



# **BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**



**DOKUMEN PENGADAAN  
SPK NOMER : 027.2/6360  
TANGGAL : 19 JULI 2022**

**PEKERJAAN :**

**BELANJA ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TA. 2022**

**PELAKSANA :**

**PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
VILLA BOGOR INDAH BLOK B2 NO. 11 RT.009/013  
CIPARINGI - KEC. BOGOR UTARA  
BOGOR**



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846  
Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136  
Email : bkd@jatengprov.go.id - Website : http://bkd.jatengprov.go.id

## SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : 027.3/ 6361

Paket Pekerjaan : Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Drs. Wisnu Zaroh, M.Si  
Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah  
Jalan Stadion Selatan No. 1 Semarang  
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;


berdasarkan SPK Paket Pekerjaan Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III) nomor : 027.2/ 6360 tanggal 19 Juli 2022, bersama ini memerintahkan:

PT. Quantum Estar International  
Villa Bogor Indah Balok B2 No. 11 Kel. Ciparingi Kec. Bogor Utara Kota Bogor  
yang dalam hal ini diwakili oleh : Arie Wahyu Perdana  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:  
(Terlampir)
2. Tanggal barang diterima : 25 Juli 2022;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama 7 (tujuh) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 25 Juli 2022;
5. Alamat pengiriman barang : Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah  
Jl. Stadion Selatan No. 1 Semarang;
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).

**PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**

 **quest**

**ARIE WAHYU PERDANA**  
Direktur

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Selaku

Pejabat Pembuat Komitmen



**Drs. WISNU ZAROH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630526 199503 1 002

## Lampiran Surat Perintah Pengiriman (SPP)

Nomor : 027.3/ 6361

Tanggal : 19 Juli 2022



No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
1	Amplop Ev 90; 100 Lbr (110 mm x 230 mm, 80 gr)	dos	Paperline	24
2	Amplop 104 Pps (95 mm x 152 mm, 80 gr)	dos	Paperline	22
3	Amplop 80 Gr; Kecil (110 x 70 mm)	dos	Mirage	22
4	Batu Baterai A2 Alkaline (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
5	Batu Baterai A3 (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
6	Batu baterai kotak (9 volt)	buah	ABC Alkaline	25
7	Binder Clip No. 107 (1 dos isi 12 pak)	pak	Joyko	135
8	Binder Clip No. 155 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
9	Binder Clip No. 200 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
10	Binder Clip No. 260 /51 mm (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	75
11	Ballpoint Pentel (RS-3)	buah	Pentel	22
12	Ballpoint Boliner	buah	Pilot Bolliner	22
13	Bolpoin Hitam	buah	Faster C600	25
14	Boxy Uniball	buah	Mitsubishi	22
15	Ballpoint Gel Ink Pen Black 1.0 mm (Gel liner 1,0 mm)	buah	Tizo	22
16	Ballpoint Drawing Pen 0,5 mm	buah	Snowman	6
17	Box file plastik	buah	Big	15
18	Buku ekspedisi isi (100 lbr)	buku	Glatik Kembar	7
19	Buku Folio, Isi (200 Lbr)	buku	Glatik Kembar	3
20	Buku Folio isi (100 Lbr)	buku	Glatik Kembar	6
21	Buku kwitansi panjang, isi (50 lbr)	buku	Sinar Dunia	7
22	Kalkulator Type MX-12B (12 digit)/Setara	buah	Casio	3
23	CD-RW Plus 700 MB + Casing	keping	GT Pro	2
24	Cutter Besar L-500	buah	Kenko	12
25	Cutter Kecil A-300	buah	Kenko	12
26	Flashdisk 16 GB	buah	Sandisk	25
27	Gunting Type OLL (Besar)	buah	Gunindo	6
28	Isi Cutter Besar L-150 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
29	Isi Cutter kecil A-100 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
30	Isi Pentel (RS - 3)	buah	Pantel	15
31	Isi Staples Besar No.369 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	37
32	Isi Staples Kecil No.10 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	75
33	Isolasi Panfik uk. 1/2 inch x 72 yds (1 kaleng isi 12 roll)	roll	Panfix	7
34	Karet Gelang Pentil (1/2 kg)	kg	Mascor/Sakura/AA	3
35	Kertas HVS Folio F.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	130
36	Kertas HVS Kwarto A.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	15
37	Kertas HVS DF Folio Garis	rim	Sinar Dunia	1
38	Kertas HVS Folio F.4 - 70 gr Semua Warna	rim	Sinar Dunia	7
39	Kertas Continuous Form (14 7/8 x 11", 4 Ply)	box	Tri Sakti	15
40	Kertas CF 9 1/2x11" 1 Ply	box	Paperline	1
41	Kertas Faximile (210 x 30)	roll	Ojivax	22
42	Paper Clips No. 5 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
43	Paper Clips kecil No. 3 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
44	Lakban hitam uk. 2"	roll	Daimaru	15
45	Lakban coklat uk. 2"	roll	Daimaru	12
46	Lem Kertas kental	botol	Glukol	6
47	Odner folio	buah	Bantex	22
48	Pensil 2B	buah	Staedtler	50
49	Stadler/pembolong/perporator No. 85 N	buah	Kenko	1
50	Pita Epson LX-300	dos	Catridge Ribbon	1

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	-	20
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	-	5
54	Pita mesin ketik	roll	Daito kemasan plastik	3
55	Portepel bertali	buah	-	22
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9
59	Remover	buah	SDI	3
60	Snelhektek kertas	buah	Biola	37
61	Snelhektek plastik BIG 8804	buah	Spring File	37
62	Stopmap kertas	buah	Biola	600
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22
66	Stabillo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabilo Boss	6
67	Stapler HD 10 ( Staples ) Kecil	buah	Max	12
68	Staples HD 50 (Steples) Besar	buah	Max	12
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17
70	Tali Rafia Besar	buah	<b>Kanguru</b>	3
71	Mouse USB	buah	-	7
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30
75	Toner untuk Laserjet HP.CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846  
Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136  
Email : bkd@jatengprov.go.id - Website : <http://bkd.jatengprov.go.id>

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	Satuan Kerja : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
	Nomor dan Tanggal SPK : 027.2/ 6360 Tgl. 19 Juli 2022
Nama PPK:	Drs. Wisnu Zaroh, M.Si
Nama Penyedia:	Arie Wahyu Perdana (Direktur PT. Quantum Estar International)
Paket Pengadaan : Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)	Nomor Surat Undangan Pengadaan Langsung : 002/PPBJ-SEKRE-II/P.36/BKD/VII/2022
	Tanggal Surat Undangan Pengadaan Langsung : 08 Juli 2022
	Nomor Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung : 006/PPBJ-SEKRE-II/P.36/BKD/VII/2022
	Tanggal Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung : 15 Juli 2022
Sumber Dana: dibebankan atas DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan Administrasi Umum Dan Perangkat Daerah sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan Kode Rekening : 5.03.0.00.0.00.01.01.1.06.5.02.5.1.2.1.1.24	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 145.405.000,00 (seratus empat puluh lima juta empat ratus lima ribu rupiah).	
Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 7 (tujuh) hari kalender atau mulai pada tanggal 19 s/d 25 Juli 2022	
Untuk dan atas nama Penyedia <b>PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL</b>  <b>ARIE WAHYU PERDANA</b> Direktur	<b>KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> Selaku Pejabat Pembuat Komitmen  <b>Drs. WISNU ZAROH, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19630526 199503 1 002

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

**1. LINGKUP PEKERJAAN**

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam Kontrak.

**2. HUKUM YANG BERLAKU**

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

**3. HARGA SPK**

- a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah Kontrak Lumsum.
- b. PPK membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
- c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- d. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam lampiran berita acara klarifikasi dan negosiasi dokumen penawaran dalam kontrak ini.

