMA

1. Modal Dasar : Rp. 500.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 125.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
MOHAMAD NUR ABIDIN	DIREKTUR UTAMA	-	50	Rp. 25.000.000
WURYANTORO MAMBAY	DIREKTUR	-	200	Rp. 100.000.000
FEBRI PURYANTO	KOMISARIS	-	-	Rp. 0

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 19 November 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 19 November 2021
DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0203573.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 19 November 2021



KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0065630.AH.01.02.TAHUN 2021

TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT PAPUA SEJAHTERA FARMA

- Menimbang :
- a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris HELIEN SOMALAY, SH., M.KN sesuai salinan akta nomor 143 Tanggal 19 November 2021 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT PAPUA SEJAHTERA FARMA tanggal 19 November 2021 dengan Nomor Pendaftaran 4021111991201889 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 PAPUA SEJAHTERA FARMA;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar - PT PAPUA SEJAHTERA FARMA - dengan NPWP 828440008952000 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 143 Tanggal 19 November 2021 yang dibuat oleh Notaris HELIEN SOMALAY, SH., 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 19 November 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 19 November 2021
DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0203573.AH.01.11.TAHUN 2021 TANGGAL 19 November 2021



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 - 9 Jakarta 12950
Telepon : (021) 5201590 Pesawat 2029, 8011

Faksimile : (021) 5264838 Kotak Pos 203



GERMAS

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
NOMOR: FP.01.04/IV/0204-e/2020

TENTANG

SERTIFIKAT DISTRIBUSI FARMASI
PT PAPUA SEJAHTERA FARMA

DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN,

- Membaca** : permohonan Sertifikat Distribusi Farmasi, Perubahan Alamat PBF dan Perubahan Alamat Perusahaan PT Papua Sejahtera Farma Nomor PBFDIST-200706-0349 tanggal 6 Juli 2020 dengan kelengkapan persyaratan tertanggal 17 Juli 2020;
- Menimbang** : bahwa permohonan PT PAPUA SEJAHTERA FARMA tersebut dapat disetujui, oleh karena itu perlu menerbitkan Sertifikat Distribusi Farmasi;
- Mengingat** :
1. Ordonansi Obat Keras (Staatsblad Nomor 419 Tahun 1949);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 4. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2010 tentang Prekursor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5126);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5408);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);





**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN**

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 - 9 Jakarta 12950

Telepon : (021) 5201590 Pesawat 2029, 8011

Faksimile : (021) 5264838 Kotak Pos 203



GERMAS

11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/MENKES/PER/VI/2011 tentang Pedagang Besar Farmasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 370) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 863);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 887);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN TENTANG SERTIFIKAT DISTRIBUSI FARMASI PT PAPUA SEJAHTERA FARMA.

Kedua : memberikan Sertifikat Distribusi Farmasi kepada:

1. Nama Pedagang Besar Farmasi : PT PAPUA SEJAHTERA FARMA
2. Nomor Induk Berusaha : 0220005631883
3. Alamat Perusahaan : Jl. Abepantai Tanah Hitam, Kel. Asano,
Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua
4. Nomor Pokok Wajib Pajak : 82.844.000.8-952.000
5. Apoteker Penanggung Jawab Obat : Rini Melisa B, S.Farm., Apt.
Nomor STRA : 19920312/STRA-ISTN/2016/247488
6. Alamat Kantor PBF Obat : Jl. Abepantai Tanah Hitam, Kel. Asano,
Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua
7. Alamat Gudang Obat : Jl. Abepantai Tanah Hitam, Kel. Asano,
Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua

Ketiga : Sertifikat Distribusi Farmasi berlaku untuk 5 (lima) tahun dan berlaku untuk seluruh wilayah Republik Indonesia.

Keempat : PBF sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua harus melaksanakan dokumentasi pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran Obat sesuai Pedoman Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB).

Kelima : mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Nomor FP.01.04/IV/0432/2018 tanggal 23 Agustus 2018 tentang Izin Pedagang Besar Farmasi PT PAPUA SEJAHTERA FARMA.





KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 - 9 Jakarta 12950

Telepon : (021) 5201590 Pesawat 2029, 8011

Faksimile : (021) 5264838 Kotak Pos 203



GERMAS

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 19 Juli 2020



**KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA**

Disetujui Secara Elektronik Oleh:

Direktur Jenderal,

Dra. Engko Sosaline Magdalene, Apt., M.Biomed.
NIP. 19610119 198803 2 001

Tembusan:

1. Menteri Kesehatan Republik Indonesia
2. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua di Jayapura
4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua di Jayapura
5. Kepala Balai POM di Jayapura
6. Kepala Dinas Kesehatan Kota Jayapura di Jayapura
7. Gabungan Perusahaan Farmasi Indonesia di Jakarta



Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan : 5214876, 5214871, 5214869
Direktorat Tata Kelola Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan : 5214872
Direktorat Pelayanan Kefarmasian : 5203878

Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian : 5214873
Direktorat Penilaian Akses dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5214874
Direktorat Pengawasan Akses dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5213601



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 - 9 Jakarta 12950
Telepon : (021) 5201590 Pesawat 2029, 8011
Faksimile : (021) 5264838 Kotak Pos 203



GERMAS

Nomor : FP.01.04/IV/0030-e/2021

Hal : Persetujuan Pergantian Apoteker Penanggung Jawab
PBF PT Papua Sejahtera Farma

Jakarta, 29 Januari 2021

Yang Terhormat,

Pimpinan **PT PAPUA SEJAHTERA FARMA**

di

Jayapura

Sehubungan dengan Permohonan Pergantian Apoteker Penanggung Jawab PBF PT Papua Sejahtera Farma Nomor PBFDIST-210115-0039 tanggal 15 Januari 2021, dengan kelengkapan dokumen per tanggal 28 Januari 2021, maka dengan ini kami menyetujui:

1. Pergantian Apoteker Penanggung Jawab Pedagang Besar Farmasi PT Papua Sejahtera Farma dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Alamat Perusahaan PT Papua Sejahtera Farma terletak di Jl. Abepantai Tanah Hitam, Kel. Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua.
 - b. Nomor Induk Berusaha adalah 0220005631883.
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak adalah 82.844.000.8-952.000.
 - d. Pimpinan PT Papua Sejahtera Farma adalah Mohamad Nur Abidin.
 - e. Apoteker Penanggung Jawab Obat adalah Apt. Isnaina Fini Gusti Mubarakah, S.Farm dengan Nomor STRA: 19940613/STRA-UMI/2020/266216, yang bekerja penuh pada PBF PT Papua Sejahtera Farma.
 - f. Alamat Kantor PBF Obat PT Papua Sejahtera Farma terletak di Jl. Abepantai Tanah Hitam, Kel. Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua.
 - g. Alamat Gudang Obat PT Papua Sejahtera Farma terletak di Jl. Abepantai Tanah Hitam, Kel. Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Papua.
 - h. Harus memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Surat Persetujuan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Nomor FP.01.04/IV/0204-e/2020 tanggal 19 Juli 2020 tentang Sertifikat Distribusi Farmasi PT PAPUA SEJAHTERA FARMA.





KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4 - 9 Jakarta 12950

Telepon : (021) 5201590 Pesawat 2029, 8011

Faksimile : (021) 5264838 Kotak Pos 203



GEHMAS

3. Surat Persetujuan ini berlaku selama Sertifikat Distribusi Farmasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2 masih berlaku dan Pedagang Besar Farmasi PT Papua Sejahtera Farma masih aktif dan melakukan kegiatan usahanya sesuai ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadi maklum.



Tembusan:

1. Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
2. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia.
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua di Jayapura.
4. Kepala Balai POM di Jayapura.
5. Kepala Dinas Kesehatan Kota Jayapura di Jayapura.
6. Gabungan Perusahaan Farmasi Indonesia di Jakarta.



Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan : 5214876, 5214871, 5214869
Direktorat Tata Kelola Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan : 5214872
Direktorat Pelayanan Kefarmasian : 5203878

Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian : 5214873
Direktorat Penilaian Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5214874
Direktorat Pengawasan Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga : 5213901

KABUPATEN KEPULAUAN YAPEN
NIK : 9105011107840003

Nama : WURYANTORO MAMBAY
Tempat/Tgl Lahir : SERUI
11-07-1984
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : O
Alamat : JL. SUMATERA
RT/RW : 001/004
Kel/Desa : ANOTAUREI
Kecamatan : ANOTAUREI
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : BELUM/TIDAK BEKERJA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KEPULAUAN YAPEN
15-03-2017

[Signature]