**4. HAK KEPEMILIKAN**

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

**5. CACAT MUTU**

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

**6. PERPAJAKAN**

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

**7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**

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

**8. JADWAL**

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

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

#### **9. PENANGGUNGAN DAN RISIKO**

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

#### **10. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**

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

#### **11. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**

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

## **12. SERAH TERIMA PEKERJAAN**

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

## **13. PERUBAHAN SPK**

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

## **14. PERISTIWA KOMPENSASI**

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



## **15. PERPANJANGAN WAKTU**

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

## **16. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK**

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

## **17. PEMBAYARAN**

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
  - 1) penyedia telah mengajukan tagihan;

- 2) pembayaran dilakukan dengan sistem pembayaran secara sekaligus;
- 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

#### **18. DENDA**

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

#### **19. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

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

#### **20. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI**

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



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846  
Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136  
Email : bkd@jatengprov.go.id - Website : <http://bkd.jatengprov.go.id>

## SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 027.1/6354  
Lampiran : -

Semarang, 18 Juli 2022

Kepada Yth.  
PT. Quantum Estar International  
Villa Bogor Indah Balok B2 No. 11  
Kel. Ciparingi Kec. Bogor Utara  
Bogor

Perihal : Penunjukan penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan belanja alat tulis kantor (triwulan III)

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada :

Kode Paket : 27364042

Nama Paket : Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)

Nilai Penawaran: Rp. 151.115.222,40

Nilai Terkoreksi : Rp. 151.115.222,40

Nilai Final : Rp. 145.405.000,00

Kami menyatakan diterima dan disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK) 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. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

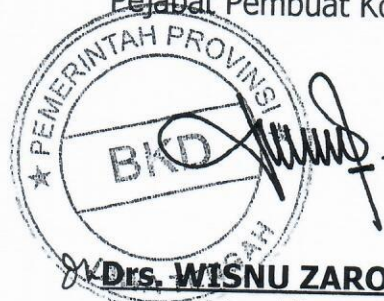
**PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**

**ARIE WAHYU PERDANA**  
Direktur

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Selaku

Pejabat Pembuat Komitmen



**Dis. WISNU ZAROH, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19630526 199503 1 002



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846  
Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136  
Email : bkd@jatengprov.go.id - Website : <http://bkd.jatengprov.go.id>

## NOTA DINAS

Kepada Yth. : Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah selaku Pejabat Pembuat Komitmen  
Lewat : Kepala Sub. Bagian Keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah selaku PPTK *dw*  
Dari : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Nomor : 184/UM/VII/2022  
Tanggal : 15 Juli 2022  
Perihal : Hasil Pelaksanaan Pekerjaan Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)

Menindaklanjuti paket pengadaan langsung non tender melalui aplikasi LPSE dengan kode paket : 27364042, nama paket : pengadaan alat tulis kantor (triwulan III), bersama ini kami laporkan dengan hormat hal-hal sebagai berikut :

1. Pengadaan langsung untuk paket pekerjaan pengadaan alat tulis kantor (triwulan III), telah selesai dilaksanakan.
2. Dari proses pelaksanaan pengadaan langsung, diperoleh Calon Penyedia yaitu :
  - Nama : PT. Quantum Estar International
  - Perusahaan
  - Alamat : Villa Bogor Indah Balok B2 No. 11 Kel. Ciparingi  
Kec. Bogor Utara Kota Bogor
  - NPWP : 92.471.965.1-404.000
  - Harga Penawaran : Rp. 151.115.222,40 (seratus lima puluh satu juta seratus lima belas ribu dua ratus dua puluh dua rupiah koma empat kosong sen)
  - Hasil Negosiasi : Rp. 145.405.000,00 (seratus empat puluh lima juta empat ratus lima ribu rupiah)
  - Waktu Pelaksanaan : 7 (tujuh) hari kalender
3. Berkas proses pelaksanaan Pengadaan Langsung (terlampir).

Demikian untuk menjadikan periksa.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Sekretariat II  
Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Jawa Tengah

Nanang Suryo Adhie, SE., MM.  
NIP 19770901 201001 1 009



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846  
Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136  
Email : bkd@jatengprov.go.id - Website : <http://bkd.jatengprov.go.id>

KEGIATAN : Administrasi Umum Dan Perangkat Daerah  
SUB KEGIATAN : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
PEKERJAAN : Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)  
SUMBER DANA : APBD Provinsi Jawa Tengah  
NILAI HPS : Rp. 152.083.625,26  
TA. : 2022

## BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI DOKUMEN PENAWARAN

Nomor : 005/PPBJ-SEKRE-II/P.36/BKD/VII/2022

Pada hari ini Jumat tanggal Lima Belas bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (15-7-2022), Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah, Jl. Stadion Selatan No. 1 Semarang yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor : 800/00028/2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah, telah mengadakan rapat klarifikasi dan negosiasi terhadap dokumen penawaran dari calon penyedia PT. Quantum Estar International untuk pekerjaan tersebut di atas.

Hadir dalam rapat :

A. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BKD Provinsi Jawa Tengah :

1. Nanang Suryo Adhie, SE., MM

B. Calon penyedia : PT. Quantum Estar International

Adapun hasil rapat sebagai berikut :

1. Bahwa klarifikasi dan negosiasi dokumen penawaran dilakukan untuk memperoleh kemantapan dan kejelasan teknis dan biaya dengan tidak mengubah sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis.
2. Penawaran harga yang di ajukan calon penyedia PT. Quantum Estar International dengan surat penawaran No. 13/SMG/QEI/VII/2022 tanggal 13 Juli 2022 sebesar Rp. 151.115.222,40 (seratus lima puluh satu juta seratus lima belas ribu dua ratus dua puluh dua rupiah koma empat kosong sen) dengan waktu pelaksanaan pekerjaan selama 7 (tujuh) hari kalender.

3. Hasil Klarifikasi Teknis sebagai berikut :

NO.	POKOK BAHASAN	KLARIFIKASI DAN PENJELASAN
1.	Pemahaman terhadap lingkup pekerjaan	Calon penyedia memahami lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan.
2.	Jadwal kerja	Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan.
3.	Pengalaman perusahaan	Pengalaman penanganan pekerjaan sejenis cukup.

4. Hasil kesepakatan negosiasi harga oleh kedua belah pihak dari harga penawaran yang diajukan calon Penyedia yaitu Rp. 151.115.222,40 (seratus lima puluh satu juta seratus lima belas ribu dua ratus dua puluh dua rupiah koma empat kosong sen) menjadi Rp. 145.405.000,00 (seratus empat puluh lima juta empat ratus lima ribu rupiah).
5. Setelah diadakan klarifikasi dan negosiasi terhadap dokumen teknis maupun biaya, calon penyedia sanggup melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Spesifikasi Teknis dengan nilai Rp. 145.405.000,00 (seratus empat puluh lima juta empat ratus lima ribu rupiah) dengan waktu pelaksanaan pekerjaan selama 7 (tujuh) hari kalender.
6. Berdasarkan hasil tersebut di atas, maka Pejabat Pengadaan barang/jasa BKD Provinsi Jawa Tengah akan mengusulkan kepada Pengguna Anggaran untuk dapat menunjuk yang bersangkutan untuk melaksanakan Pekerjaan Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)

Demikian Berita Acara klarifikasi dan negosiasi dokumen penawaran untuk Pekerjaan tersebut di atas dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 15 Juli 2022

**PT. Quantum Estar International**



quest

**Arie Wahyu Perdana**  
Direktur

**Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Sekretariat II**

Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Jawa Tengah




**Nanang Suryo Adhie, SE., MM**  
NIP. 19770901 201001 1 009

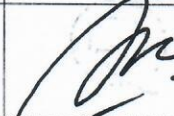
## DAFTAR HADIR

KEGIATAN : Administrasi Umum Dan Perangkat Daerah  
SUB KEGIATAN : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
PEKERJAAN : Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)  
SUMBER DANA : APBD Provinsi Jawa Tengah  
NILAI HPS : Rp. 152.083.625,26  
TA : 2022

### A. PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

NO.	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Nanang Suryo A, SE, MM	PPBJ (MUDA)	

### B. CALON PENYEDIA JASA

NO.	NAMA	NAMA PERUSAHAAN	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Arie Wahyu Perdana	PT. Quantum Estar International	Direktur	 quest





No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Sebelum Pajak (Rp)	Pajak (Rp)	Total Setelah Pajak (Rp)
71	Mouse USB	buah		7	45.000,00	315.000,00	34.650,00	349.650,00
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10	350.000,00	3.500.000,00	385.000,00	3.885.000,00
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5	660.000,00	3.300.000,00	363.000,00	3.663.000,00
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30	450.000,00	13.500.000,00	1.485.000,00	14.985.000,00
75	Toner untuk Laserjet HP. CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2	425.000,00	850.000,00	93.500,00	943.500,00
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2	450.000,00	900.000,00	99.000,00	999.000,00
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10	500.000,00	5.000.000,00	550.000,00	5.550.000,00
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29	475.000,00	13.775.000,00	1.515.250,00	15.290.250,00
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7	475.000,00	3.325.000,00	365.750,00	3.690.750,00
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13	450.000,00	5.850.000,00	643.500,00	6.493.500,00
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14	460.000,00	6.440.000,00	708.400,00	7.148.400,00
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10	460.000,00	4.600.000,00	506.000,00	5.106.000,00
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10	460.000,00	4.600.000,00	506.000,00	5.106.000,00
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10	460.000,00	4.600.000,00	506.000,00	5.106.000,00
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7	550.000,00	3.850.000,00	423.500,00	4.273.500,00
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5	550.000,00	2.750.000,00	302.500,00	3.052.500,00
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5	550.000,00	2.750.000,00	302.500,00	3.052.500,00
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5	550.000,00	2.750.000,00	302.500,00	3.052.500,00
							Jumlah Total	145.405.299,15
							Pembulatan	145.405.000,00
Terbilang : seratus empat puluh lima juta empat ratus lima ribu rupiah.								