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT-JENDERAL PAJAK

NPWP : 44.325.391.4-954.000

NAMA : WURYANTORO

Alamat : JL. SUMATERA SERUI, RT. 001 RW. 004
KEL. ANOTAUREI KEC. YAPEN SELATAN
KAB. KEPULAUAN YAPEN - PAPUA

NIK : 9105011107840003

TERDAFTAR : 15-02-2012

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SIAK

PROVINSI PAPUA
KABUPATEN KEEROM

NIK : 9111052701890001

Nama : MOHAMAD NUR ABIDIN
Tempat/Tgl Lahir : SEMARANG, 27-01-1969
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol Darah : O
Alamat : JL. DIPONEGORO NO.16 ARSO
XIV
RT/RW : 001/001
Kel/Desa : WULUKUBUN
Kecamatan : SKANTO
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : 27-01-2018

KEEROM
2013



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

N P W P : 97.072.558.6-951.000
MOHAMAD NUR ABIDIN
JL. DIPONEGORO ARSO XIV NO. RT.001 RW 001
SKANTO ARSO
JAYAPURA
TERDAFTAR 22-01-2012

PROVINSI PAPUA
KABUPATEN JAYAPURA
NIK : 9103010402830006

Nama : FEBRI PURYANTO
Tempat/Tgl Lahir : SLEMAN 04-02-1983
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : AB
Alamat : PERUM GRAND DOYO BLOK C
NO. 2
RT/RW : 002/002
Kel/Desa : DOYO BARU
Kecamatan : WAIBU
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



JAYAPURA
11.04.2018

[Signature]



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

N.PWP : 80.407.368.1-952.000

FEBRI PURYANTO

NIK : 9103010402830006

PERUM GRAND DOYO C NO. 2 RT. 002 RW 002
DOYO WAIBU
KAB. JAY. IRA PAPUA

KPP PRATAMA JAYAPURA

PROVINSI PAPUA
KOTA JAYAPURA

NIK : 9171055306940002

Nama : ISNAINA FINI GUSTI MUBAROKAH
Tempat/Tgl Lahir : MASOHI, 13-06-1994
Jenis Kelamin : PEREMPUAN Gol Darah : O
Alamat : GANG BOBARA VII NO 95 PERUMNAS III WAENA
RT/RW : 003 / 008
KelDesa : YABANSAL
Kecamatan : HERAM
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : 13-06-2017



KOTA JAYAPURA
23-06-2017

[Signature]

npwip.

KPP PRATAMA JAYAPURA

42.092.641.2-952.000

ISNAINA FINI GUSTI MUBAROKAH 9171055306940002



GANG BOBARA VII NO. 95 PERUMNAS III WAENA
WAENA HERAM
KOTA JAYAPURA PAPUA

Scanned with CamScanner



NOMOR : 2608003724



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERSEROAN TERBATAS (PT)

BERDASARKAN
 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982 DAN
 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 40 TAHUN 2007
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN NOMOR 37 TAHUN 2007
 PERATURAN DAERAH KOTA JAYAPURA NOMOR 4 TAHUN 2012
 PERATURAN DAERAH KOTA JAYAPURA NOMOR 5 TAHUN 2016
 PERATURAN WALIKOTA JAYAPURA NOMOR 31 TAHUN 2016

NOMOR TDP	BERLAKU S/D TANGGAL	PENDAFTARAN	PERUBAHAN
2608.1.47.001747	11 Agustus 2022	PEMBAHARUAN KE	0

NAMA PERUSAHAAN	PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA	STATUS
		PUSAT
NAMA PIMPINAN/ PENANGGUNG JAWAB	WURYANTORO MAMBAY	
ALAMAT PERUSAHAAN	Jl. ABEPANTAI TANAH HITAM KELURAHAN YABANSAL DISTRIK HERAM	
NPWP	82.844.000.8-952.000	
NOMOR TELEPON	082239220378	FAX : (0967) -
KEGIATAN USAHA POKOK	PE. ALAT LABORATORIUM, FARMASI DAN KESEHATAN	KBLI 47726
PENGESAHAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI:		
NOMOR : AHU-0031550.H.01.01.TAHUN 2017		TANGGAL : 25 JULI 2017
PERSETUJUAN MENTRI HUKUM DAN HAM RI ATAS PERUBAHAN ANGGARAN DASAR:		
NOMOR : -		TANGGAL : -
PENERIMAAN LAPORAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR :		
NOMOR : -		TANGGAL : -



Dikeluarkan : Jayapura
 Pada tanggal : 27 Mei 2019

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
 KOTA JAYAPURA

GRANIS WEMBEN, SH, MH
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19611003 199307 1 001



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN KECIL (SIUP-PK)
Nomor : 510 / 5.136 / PK / PM&PTSP

Membaca

: Surat Permohonan Saudara : **WURYANTORO MAMBAY**

Tanggal : 22 Mei 2019

Perihal : Permohonan Baru []; Perubahan [X]
Surat Izin Usaha Perdagangan.