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846  
Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136  
Email : bkd@jatengprov.go.id - Website : http://bkd.jatengprov.go.id

KEGIATAN	: Administrasi Umum Dan Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
PEKERJAAN	: Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III)
SUMBER DANA	: APBD Provinsi Jawa Tengah
NILAI HPS	: Rp. 152.083.625,26
T.A	: 2022

## **BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN**

No. 003/PPBJ-SEKRE-II/P.36/BKD/VII/2022

Pada hari ini Kamis tanggal Empat Belas bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (14-7-2022), Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah, Jl. Stadion Selatan No. 1 Semarang yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor : 800/00028/2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah, melaksanakan Pembukaan Dokumen Penawaran untuk Pekerjaan tersebut diatas, dengan hasil sebagai berikut :

A. Pelaksanaan Pembukaan Dokumen Penawaran

1. Dibuka : Jam 07.00 WIB sd Selesai
2. Tempat: BKD Provinsi Jawa Tengah  
Jl. Stadion No. 1 Semarang

B. Hasil Pembukaan Dokumen Penawaran

Hasil Pembukaan Dokumen Penawaran Pekerjaan : Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III), sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dapat kami jelaskan sebaga berikut :

No	Nama Perusahaan	Harga Penawaran (Rp)	Hasil Pembukaan				Ket
			Adm	Teknis	Harga	Kualifikasi	
1	PT. Quantum Estar International	151.115.222,40	√	√	√	√	L

Keterangan :

- √ = Memenuhi Syarat/Ada/Sesuai
- X = Tidak Memenuhi Syarat/Tidak Ada/Tidak Sesuai
- L = Lengkap
- TL = Tidak Lengkap

Demikian Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Pekerjaan Belanja Alat Tulis Kantor (Triwulan III), ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Sekretariat II  
Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Jawa Tengah

Nanang Suryo Adhie, SE., MM.  
NIP. 19770901 201001 1 009

# **DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN HARGA**

**PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**



**PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022**

# DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

# SURAT PENAWARAN



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
Jl. Villa Buger Indah Blok B2 No.11 - Bogar  
Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
Jl. Puspowarno X No.39, Salamandoyo - Semarang

Semarang, 13 Juli 2022

Nomor : 13/SMG/QEI/VII/2022  
Lampiran : -

Kepada Yth:

Pejabat Pengadaan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah

Jl. Stadion Selatan Nomor 1 Semarang

Perihal : Penawaran Pekerjaan **Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)**

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor : **002/PPBJ-SEKRE-II/P.36/BKD/VII/2022** tanggal 8 Juli 2022, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan **Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)** sebesar Rp. 151.115.222,40 (Seratus Lima Puluh Satu Juta Seratus Lima Belas Ribu Dua Ratus Dua Puluh Dua Rupiah Koma Empat Puluh Sen).

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 7 (tujuh) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama 35 (tiga puluh lima) hari kalender, sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

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.

**PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**

**Arie Wahyu Perdana**  
Direktur

# SURAT KUASA



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL

Jl. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
Jl. Puspowarno X No. 39, Salamantoyo - Semarang

## SURAT KUASA

No : 012/SK/BGR/06/22

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arie Wahyu Perdana  
Jabatan : Direktur  
No KTP : 3271051812840014  
Alamat : Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 Bogor Utara

Untuk selanjutnya sebagai Pemberi Kuasa.

Dengan ini menerangkan memberi kuasa kepada:

Nama : Novie Restu Prabowo  
Jabatan : Branch Manager Cabang Semarang  
No KTP : 3374151911840004  
Alamat : Kemantren RT.02 RW.IV Kel. Wonosari Kec. Ngaliyan Semarang

Untuk selanjutnya sebagai Penerima Kuasa.

### KHUSUS

Untuk sewaktu-waktu bertindak dan atas nama pemberi kuasa penuh untuk melakukan Pra Kualifikasi dan Klarifikasi Teknis serta Negosiasi Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 atas nama PT Quantum Estar International, memperlihatkan dokumen legalitas perusahaan, menandatangani surat-surat atau dokumen yang berkenaan dan melakukan tindakan yang berkaitan guna kepentingan tersebut.

Surat kuasa ini berlaku secara efektif sejak ditandatangani dan akan terus berlaku hingga proses pengadaan tersebut selesai.

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana seharusnya.

Bogor, 12 Juli 2022

Penerima Kuasa

Novie Restu Prabowo

Branch Manager Cabang Semarang

Pemberi Kuasa



Arie Wahyu Perdana

Direktur



# DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

# SPESIFIKASI TEKNIS DAN IDENTITAS



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
 1. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
 2. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
 3. Puspowarno X No.39, Salamanmoyo - Semarang

### SPESIFIKASI TEKNIS

"Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)" pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
1	Amplop Ev 90; 100 Lbr (110 mm x 230 mm, 80 gr)	dos	Paperline	24
2	Amplop 104 Pps (95 mm x 152 mm, 80 gr)	dos	Paperline	22
3	Amplop 80 Gr; Kecil (110 x 70 mm)	dos	Mirage	22
4	Batu Baterai A2 Alkaline (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
5	Batu Baterai A3 (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
6	Batu baterai kotak (9 volt)	buah	ABC Alkaline	25
7	Binder Clip No. 107 (1 dos isi 12 pak)	pak	Joyko	135
8	Binder Clip No. 155 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
9	Binder Clip No. 200 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
10	Binder Clip No. 260 /51 mm (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	75
11	Ballpoint Pentel (RS-3)	buah	Pentel	22
12	Ballpoint Boliner	buah	Pilot Bolliner	22
13	Bolpoin Hitam	buah	Faster C600	25
14	Boxy Uniball	buah	Mitsubishi	22
15	Ballpoint Gel Ink Pen Black 1.0 mm (Gel liner 1,0 mm)	buah	Tizo	22
16	Ballpoint Drawing Pen 0,5 mm	buah	Snowman	6
17	Box file plastik	buah	Big	15
18	Buku ekspedisi isi (100 lbr)	buku	Glatik Kembar	7
19	Buku Folio, Isi (200 Lbr)	buku	Glatik Kembar	3
20	Buku Folio isi (100 Lbr)	buku	Glatik Kembar	6
21	Buku kwitansi panjang, isi (50 lbr)	buku	Sinar Dunia	7
22	Kalkulator Type MX-12B (12 digit)/Setara	buah	Casio	3
23	CD-RW Plus 700 MB + Casing	keping	GT Pro	2
24	Cutter Besar L-500	buah	Kenko	12
25	Cutter Kecil A-300	buah	Kenko	12
26	Flashdisk 16 GB	buah	Sandisk	25
27	Gunting Type OLL (Besar)	buah	Gunindo	6
28	Isi Cutter Besar L-150 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
29	Isi Cutter kecil A-100 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
30	Isi Pentel (RS - 3)	buah	Pantel	15
31	Isi Steples Besar No.369 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	37
32	Isi Steples Kecil No.10 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	75
33	Isolasi Panfik uk. 1/2 inch x 72 yds (1 kaleng isi 12 roll)	roll	Panfix	7
34	Karet Gelang Pentil (1/2 kg)	kg	Mascor/Sakura/AA	3
35	Kertas HVS Folio F.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	130
36	Kertas HVS Kwarto A.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	15
37	Kertas HVS DF Folio Garis	rim	Sinar Dunia	1
38	Kertas HVS Folio F.4 - 70 gr Semua Warna	rim	Sinar Dunia	7
39	Kertas Continuous Form (14 7/8 x 11", 4 Ply)	box	Tri Sakti	15
40	Kertas CF 9 1/2x11" 1 Ply	box	Paperline	1
41	Kertas Faximile (210 x 30)	roll	Ojivax	22
42	Paper Clips No. 5 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
43	Paper Clips kecil No. 3 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
44	Lakban hitam uk. 2"	roll	Daimaru	15
45	Lakban coklat uk. 2"	roll	Daimaru	12
46	Lem Kertas kental	botol	Glukol	6
47	Odner folio	buah	Bantex	22
48	Pensil 2B	buah	Staedtler	50
49	Stadler/pembolong/perporator No. 85 N	buah	Kenko	1