Mengingat

- : 1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46 Tahun 2009
2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07 Tahun 2017;
3. Peraturan Daerah (Perda) Kota Jayapura Nomor 12 Tahun 2001;
4. Peraturan Daerah (Perda) Kota Jayapura Nomor 4 Tahun 2012;
5. Peraturan Daerah (Perda) Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016;
6. Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016;

Memberikan Izin Usaha Perdagangan

Kepada :

- | | |
|---|---|
| 1. Nama Perusahaan | : PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA |
| 2. Alamat Kantor | : Jl. ABEPANTAI TANAH HITAM KELURAHAN YABANSAL
DISTRIK HERAM |
| 3. Nama Pemilik/Penanggung Jawab | : WURYANTORO MAMBAY |
| 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | : 82.844.000.8-952.000 |
| 5. Nilai Modal dan Kekayaan Bersih
Seluruhnya tidak termasuk tanah | : Rp. 500.000.000,- |
| 6. Kegiatan Usaha | : Pengadaan Barang dan Jasa |
| 7. Kelembagaan | : Pemasok/Suplayer |
| 8. Bidang Usaha Berdasarkan KBLI 2015 | : K B L I : 477 |
| 9. Jenis Barang/Jasa Dagangan | : PE. Alat Laboratorium, Farmasi Dan Kesehatan (47726). |

SIUP ini diterbitkan dengan ketentuan :

- PERTAMA :** Pemilik/Penanggung Jawab ini wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha perdagangan nya 2 (dua) kali dalam setahun melalui Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Jayapura. untuk Semester Pertama paling lambat tanggal 31 Juli dan Semester Kedua tanggal 31 Januari tahun berikutnya;
- KEDUA :** Tidak Berlaku untuk kegiatan Perdagangan berjangka komoditi;
- KETIGA :** Tidak untuk melakukan kegiatan usaha selain yang tercantum dalam SIUP ini.
- KEEMPAT :** Berlaku di Seluruh Wilayah Republik Indonesia, dan;
- KELIMA :** SIUP Berlaku Selama Perusahaan / Usaha Saudara Masih Beroperasi (Aktif).

Dikeluarkan : Jayapura
Pada tanggal : 22 Mei 2019

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAYAPURA**



YOHANIS WEMBEN, SH, MH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19611003 199307 1 001

Tembusan :

1. Kepala Distrik : HERAM;
2. Kepala Kelurahan/Kampung : YABANSAL-



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
WILAYAH DIPAPUA DAN MALUKU
PRATAMA JAYAPURA

DALAM RANGKAIAN NO. 12/2013/PPU/2013
S-1002PKP/PPU/12/2013
DITETAPKAN OLEH KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DITETAPKAN OLEH KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
S-1002PKP/PPU/12/2013

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 19 Tahun 2007, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK/2012, dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa:

1. Nomor Pokok Wajib Pajak: 82.844.000.8-952.000
2. Nama: PT. PAPUA GEJANTERA FARMA
3. Klasifikasi Lapangan Usaha: 46693 - PERDAGANGAN ECEK ALAT LABORATORIUM FARMASI DAN KEDOKTERAN
4. Alamat: JL. KAMPUNG KER. PERUMNAS KAYENGA RT. 001. RW. 000 YABANSI ABEPURA KOTA JAYAPURA PAPUA
5. Merk Dagang/Usaha: -
6. Kewajiban Pajak: ☒ PPN ☐ PPh21

Telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung sejak 29 Oktober 2013

Jayapura 29 Oktober 2013
a.n. Kepala Kantor
Pia. Kepala Seksi Pelayanan

PEGIE MARGARETHA SOPALUA
NIP. 19610115 198108 2 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP PAPUA DAN MALUKU
KPP PRATAMA JAYAPURA
JALAN OTONOM NO. 3 KOTARAJA - JAYAPURA, JAYAPURA
TELEPON 0987-5186123, 5186231 FAKSIMILE 0987-5185833 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
S-29583KT/WPJ.18/KP.0403/2018

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

1. Nama : PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 82.844.000.8-952.000
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama : 46693 - PERDAGANGAN BESAR ALAT
LABORATORIUM, FARMASI DAN KEDOKTERAN
4. Alamat : JL. KAMPWOLKER PERUMNAS II WAENA RT.
000 RW. 000
YABANSAL ABEPURA
KOTA JAYAPURA PAPUA
5. Kategori : Badan
6. Tanggal Mulai Terdaftar : 25 September 2017
7. Kewajiban Pajak :

PPh Sendiri: <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 25 <input type="checkbox"/> PPh Pasal 25 OPPT <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 29 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Final PPN: <input checked="" type="checkbox"/> Pemungutan PPN <input type="checkbox"/> PPN Kegiatan Membangun Sendiri	Pemotongan dan Pemungutan PPh: <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 4 ayat (2) <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 15 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 19 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 21 <input type="checkbox"/> PPh Pasal 22 <input type="checkbox"/> PPh Pasal 23 <input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 26
--	---

Telah terdaftar pada administrasi kami terhitung sejak 25 September 2017.

Jayapura, 18 Desember 2018
a.n. Kepala Kantor
Kepala Sekel Pelayanan


KASMAN
NIP.197502061996021003

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



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

Alamat : Jln. Kabupaten II APO Jayapura

SURAT IZIN PRAKTEK APOTEKER
Nomor : 03/SIPA/I-DPM&PTSP/2021

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. Isnaina Fini G Mubarakah, S.Farm"

Tempat/Tanggal Lahir	: Masohi, 13 Juni 1994
Alamat Rumah	: Gang Bobara VII NO.95 Perumnas III Yabansai Heram
Nomor STRA	: 19940613/STRA-UMI/2020/266216
STRA Berlaku Sampai Dengan	: 13 Juni 2025
No Rekomendasi OP	: 72/PC IAI JAYAPURA/XII/2020
Untuk Praktek Sebagai	: Apoteker Penanggung Jawab
Nama Sarana	: PT. Papua Sejahtera Farma
Alamat Sarana	: Jl. Abepantai Tanah Hitam
Jam Praktek	
Masa Berlaku SIP Apoteker	: 12 Januari 2021 s/d 13 Juni 2025

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/q 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, 12 Januari 2021

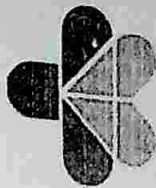
AN. WALIKOTA JAYAPURA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KOTA JAYAPURA

I & PTSP
YONHILWEMBEN, SH, MH
REKOR UTAMA MUDA
No. 00011003 199307 1 001



Tembusan:

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



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
KOMITE FARMASI NASIONAL

SURAT TANDA REGISTRASI APOTEKER (STRA)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044) dan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/MENKES/PERV/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian, kepada

Nama : Isnaina Fini Gusti Mubarakah

Tempat dan tanggal lahir : Masohi, 13 Juni 1994

Lulusan : Universitas Muslim Indonesia

Tahun : 2020

dinyatakan telah terdaftar sebagai tenaga kefarmasian dengan nomor registrasi :

19940613/STRA-UMI/2020/266216

Kepadanya diberi kewenangan untuk melakukan praktik kefarmasian sebagai Apoteker di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surat Tanda Registrasi Apoteker ini berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal 05 Agustus 2020 sampai dengan tanggal 13 Juni 2025.



Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 05 Agustus 2020
KOMITE FARMASI NASIONAL
KETUA.

Drs. Purwadi Apt., M.M., M.E.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PWP : 82.844.000.8-952.000

T. PAPUA SEJAHTERA FARMA

ABEPANTAI TANAH HITAM RT. 000 RW. 000
SANO ABEPURA

KPP PRATAMA JAYAPURA

Terdaftar : 25 September 2017



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. 6 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:
By the virtue of 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. 6 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 confers :

SERTIFIKAT

*A Certificate
On*

Cara Distribusi Obat yang Baik
Good Distribution Practice

<u>Nomor Sertifikat</u> <i>Certificate Number</i>	:	CDOB2291/S/4-2438/12/2020
<u>Kepada</u> <i>To</i>	:	PAPUA SEJAHTERA FARMA
<u>Alamat Kantor</u> <i>Office Address</i>	:	JL. ABEPANTAI TANAH HITAM, JAYAPURA - PAPUA
<u>Alamat Gudang</u> <i>Warehouse Address</i>	:	JL. ABEPANTAI TANAH HITAM, JAYAPURA - PAPUA
<u>Nomor Induk Berusaha (NIB)</u> <i>License Number</i>	:	0220005631883
<u>Tanggal NIB</u> <i>License Date</i>	:	18 Juni 2020
<u>Aktivitas</u> <i>Activity</i>	:	Distribusi Produk Obat lainnya <i>Medicinal Products except Narcotics and Cold Chain Products Distribution</i>
<u>Berlaku sampai dengan</u> <i>Valid until</i>	:	15 Desember 2025