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
 J. Villa Begor Indah Blok B2 No.11 - Rogor  
 J. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
 J. Puspitarvono X No.39, Salamanyoyo - Semarang

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
50	Pita Epson LX-300	dos	Catridge Ribbon	1
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	Compuprint	20
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	Epson	5
54	Pita mesin ketik	roll	Daito kemasan plastik	3
55	Portepel bertali	buah	-	22
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9
59	Remover	buah	SDI	3
60	Snelhektek kertas	buah	Biola	37
61	Snelhektek plastik BIG 8804	buah	Spring File	37
62	Stopmap kertas	buah	Biola	600
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22
66	Stabillo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabilo Boss	6
67	Stapler HD 10 ( Staples ) Kecil	buah	Max	12
68	Staples HD 50 (Steples) Besar	buah	Max	12
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17
70	Tali Rafia Besar	buah	Kanguru	3
71	Mouse USB	buah	Logitech	7
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30
75	Toner untuk Laserjet HP.CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5

Semarang, 13 Juli 2022

PT Quantum Estar International

**Arie Wahyu Perdana**  
 Direktur

# JADWAL WAKTU PELAKSANAAN



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
Jl. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
Jl. Puspawarno X No.39, Salamarmoyo - Semarang

## JADWAL DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN/PENGIRIMAN BARANG

**"Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)"** pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.

No	Aktivitas	Hari Kalender						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Surat Perintah Kerja							
2	Persiapan dan Pengadaan							
3	Pengiriman Barang							
4	Penyelesaian pekerjaan dan berita acara pemeriksaan							
5	Berita Acara Serah Terima (BAST)							

Semarang, 13 Juli 2022

**PT Quantum Estar International**

**Arie Wahyu Perdana**  
Direktur

# SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

# DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022





PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
 J. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
 J. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
 J. Puspawarna X No.39, Salatmulyo - Semarang

### DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

"Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)" pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Sebelum Pajak (Rp)	Pajak (Rp)	Total Setelah Pajak (Rp)
1	Amplop Ev 90; 100 Lbr (110 mm x 230 mm, 80 gr)	dos	Paperline	24	19.050,00	457.200,00	50.292,00	507.492,00
2	Amplop 104 Pps (95 mm x 152 mm, 80 gr)	dos	Paperline	22	14.500,00	319.000,00	35.090,00	354.090,00
3	Amplop 80 Gr; Kecil (110 x 70 mm)	dos	Mirage	22	7.800,00	171.600,00	18.876,00	190.476,00
4	Batu Baterai A2 Alkaline (isi 2)	set	ABC Alkaline	23	14.500,00	333.500,00	36.685,00	370.185,00
5	Batu Baterai A3 (isi 2)	set	ABC Alkaline	23	11.800,00	271.400,00	29.854,00	301.254,00
6	Batu baterai kotak (9 volt)	buah	ABC Alkaline	25	29.000,00	725.000,00	79.750,00	804.750,00
7	Binder Clip No. 107 (1 dos isi 12 pak)	pak	Joyko	135	4.540,00	612.900,00	67.419,00	680.319,00
8	Binder Clip No. 155 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135	7.270,00	981.450,00	107.959,50	1.089.409,50
9	Binder Clip No. 200 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135	12.270,00	1.656.450,00	182.209,50	1.838.659,50
10	Binder Clip No. 260 /51 mm (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	75	17.500,00	1.312.500,00	144.375,00	1.456.875,00
11	Ballpoint Pentel (RS-3)	buah	Pentel	22	67.000,00	1.474.000,00	162.140,00	1.636.140,00
12	Ballpoint Boliner	buah	Pilot Bolliner	22	17.000,00	374.000,00	41.140,00	415.140,00
13	Bolpoin Hitam	buah	Faster C600	25	3.100,00	77.500,00	8.525,00	86.025,00
14	Boxy Uniball	buah	Mitsubishi	22	12.500,00	275.000,00	30.250,00	305.250,00
15	Ballpoint Gel Ink Pen Black 1.0 mm (Gel liner 1,0 mm)	buah	Tizo	22	5.250,00	115.500,00	12.705,00	128.205,00
16	Ballpoint Drawing Pen 0,5 mm	buah	Snowman	6	9.250,00	55.500,00	6.105,00	61.605,00
17	Box file plastik	buah	Big	15	14.250,00	213.750,00	23.512,50	237.262,50
18	Buku ekspedisi isi (100 lbr)	buku	Glatik Kembar	7	11.500,00	80.500,00	8.855,00	89.355,00
19	Buku Folio, Isi (200 Lbr)	buku	Glatik Kembar	3	34.000,00	102.000,00	11.220,00	113.220,00
20	Buku Folio isi (100 Lbr)	buku	Glatik Kembar	6	19.200,00	115.200,00	12.672,00	127.872,00
21	Buku kwitansi panjang, isi (50 lbr)	buku	Sinar Dunia	7	6.300,00	44.100,00	4.851,00	48.951,00
22	Kalkulator Type MX-12B (12 digit)/Setara	buah	Casio	3	77.250,00	231.750,00	25.492,50	257.242,50
23	CD-RW Plus 700 MB + Casing	keping	GT Pro	2	7.900,00	15.800,00	1.738,00	17.538,00
24	Cutter Besar L-500	buah	Kenko	12	14.700,00	176.400,00	19.404,00	195.804,00
25	Cutter Kecil A-300	buah	Kenko	12	7.250,00	87.000,00	9.570,00	96.570,00
26	Flashdisk 16 GB	buah	Sandisk	25	62.000,00	1.550.000,00	170.500,00	1.720.500,00
27	Gunting Type OLL (Besar)	buah	Gunindo	6	12.500,00	75.000,00	8.250,00	83.250,00
28	Isi Cutter Besar L-150 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6	6.300,00	37.800,00	4.158,00	41.958,00
29	Isi Cutter kecil A-100 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6	3.600,00	21.600,00	2.376,00	23.976,00
30	Isi Pentel (RS - 3)	buah	Pantel	15	19.950,00	299.250,00	32.917,50	332.167,50
31	Isi Staples Besar No.369 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	37	22.700,00	839.900,00	92.389,00	932.289,00
32	Isi Staples Kecil No.10 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	75	19.975,00	1.498.125,00	164.793,75	1.662.918,75
33	Isolasi Panfik uk. 1/2 inch x 72 yds (1 kaleng isi 12 roll)	roll	Panfix	7	17.750,00	124.250,00	13.667,50	137.917,50
34	Karet Gelang Pentil (1/2 kg)	kg	Mascor/Sakura/AA	3	32.000,00	96.000,00	10.560,00	106.560,00
35	Kertas HVS Folio F.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	130	54.000,00	7.020.000,00	772.200,00	7.792.200,00
36	Kertas HVS Kwarto A.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	15	46.000,00	690.000,00	75.900,00	765.900,00
37	Kertas HVS DF Folio Garis	rim	Sinar Dunia	1	44.500,00	44.500,00	4.895,00	49.395,00
38	Kertas HVS Folio F.4 - 70 gr Semua Warna	rim	Sinar Dunia	7	65.450,00	458.150,00	50.396,50	508.546,50
39	Kertas Continuous Form (14 7/8 x 11", 4 Ply)	box	Tri Sakti	15	500.000,00	7.500.000,00	825.000,00	8.325.000,00
40	Kertas CF 9 1/2x11" 1 Ply	box	Paperline	1	181.750,00	181.750,00	19.992,50	201.742,50
41	Kertas Faximile (210 x 30)	roll	Ojivax	22	18.700,00	411.400,00	45.254,00	456.654,00
42	Paper Clips No. 5 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30	59.050,00	1.771.500,00	194.865,00	1.966.365,00
43	Paper Clips kecil No. 3 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30	36.500,00	1.095.000,00	120.450,00	1.215.450,00
44	Lakban hitam uk. 2"	roll	Daimaru	15	17.000,00	255.000,00	28.050,00	283.050,00
45	Lakban coklat uk. 2"	roll	Daimaru	12	11.800,00	141.600,00	15.576,00	157.176,00
46	Lem Kertas kental	botol	Glukol	6	5.400,00	32.400,00	3.564,00	35.964,00
47	Odner folio	buah	Bantex	22	20.300,00	446.600,00	49.126,00	495.726,00
48	Pensil 2B	buah	Staedtler	50	3.400,00	170.000,00	18.700,00	188.700,00
49	Stadler/pembolong/perporator No. 85 N	buah	Kenko	1	27.250,00	27.250,00	2.997,50	30.247,50



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
 Jl. Vila Rogor Indah Blok B2 No.11 - Rogor  
 Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
 Jl. Puspowarno X No.39, Selamaniloyo - Semarang

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Sebelum Pajak (Rp)	Pajak (Rp)	Total Setelah Pajak (Rp)
50	Pita Epson LX-300	dos	Catridge Ribbon	1	60.000,00	60.000,00	6.600,00	66.600,00
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1	60.000,00	60.000,00	6.600,00	66.600,00
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	Compuprint	20	455.000,00	9.100.000,00	1.001.000,00	10.101.000,00
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	Epson	5	140.000,00	700.000,00	77.000,00	777.000,00
54	Pita mesin ketik	roll	Daito kemasan plastik	3	18.150,00	54.450,00	5.989,50	60.439,50
55	Portepel bertali	buah	-	22	4.545,00	99.990,00	10.998,90	110.988,90
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5	89.000,00	445.000,00	48.950,00	493.950,00
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5	89.000,00	445.000,00	48.950,00	493.950,00
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9	86.000,00	774.000,00	85.140,00	859.140,00
59	Remover	buah	SDI	3	15.500,00	46.500,00	5.115,00	51.615,00
60	Snelhektek kertas	buah	Biola	37	1.575,00	58.275,00	6.410,25	64.685,25
61	Snelhektek plastik BIG 8804	buah	Spring File	37	6.300,00	233.100,00	25.641,00	258.741,00
62	Stopmap kertas	buah	Biola	600	1.450,00	870.000,00	95.700,00	965.700,00
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15	7.250,00	108.750,00	11.962,50	120.712,50
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15	7.750,00	116.250,00	12.787,50	129.037,50
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22	1.575,00	34.650,00	3.811,50	38.461,50
66	Stabillo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabilo Boss	6	83.000,00	498.000,00	54.780,00	552.780,00
67	Stapler HD 10 ( Steples ) Kecil	buah	Max	12	16.000,00	192.000,00	21.120,00	213.120,00
68	Staples HD 50 (Steples) Besar	buah	Max	12	60.900,00	730.800,00	80.388,00	811.188,00
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17	4.200,00	71.400,00	7.854,00	79.254,00
70	Tali Rafia Besar	buah	Kanguru	3	19.950,00	59.850,00	6.583,50	66.433,50
71	Mouse USB	buah	Logitech	7	47.250,00	330.750,00	36.382,50	367.132,50
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10	365.000,00	3.650.000,00	401.500,00	4.051.500,00
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5	690.000,00	3.450.000,00	379.500,00	3.829.500,00
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30	470.000,00	14.100.000,00	1.551.000,00	15.651.000,00
75	Toner untuk Laserjet HP. CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2	445.000,00	890.000,00	97.900,00	987.900,00
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2	472.500,00	945.000,00	103.950,00	1.048.950,00
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10	525.000,00	5.250.000,00	577.500,00	5.827.500,00
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29	495.000,00	14.355.000,00	1.579.050,00	15.934.050,00
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7	495.000,00	3.465.000,00	381.150,00	3.846.150,00
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13	470.000,00	6.110.000,00	672.100,00	6.782.100,00
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14	480.000,00	6.720.000,00	739.200,00	7.459.200,00
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10	480.000,00	4.800.000,00	528.000,00	5.328.000,00
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10	480.000,00	4.800.000,00	528.000,00	5.328.000,00
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10	480.000,00	4.800.000,00	528.000,00	5.328.000,00
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7	575.000,00	4.025.000,00	442.750,00	4.467.750,00
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5	575.000,00	2.875.000,00	316.250,00	3.191.250,00
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5	575.000,00	2.875.000,00	316.250,00	3.191.250,00
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5	575.000,00	2.875.000,00	316.250,00	3.191.250,00
								151.115.222,40

Terbilang : "Seratus Lima Puluh Satu Juta Seratus Lima Belas Ribu Dua Ratus Dua Puluh Dua Rupiah Koma Empat Puluh Sen"

Semarang, 13 Juli 2022

PT Quantum Estar International

**Arie Wahyu Perdana**  
 Direktur

# FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
E. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 – Bogor  
E. Peri Dago Mas No.11, Cibocut, Antapani – Bandung  
Jl. Pospowarno X No.39, Sakti, Cimeloy – Sumedang

## FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arie Wahyu Perdana

No. Identitas : 3271051812840014

Jabatan : Direktur

Bertindak untuk dan atas nama PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL

Alamat : Villa Bogor Indah Blok B2 No.11

Telepon : 0817 4000 21

Email : arie@questin.co.id

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan AKTA PENDIRIAN NO. 01 TANGGAL 01 AGUSTUS 2019.
2. Saya bukan sebagai pegawai K/L/PD/I;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. Data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
 Jl. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
 Jl. Puri Jago Mas No.11, Ciboclas, Antapani - Bandung  
 Jl. Puspowarno X No.39, Salamanmloyo - Semarang

**A. Data Administrasi**

1.	Nama Badan Usaha	:	PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL
2	Status	:	Kantor Pusat
3	Alamat Kantor Pusat	:	Villa Bogor Indah Blok B2 No.11, Kel. Ciparigi Kec. Bogor Utara, Kota Bogor
	No. Telepon	:	02518433118
	No. Fax	:	-
	E-Mail	:	arie@questin.co.id
4	Alamat Kantor Cabang	:	Jl. Puspowarno X No.39 Kelurahan Salamanmloyo Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang
	No. Telepon	:	02476436090
	No. Fax	:	-
	E-Mail	:	restu@questin.co.id
5	Bukti kepemilikan/penguasaan usaha/kantor tempat	:	Surat perjanjian sewa kantor

**B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan**

1	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar		
	a. Nomor	:	01
	b. Tanggal	:	01 Agustus 2019
	c. Nama Notaris	:	Octora Puspitasari, S.H., M.KN.
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM	:	AHU-0038021.AH.01.01.2019
2	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan / Anggaran Dasar		
	a. Nomor	:	09
	b. Tanggal	:	12 September 2019
	c. Nama Notaris	:	Octora Puspitasari, S.H., M.KN.

**C. Pengurus Badan Usaha**

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

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha
1	Yudhi Sofwan Fatahillah	320 1010 7077 30013	Komisaris Utama
2	Shany Rahayu	327 3131 8067 70001	Komisaris



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
 Jl. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
 Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
 Jl. Puspowarno X No.39, Salamanyoyo - Semarang

3	Arif Rizki Abdurahman	317 5071 0048 60001	Komisaris
4	Novie Restu Prabowo	337 41519 1184 0004	Komisaris

## 2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha
1	Arie Wahyu Perdana	327 1051 8128 40014	Direktur

## D. Izin Usaha

1.	Nomor Induk Berusaha	:	9120502860093 Tanggal 9 Agustus 2019
2.	No. Surat Izin Usaha Kecil	:	9120502860093 Tanggal 9 Agustus 2019
3.	Masa berlaku izin usaha	:	-
4.	Instansi pemberi izin usaha	:	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS
5.	Kualifikasi Usaha	:	Kecil
6.	Klasifikasi Usaha	:	Perdagangan besar alat tulis dan gambar (46421), Perdagangan besar barang percetakan dan penerbitan dalam berbagai bentuk (46422), Perdagangan besar komputer dan perlengkapan komputer (46511)
7.	No. NIB	:	9120502860093