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, 15 Desember 2020
a.n Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan
Plt. Deputi Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika,
Prekursor dan Zat Adiktif
*On behalf Of Head of Indonesian Food and Drug Authority
Acting Deputy of Drug, Narcotic, Psychotropic, Precursor, and
Addictive Substance Control*

Dra. Togi J. Hutadjulu, Apt., MHA.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 0220005631883

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

Nama Pelaku Usaha	: PT PAPUA SEJAHTERA FARMA
Alamat Kantor	: Jl. Raya Abepantai, Desa/Kelurahan Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Kode Pos: 99351
No. Telepon	: 085254362820
Email	: papuasejahtera.farma@gmail.com
Status Penanaman Modal	: PMDN
Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	: Lihat Lampiran
Skala Usaha	: Usaha Kecil

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan kewajiban pertama Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dibuatkan di Jakarta, tanggal: 18 Juni 2020

Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Ditandatangani tanggal: 13 Juni 2022



Balai
Sertifikasi
Elektronik

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan 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 BSR-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 0220005631883

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

Tabel Kegiatan Usaha yang Telah Memiliki Izin Usaha Efektif (Diterbitkan oleh Sistem OSS sebelum implementasi Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja)

No.	Kode KBLI*	Judul KBLI*	Lokasi Usaha	Perizinan Berusaha
1	46691	Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi Dan Alat Kedokteran Untuk Manusia	Jl. Raya Abepantai, Desa/Kelurahan Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua	NIB dan Izin Usaha
2	46441	Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia	Jl. Raya Abepantai, Desa/Kelurahan Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua	NIB dan Izin Usaha
3	46492	PERDAGANGAN BESAR FARMASI	Jl. Raya Abepantai, Desa/Kelurahan Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua	NIB dan Izin Usaha

Mengacu kepada Peraturan Kepala BPS No.19 tahun 2017

Tabel Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legalitas
1	46693	Perdagangan Besar Karet Dan Plastik Dalam Bentuk Dasar	Jl. Raya Abepantai, Desa/Kelurahan Asano, Kec. Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua Kode Pos: 98223	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha

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

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan 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 BSR-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Sistem
Sertifikasi
Elektronik

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan 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 BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Badan
Sertifikasi
Elektronik

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI PAPUA
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

Alamat: Berekam No. 1 Taman Irian, Jayapura, Wabate, 61001-00000

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Nomor 520 /R-BPBJ/2022

Dengan ini menyatakan bahwa

Nama Perusahaan

PT. PAPUA SEJAHTERA FARUKA

Struktur

WURYANTORO MONTIRAY

Alamat

Jl. RAJA ADEPURA TANAH HITAM

Kode Pos

82.844.000 C. 952.000

terdaftar pada Aplikasi Perusahaan Orang Asli Papua sebagai perusahaan dengan bidang (Konstruksi/Konsultansi/Pengadaan Barang/Jasa lainnya) dengan Kualifikasi Menengah/Besar).

Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan dengan semestinya

Jayapura 22/06/2022

Mengetahui,

Verifikator

KABALA SUBBAG PENGELOLAAN LPSE



PRINTO KURNIAWAN, SE, M.Si
NIP. 19810907 201004 1 003

PIETERICH HOMBORÉ

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : PAPUA SEJAHTERA FARMA

NPWP : 828440008952000

Tahun Pajak : 2022

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Kurang Bayar

Nominal : Rp. 111.581.531,00

Tanggal Penyampaian : 29/04/2023

Nomor Tanda Terima Elektronik :

70008406547232829151

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT
Anda.

SIK

Papua Sejahtera Farma
Papusejahtera.farma@gmail.com

UBAH EMAIL

NPWP

82 844 000 8 952 000

Pengecekan Terkini

06-Jun-2023



KSWP

KSWP valid

Pengecekan Terkini

06-Jun-2023



CEK KSWP

Alamat Perusahaan

Jl. Kampwokeri Gunung N. Wanta

Provinsi

Papua

Kabupaten/Kota

Jayapura Kota



SERTIFIKAT KOMPETENSI DAN KUALIFIKASI REKANAN
ASOSIASI PERUSAHAAN PERDAGANGAN BARANG, DISTRIBUTOR, KEAGENAN DAN INDUSTRI INDONESIA
ARDIN INDONESIA