## E. Data Keuangan

### 1. Susunan Kepemilikan Saham

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase
1	Yudhi Sofwan Fatahillah	320 1010 7077 30013	Sinbad Agung Residence Blok B2 No11 Tanah Sareal Bogor	26%
2	Arif Rizki Abdurahman	317 5071 0048 60001	Buaran Regency BLK H.2 Duren Sawit Jakarta	22%
3	Arie Wahyu Perdana	327 1051 8128 40014	Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 Bogor Utara	22%
4	Shany Rahayu	327 3131 8067 70001	Jl. Melong 1 No.11 RT 002 RW 003, Lengkong Bandung	20%
5	Novie Restu Prabowo	337 41519 1184 0004	Kemantren, RT 002, RW 004, Wonosari, Semarang	10%



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
 1. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
 2. Puri Dago Mas No.11, Cibonias, Antapani - Bandung  
 3. Puspawarna X No.39, Salammbas - Sumedang

## 2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	92.471.965.1-404.000
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT Tahunan)	No: 03651406561222928941 : Tanggal 28 April 2022	

### F. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/keahlian	Tahun Sertifikat Ijazah
1	Shany Rahayu	18/06/1977	S1	Branch Manager	15 Tahun	Sales	2000
2	M Ridwan Nurrochim	05/11/1996	SMK	Teknisi	3 Tahun	Teknisi	2015

### G. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jml	Merk dan tipe	Tahun Pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	Mobil	1	Nissan Grand Livina	2014	100%	Bogor	BPKB
2	Mobil	1	Honda Mobilio	2014	100%	Bandung	BPKB
3	Notebook	1	Macbook	2019	100%	Bogor	FISIK
4	Notebook	1	Macbook	2017	100%	Bogor	FISIK
5	Notebook	1	Macbook	2015	100%	Bogor	FISIK

### H. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (group)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/Telepon	No/ Tgl	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	449	Belanja Alat Tulis Kantor	Kab. Bogor	BAPPENDA Kabupaten Bogor	Jl. Tegar Beriman Cibinong	027/194/S PK/SEKRE T- BAPPENDA /XI/2019	Rp. 71.400.000	Melaksanakan sendiri	15 Nov 2019	19 Nov 2019



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL

Jl. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
 Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapuri - Bandung  
 Jl. Puspawarno X No.39, Sainmanjaya - Semarang

2	Penyediaan Alat Tulis Kantor	449	Belanja Alat Tulis Kantor	Kab. Bogor	Bagian Rumah Tangga dan Protokol Setda Kab. Bogor	Jl. Tegar Beriman Cibinong	027/02-Edas/SPK-TINTA/RT P/X/2019	Rp. 32.846.000	Melaksanakan sendiri	30 Okt 2019	14 Nov 2019
3	Belanja ATK	449	Belanja ATK	Kota Bogor	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	Jl. Ahmad Adnawija No. 45A Bogor	027/237/PK/SPK B.ATK/PRT OPD/II/2020	Rp 494.725.000	Melaksanakan Sendiri	21-02-2020	26-03-2020
4	Belanja Barang persediaan - Bahan Kebutuhan Komputer	449	Belanja Bahan Kebutuhan Komputer	DKI Jakarta	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	Jl. Angkasa 1 No.2, Kemayoran, Jakarta 10720	PL.01.01/PAD.60/PPK - KRU/VII/2020	Rp 111.417.300	Melaksanakan Sendiri	17-07-2020	20-07-2020
5	Pengadaan Belanja Alat/Bahan Untuk kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor	449	Belanja Alat Tulis Kantor	Kab. Bogor	RSUD Ciawi	Jl. Raya Puncak No. 479, Ciawi - Bogor	027/024.9/II/RBA/R SUD.Ciawi/2021	Rp 906.318.380	Melaksanakan Sendiri	21-12-2021	21-12-2021

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 pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Semarang, 13 Juli 2022

PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL



**Arie Wahyu Perdana**  
 Direktur



# PAKTA INTEGRITAS



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
Jl. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
Jl. Prospowarno X No.39, Salamantoyo - Semarang

## PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda-tangan dibawah ini :

Nama : Arie Wahyu Perdana  
Jabatan : Direktur  
Bertindak untuk dan atas nama : PT Quantum Estar International  
Alamat Perusahaan Kantor Pusat : Villa Bogor Indah Blok B2 No. 11 Kel. Ciparigi Kec. Bogor Utara

Dalam rangka "**Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)**" pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.

Dengan ini PT. Quantum Estar International menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab.

Semarang, 13 Juli 2022

**PT Quantum Estar International**



**Arie Wahyu Perdana**  
Direktur

# SURAT PERNYATAAN



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
Jl. Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 - Bogor  
Jl. Puri Dago Mas No.11, Cibodas, Antapani - Bandung  
Jl. Puspawarno X No.39, Salamamulyo - Semarang

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda-tangan dibawah ini :

Nama : Arie Wahyu Perdana  
Jabatan : Direktur  
Bertindak untuk dan atas nama : PT Quantum Estar International  
Alamat Perusahaan Kantor Pusat : Villa Bogor Indah Blok B2 No. 11 Kel. Ciparigi Kec. Bogor Utara

Dalam rangka "**Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)**" pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.

Dengan ini kami menyatakan bahwa :

1. PT Quantum Estar International dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan.
2. PT Quantum Estar International berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam.
3. PT Quantum Estar International berikut pengurus badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.
4. Pimpinan dan pengurus PT Quantum Estar International 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.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab.

Semarang, 13 Juli 2022

**PT Quantum Estar International**



**Arie Wahyu Perdana**  
Direktur

# DOKUMEN LEGALITAS PERUSAHAAN



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

- Bertindak sebagai grosir, supplier, leveransir, waralaba, dan commision house serta kegiatan usaha terkait;-----
- Distributor atau perwakilan dari badan, perusahaan barang engineering (teknik);-----
- Perdagangan besar mesin kantor dan industri, suku cadang dan perlengkapannya;-----
- Perdagangan besar komputer dan perlengkapan komputer;-
- Perdagangan komponen komputer;-----
- Perdagangan besar piranti lunak;-----
- Perdagangan suku cadang (spare part) mesin-mesin;-----
- Bertindak sebagai agen, grosir barang-barang engineering dan suku cadang (spare part) mesin-mesin;-----
- Perdagangan alat telekomunikasi dan internet wi-fi;-----
- Perdagangan peralatan transmisi telekomunikasi ; -----
- Perdagangan produk pemrograman; -----
- Perdagangan peralatan komputer (hardware / software /-----  
programing); -----
- Perdagangan besar berbagai macam barang;-----
- Perdagangan lain pada umumnya.- -----

c. Melakukan usaha dalam bidang Industri, antara lain : -----

- Industri tinta;-----
- Industri perlengkapan komputer;-----
- Industri mesin dan peralatan kantor lainnya;-----
- Industri mesin kantor dan akuntansi manual;-----
- Industri mesin kantor dan akuntansi elektronik;-----

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 belum diambil bagian maka Direksi berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada pihak ketiga.-----

----- **S A H A M** -----

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

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

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

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

----- **Pasal 7** -----

1. Pemindahan hak atas saham harus berdasarkan akta pemindahan hak yang ditandatangani oleh yang memindahkan dan yang menerima pemindahan atau kuasanya yang sah.-----
2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas saham, harus menawarkan terlebih dahulu kepada pemegang saham lain dengan menyebutkan harga serta persyaratan penjualan dan memberitahukan kepada Direksi secara tertulis tentang--- penawaran tersebut.- -----
3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.-----
4. Mulai hari pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham----- sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.-----



sebagaimana mestinya dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar.-----

4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh RUPS tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.-----
5. RUPS luar biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat kecuali mata acara rapat yang dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dengan memperhatikan----- peratuaran perundang-undangan serta Anggaran Dasar.-----

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

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

1. RUPS diadakan ditempat kedudukan perseroan.-----
2. RUPS diselenggarakan dengan melakukan pemanggilan terlebih dahulu kepada para pemegang saham dengan surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar.-----
3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS diadakan.-----
4. RUPS dipimpin oleh Direktur Utama.-----
5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab-

4. RUPS dapat mengambil keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang.-----

----- **DIREKSI** -----

----- **Pasal 11** -----

1. Perseroan diurus dan dipimpin yang terdiri dari 1 (satu) orang 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 oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.-----
5. Jika oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris.-----
6. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan

atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.-----

- b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.-----

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

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

1. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu:-----
  - a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi.-----
  - b. Atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau-----
  - c. Atas permintaan dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.-----
2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan Pasal 9 Anggaran Dasar ini.-----
3. Panggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat ----- tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. -----

11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1--  
(satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap  
anggota Direksi lain yang diwakilinya.-----
- b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan  
surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan  
pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara  
lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada  
keberatan dari yang hadir.- -----
- c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak  
dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak  
dihitung dalam menentukan jumlah suara yang  
dikeluarkan.-----
12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa  
mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota  
Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota  
Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan  
secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut.-  
Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai  
kekuatan 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  
Komisaris, maka seorang di antaranya dapat diangkat sebagai

----- **TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS** -----

----- **Pasal 15** -----

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.-----

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

- penggunaannya yang ditentukan oleh RUPS tersebut.-----
2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan dalam tahun buku selanjutnya Perseroan dianggap tidak mendapat laba selama kerugian yang tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup.-----

### ----- **PENGGUNAAN DANA CADANGAN** -----

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

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

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

(dua ratus empat puluh) saham, -----  
dengan nilai nominal seluruhnya -----  
sebesar (enam puluh juta -----  
Rupiah);----- **Rp. 60.000.000,-**

d. Tuan **ARIE WAHYU PERDANA,** -----  
tersebut, sejumlah 240 (dua -----  
ratus empat puluh) saham, -----  
dengan nilai nominal seluruhnya -----  
sebesar (enam puluh juta -----  
Rupiah);----- **Rp. 60.000.000,-**

-Sehingga seluruhnya berjumlah -----  
1.000 (seribu) saham dengan nilai -----  
nominal seluruhnya sebesar (dua -----  
ratus lima puluh juta Rupiah).----- **Rp. 250.000.000,-**

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

**-Direksi:-** -----

-Direktur : -Penghadap Tuan **ARIE  
WAHYU PERDANA,** tersebut.-

**- Dewan Komisaris:-** -----

-Komisaris Utama : Penghadap Tuan **YUDHI-----  
SOFWAN FATAHILLAH,-**-----  
tersebut.-----

Kelurahan Bojong Baru, Kecamatan Bojong Gede, pemegang  
Kartu Tanda Penduduk nomor : 3201136102980007, Warga  
Negara Indonesia.-----

2. Tuan **ANWAR**, lahir di Bogor, pada tanggal delapan belas  
Agustus seribu sembilan ratus delapan puluh tujuh-----  
(18-08-1987), bertempat tinggal di Kota Bogor, Cimanggu  
Amil, Gang Amil nomor 24, Rukun Tetangga 007, Rukun  
Warga 009, Kelurahan Kedungbadak, Kecamatan Tanah  
Sareal, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor :  
3271061808870016, Warga Negara Indonesia.-----  
yang saya, Notaris kenal.- -----

-Segera setelah akta ini, saya, Notaris bacakan kepada para  
penghadap dan dihadiri oleh 2 (dua) orang saksi akta tersebut,  
maka pada saat ini juga akta ini ditandatangani oleh para  
penghadap, para saksi akta dan saya, Notaris, bertempat di  
Cibinong, Propinsi Jawa Barat.-----

-Dilaksanakan dengan tanpa perubahan.-----

-Ditandatangani oleh : - Tuan **YUDHI SOFWAN FATAHILLAH**;---

- Tuan **ARIF RIZKI ABDURAHMAN**;-----

- Tuan **SHANY RAHAYU**, Sarjana Ekonomi;

- Tuan **ARIE WAHYU PERDANA**;-----

- Nona **ADELITA SAFITRI**;-----

- Tuan **ANWAR**;-----

- **OCTORA PUSPITASARI**, Sarjana-----

Hukum, Magister Kenotariatan.-----





**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR AHU-0038021.AH.01.01.TAHUN 2019  
TENTANG  
PENGESEHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS  
PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**

- Menimbang** :
- a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris OCTORA PUSPITASARI,SH,M.KN , sesuai salinan Akta Nomor 01 Tanggal 01 Agustus 2019 yang dibuat oleh OCTORA PUSPITASARI,SH,M.KN tentang Pendirian Badan Hukum PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL tanggal 03 Agustus 2019 dengan Nomor Pendaftaran 4019080332100507 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 QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL.

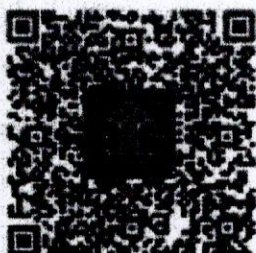
**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Mengesahkan pendirian badan hukum - PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL - yang berkedudukan di KOTA BOGOR karena telah sesuai dengan Data Format Isian Pendirian yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta Nomor 01 Tanggal 01 Agustus 2019 yang dibuat oleh OCTORA PUSPITASARI,SH,M.KN , yang berkedudukan di KABUPATEN BOGOR.
  - KEDUA** : Modal dasar, modal yang ditempatkan dan modal disetor sebagaimana yang tercantum dalam akta yang disebut pada poin PERTAMA.
  - KETIGA** : Jenis Perseroan SWASTA NASIONAL.
  - KEEMPAT** : Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi *Terlampir*.
  - KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.  
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.

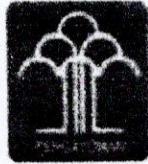
Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 05 Agustus 2019.

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 05 Agustus 2019  
DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0128599.AH.01.11.TAHUN 2019 TANGGAL 05 Agustus 2019



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR AHU-0038021.AH.01.01.TAHUN 2019  
TENTANG  
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS  
PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**

1. Modal Dasar : Rp. 250.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 250.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
YUDHI SOFWAN FATAHILLAH	KOMISARIS UTAMA	-	280	Rp. 70.000.000
ARIF RIZKI ABDURAHMAN	KOMISARIS	-	240	Rp. 60.000.000
SHANY RAHAYU, SE	KOMISARIS	-	240	Rp. 60.000.000
ARIE WAHYU PERDANA	DIREKTUR	-	240	Rp. 60.000.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 05 Agustus 2019.

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 05 Agustus 2019

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0128599.AH.01.11.TAHUN 2019 TANGGAL 05 Agustus 2019

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI  
INI DICETAK DARI SABH  
NOTARIS KABUPATEN BOGOR

OCTORA PUSPITASARI, S.H., M.KN.





PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

octa\_puspitasari@yahoo.com

"perseroan").-----

-Berada di Graha Pawon Kondang nomor 112, Jalan Raya Sukahati-Muaraberes, Kelurahan Sukahati, Kecamatan Cibinong, Kabupaten Bogor.-----

-Agar membuat berita acara rapat umum luar biasa para pemegang saham perseroan yang diadakan pada hari ini, tanggal dan Pukul serta tempat sebagaimana tersebut diatas.-----

-Telah hadir dalam rapat dan karenanya berhadapan dengan saya, Notaris, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang sama;-----

-Tuan **ARIE WAHYU PERDANA**, Karyawan Swasta, lahir di Bogor, pada tanggal delapan belas Desember seribu sembilan ratus delapan puluh empat (18-12-1984), bertempat tinggal di Kota Bogor, Villa Bogor Indah Blok B.2 Nomor 11, Rukun Tetangga 009, Rukun Warga 013, Kelurahan Ciparigi, Kecamatan Kota Bogor Utara, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan: 3271051812840014, Warga Negara Indonesia;-----

-Menurut keterangannya dalam hal ini dalam kedudukannya selaku:-----

a. Direktur Perseroan;-----

b. Pemegang / pemilik 240 (dua ratus empat puluh) saham dalam perseroan);-----

-Penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.-----

-Penghadap Tuan **ARIE WAHYU PERDANA** bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut, membuka dan memimpin

- Tuan **SHANY RAHAYU**, Sarjana Ekonomi yaitu sebanyak :  
40 (empat puluh) lembar saham dengan nilai nominal saham  
seluruhnya Rp.10.000.000,- (sepuluh juta Rupiah) kepada  
Tuan **NOVIE RESTU PRABOWO**;-----

-Bahwa setelah persetujuan rapat mengenai penjualan dan  
pengalihan hak-hak atas saham tersebut kepada Pemegang Saham  
dalam Perseroan, komposisi saham dari Para Pemegang Saham  
dalam Perseroan menjadi sebagai berikut :-----