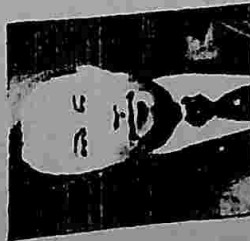
Anggota Asosiasi
KADIN INDONESIA

NOMOR SERTIFIKAT: JP-01-02-230105

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1987 tentang Kamar Dagang dan Industri serta Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016
Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Kamar Dagang dan Industri, dan atas permohonan perusahaan di bawah ini, Asosiasi Perusahaan
Perdagangan Barang, Distributor, Keagenan Dan Industri telah melakukan validasi, verifikasi dan review atas dokumen yang diajukan, maka ditetapkan bahwa:

Nama Perusahaan : **PT. PAPIA SEJAHTERA FARMA**
Nama Pimpinan : **WURYANTORO MAMBAY**
Alamat Perusahaan : **JL. ABEPANTAL TANAH HITAM KEL. YABANSAL DIST. HERAM**
Kabupaten/Kota : **Jayapura**
Nomor Telpone : **510/5.136/PK/PM&PTSP**
SIUP : **82.844.000.8-952.000**
NPWP : **500.000.000.00**
Kekayaan Bersih : **Pengadaan Barang dan Jasa**
Bidang Usaha : **Kualifikasi KECIL (K)**

telah memenuhi persyaratan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan kualifikasi kecil non kecil berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun
1995 dan rincian kemampuan sebagaimana tercantum di balik sertifikat ini.
Sertifikat Kompetensi dan Kualifikasi Perusahaan ini telah diregistrasikan pada Kamar Dagang dan Industri Indonesia dan berlaku Sejak ditetapkan sampai dengan
tanggal 31 Desember 2023



M. ARSJAD RASJID P.M.
Ketua Umum

ARDIN INDONESIA



BAMBANG SOESATYO, SE, MBA
Ketua Umum

Badan Sertifikasi Asosiasi Nasional ARDIN INDONESIA, Alamat: Jl. Hangjebat Raya No.14, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan. Telp/Fax: (021) 739 8422
email: ardinindonesia@yahoo.com

Ditetapkan di : **Jayapura**
Pada tanggal : **04 Januari 2023**
Badan Pengurus Pusat
Asosiasi Perusahaan Perdagangan Barang
Distributor, Keagenan Dan Industri Indonesia
BPPA ARDIN INDONESIA
No. S :

1. Alat/peralatan/suku cadang : Kesehatan, laboratorium kesehatan, kedokteran dan regensia	Kode : 3.07.06
2. Bahan kimia, bahan baku obat, obat jadi dan farmasi	Kode : 3.07.07
3.	Kode :
4.	Kode :
5.	Kode :
6.	Kode :
7.	Kode :
8.	Kode :
9.	Kode :
10.	Kode :
11.	Kode :
12.	Kode :

SANKSI KEPADA PERUSAHAAN :
Perusahaan yang terbukti melanggar ketentuan penyelenggaraan pekerjaan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Asosiasi Perusahaan Perdagangan Barang, Distributor, Keagenan Dan Industri Indonesia (ARDIN INDONESIA), sesuai dengan Peraturan Presiden No.54 Tahun 2010 dan peraturan pelaksanaannya dapat dikenakan sanksi berupa peringatan tidak boleh mengikuti Pelelangan, Pembekuan Surat Tanda Registrasi Perusahaan dan Pencabutan Surat Tanda Registrasi sesuai Kode Etik ARDIN INDONESIA.

Badan Sertifikasi Nasional
Asosiasi Perusahaan Perdagangan Barang
Distributor, Keagenan Dan Industri Indonesia
(ARDIN INDONESIA)

Badan Pengurus Daerah
Asosiasi Perusahaan Perdagangan Barang
Distributor, Keagenan Dan Industri Indonesia
(BPD ARDIN-INDONESIA)

Propinsi : Papua



BERRY BERITA PURBA, SH, MH
Ketua



Ir. TULUS SIANGAT, SH, MH
Ketua

BERAKU MULAI 1 JANUARI 2023 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023



KARTU TANDA ANGGOTA
ASOSIASI PERUSAHAAN PERDAGANGAN BARANG, DISTRIBUTOR, KEAGENAN DAN INDUSTRI INDONESIA
ARDIN INDONESIA



Nama Perusahaan : PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA
Nama Pimpinan : WURYANTORO MAMBAY
Alamat Perusahaan : JL. ABEPANTAI TANAH HITAM KEL. YABANSAL DIST. HERAM
Kabupaten/Kota : Jayapura
Nomor Telpun :
SIUP : 510/5.136/PK/PM&PTSP
NPWP : 82.844.000.8.952.000
Kekayaan Bersih : 500.000.000,00
Bidang Usaha : PERDAGANGAN BARANG DAN JASA, PEMASOK / SUPPLIER
Kualifikasi Rekanan : KECIL (K)
Kualifikasi : Pengadaan Barang dan Jasa

Kode Pos :
Provinsi : Papua
E-mail :
Faksimili :
510/5.136/PK/PM&PTSP
82.844.000.8.952.000
500.000.000,00
PERDAGANGAN BARANG DAN JASA, PEMASOK / SUPPLIER
KECIL (K)
Pengadaan Barang dan Jasa

31 Desember 2023

Menyatakan bahwa perusahaan tersebut di atas, terdaftar sebagai anggota ARDIN INDONESIA dan KARTU TANDA ANGGOTA ini berlaku sampai dengan :

Jayapura
Ditetapkan di : 04 Januari 2023
Pada tanggal :

ARDIN INDONESIA



Badan Pengurus Pusat
Asosiasi Perusahaan Perdagangan Barang,
Distributor, Keagenan dan Industri Indonesia
BPDARDIN INDONESIA
BAMBANG SOESATYO, SE, MBA
Ketua Umum

Badan Pengurus Daerah
Asosiasi Perusahaan Perdagangan Barang
Distributor, Keagenan dan Industri Indonesia
BPD ARDIN INDONESIA
Papua
Provinsi :
Ir. TULUS SIMANIPAR, MM, PA
Ketua Umum

BERLAKU MULAI 1 JANUARI 2023 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023



REGISTRASI ANGGOTA ARDIN INDONESIA

DATA LEGALITAS

PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA

1. Nama Perusahaan : 6JP01K - 20230105
2. Nomor Anggota : 34
3. Akta Pendirian, Notaris : HELIEN SOMALAY, SH, MKn
4. Akta Perubahan Terakhir, Notaris : HELIEN SOMALAY, SH, MKn
5. Pendaftaran di Pengadilan Negeri : Nomor : 95
6. Pengesahan akta oleh Menteri Kehakiman RI : Nomor : 34
7. Perusahaan PMDN/PMA (coret yang tidak perlu) : Nomor Izin : 25-07-2017

Tanggal Pendirian : 25-07-2017

Tanggal : 27-05-2020

Tanggal :

Tanggal :

Badan Pengurus Daerah
Asosiasi Perusahaan Perdagangan Barang
Dagang, Kepegangan Dan Industri Indonesia
KABUPATEN KOTA JAYAPURA
ARDIN INDONESIA

Kabupaten / Kota

NICO RAMANDEY

Ketua

BERLAKU MULAI 1 JANUARI 2023 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023

PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
SURAT IZIN TEMPAT USAHA
NOMOR : 503/08247/PM&PTSP

Membaca : Surat Permohonan atas nama : WURYANTORO MAMBAY

Tanggal : 12 Juli 2023

Nomor dan Tanggal NIB : 0220005631883, 13 JUNI 2022

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

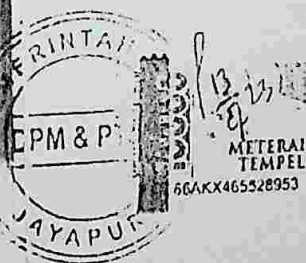
PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA

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	: WURYANTORO MAMBAY
Nama Perusahaan	: PT. PAPUA SEJAHTERA FARMA
Alamat Kantor dan No. Telp	: JL. ABEPANTAI TANAH HITAM KELURAHAN ASANO DISTRIK ABEPURA
Bidang Usaha/Jenis Usaha	: PERDAGANGAN BESAR OBAT FARMASI UNTUK MANUSIA
Kegiatan Usaha	: 46441
NPWP D	: R 2.00031094 03 001
Kartu Tanda Penduduk	: 9105011107840003
Luas Tempat Usaha	: 10 m x 15 m = 150 m ²
Keterangan Fiskal	: Nomor : 973/2657 2023
SIUP (K/M/B)	: Nomor : -
Keterangan	: PERPANJANGAN

Tanggal : 12-07-2023
Tanggal : -



Ditetapkan di Jayapura
Pada tanggal: 13 Juli 2023
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

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

Berlaku s/d tanggal : 04 Agustus 2024

- Tembusan disampaikan kepada YTH.
1. Dan Satep PP Kota Jayapura
 2. Kepala Distrik ABEPURA
 3. Kepala Kelurahan ASANO