-Tuan **YUDHI SOFWAN FATAHILLAH** sebanyak 260 (dua  
ratus enam puluh) lembar saham dengan nilai nominal  
Rp.65.000.000,- (enam puluh lima juta Rupiah);-----

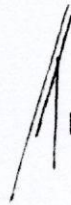
-Tuan **ARIE WAHYU PERDANA** sebanyak 220 (dua ratus  
dua puluh) lembar saham dengan nilai nominal  
Rp.55.000.000,- (lima puluh lima juta Rupiah);-----

-Tuan **ARIF RIZKI ABDURAHMAN** sebanyak 220 (dua ratus  
dua puluh) lembar saham dengan nilai nominal  
Rp.55.000.000,- (lima puluh lima juta Rupiah);-----

-Tuan **SHANY RAHAYU**, Sarjana Ekonomi sebanyak 200---  
(dua ratus) lembar saham dengan nilai nominal  
Rp.50.000.000,- (lima puluh juta Rupiah);-----

-Tuan **NOVIE RESTU PRABOWO** sebanyak 100 (seratus)  
lembar saham dengan nilai nominal Rp.25.000.000,- (dua  
puluh lima juta Rupiah);-----

-Menyetujui Pengangkatan Tuan **NOVIE RESTU PRABOWO**,-----

 Komisaris

: Tuan **NOVIE RESTU**-----  
**PRABOWO;**-----

-Oleh karena tidak ada lagi yang dibicarakan maka rapat ini ditutup oleh Ketua Rapat pada pukul dua belas Waktu Indonesia Bagian Barat (12.00 WIB).-----

-Dari segala sesuatu yang dibicarakan tersebut maka dibuatlah Berita Acara ini untuk dapat dipergunakan dimana perlu.-----

-Para penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran identitas penghadap dan data-data, sesuai tanda pengenal dan data-data yang disampaikan kepada saya, Notaris, dan penghadap bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut, dan membebaskan Notaris dan karyawannya dari segala gugatan yang timbul apabila identitas dan / atau tanda pengenal dan / atau data-data yang disampaikan kepada saya, Notaris tidak benar;-----

-Selanjutnya para penghadap juga menyatakan telah mengerti, memahami dan menyetujui isi akta ini dan kemudian penghadap membubuhkan sidik jari jempol kanan dan kirinya pada lembaran tersendiri dihadapan Saya, Notaris, dan saksi-saksi, yang----- dilekatkan pada minuta akta ini. -----

----- **DEMIKIANLAH AKTA INI** -----

-Dibuat sebagai minuta, dibacakan dan ditandatangani di ----- Kabupaten Bogor, pada hari dan tanggal tersebut pada kepala akta ini dengan dihadiri oleh : -----

1. Nona **ADELITA SAFITRI**, lahir di Bogor, pada tanggal dua-----

Ekonomi;-----

- Tuan **NOVIE RESTU PRABOWO**;-----

- Nona **ADELITA SAFITRI**;-----

- Tuan **ANWAR**;-----

- **OCTORA PUSPITASARI**, Sarjana-----

Hukum, Magister Kenotariatan.-----

----- DIBUAT SEBAGAI SALINAN YANG SAMA BUNYINYA. -----

NOTARIS,

DI KABUPATEN BOGOR



**OCTORA PUSPITASARI, SH, M.Kn.**





**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan  
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-AH.01.03-0333559  
Lampiran :  
Perihal : Penerimaan Pemberitahuan  
Perubahan Data Perseroan  
**PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**

Kepada Yth.  
Notaris OCTORA PUSPITASARI,SH,M.KN  
GRAHA PAWON KONDANG (OFFICE  
BUILDING LT. 2) rJL. RAYA SUKAHATI  
MUARA BERES NO. 112  
KABUPATEN BOGOR

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor 09 Tanggal 12 September 2019 yang dibuat oleh Notaris OCTORA PUSPITASARI,SH,M.KN , berkedudukan di KABUPATEN BOGOR, mengenai perubahan Direksi Dan Komisaris, Peralihan Saham, Ganti Nama Pemegang Saham, Pengangkatan Kembali, **PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL**, berkedudukan di KOTA BOGOR, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.

Diterbitkan di Jakarta, Tanggal 18 September 2019.



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

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

DICETAK PADA TANGGAL 18 September 2019  
**DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0172728.AH.01.11.TAHUN 2019 TANGGAL 18 September 2019**  
Pemberitahuan ini hanya merupakan keterangan, bukan produk Tata Usaha Negara

PEMBERITAHUAN MENTERI INI DICETAK DARI SABH  
NOTARIS KABUPATEN BOGOR

**OCTORA PUSPITASARI, S.H., M.KN**

# SURAT IJIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) & DOMISILI



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA

(Surat Izin Usaha Perdagangan)

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan Izin Usaha berupa **Surat Izin Usaha Perdagangan** kepada:

Nama Perusahaan : PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL  
Nomor Induk Berusaha : 9120502860093  
Alamat Perusahaan : VILLA BOGOR INDAH, BLOK B 2 NOMOR 11  
Nama KBLI : Lihat Lampiran KBLI  
Kode KBLI : Lihat Lampiran KBLI  
Barang / Jasa Dagangan Utama : PERDAGANGAN BESAR DAN JASA PIRANTI LUNAK DAN PERDAGANGAN AKSESORI KOMPUTER LAINNYA

Lokasi Usaha

- Alamat : VILLA BOGOR INDAH BLOK B2 NO 11 RT.009/013  
- Desa/Kelurahan : Ciparigi  
- Kecamatan : Bogor Utara  
- Kabupaten/Kota : Kota Bogor  
- Provinsi : Jawa Barat

Surat Izin Usaha Perdagangan **TELAH berlaku efektif.**

Izin Usaha ini berlaku selama perusahaan melakukan kegiatan operasional sesuai ketentuan perundangan-undangan.

Dikeluarkan tanggal : 9 Agustus 2019



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



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

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

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

Nama Perusahaan	:	PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL
Nomor Induk Berusaha	:	9120502860093
Alamat Kantor / Korespondensi	:	VILLA BOGOR INDAH, BLOK B 2 NOMOR 11, Kel. Ciparigi, Kec. Bogor Utara, Kota Bogor, Prov. Jawa Barat
Kode KBLI	:	Lihat Lampiran
Nama KBLI	:	Lihat Lampiran
Lokasi Usaha	:	Lihat Lampiran

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

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

Tanggal Terbit Izin Usaha Proyek Pertama	:	9 Agustus 2019
Perubahan ke -1 Tanggal	:	16 November 2020



Dicetak tanggal : 16 November 2020



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**



Dicetak tanggal : 16 November 2020



## PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

### LAMPIRAN LOKASI USAHA/BIDANG USAHA YANG TELAH MEMENUHI KOMITMEN

Izin Usaha atas nama dengan NIB 9120502860093 yang telah diterbitkan melalui sistem OSS dengan rincian sebagai berikut:

#### 1. a.Lokasi Proyek

1. Alamat : VILLA BOGOR INDAH BLOK B2  
NO 11 RT.009/013
  2. Provinsi : Jawa Barat
  3. Kabupaten/Kota : Kota Bogor
  4. Kecamatan : Bogor Utara
  5. Kelurahan : Ciparigi
- b.Kode>Nama KBLI : 47411/PERDAGANGAN ECERAN  
KOMPUTER DAN  
PERLENGKAPANNYA
- c.Kapasitas Produksi : 1. PERDAGANGAN KOMPUTER DAN  
PERLENGKAPANNYA, 100.00,
- d.Jumlah Tenaga Kerja : Laki-laki: 3 orang Perempuan: 2 orang
- e.NPWP Cabang : -
- f.Status Izin Usaha : Telah memenuhi komitmen dan  
berlaku efektif
- g.Tanggal Persetujuan : 9 Agustus 2019
- h.Nomor Proyek : 201912-3112-3953-5846-497

#### 2. a.Lokasi Proyek

1. Alamat : VILLA BOGOR INDAH BLOK B2  
NO 11 RT.009/013
  2. Provinsi : Jawa Barat
  3. Kabupaten/Kota : Kota Bogor
  4. Kecamatan : Bogor Utara
  5. Kelurahan : Ciparigi
- b.Kode>Nama KBLI : 46900/PERDAGANGAN BESAR  
BERBAGAI MACAM BARANG
- c.Kapasitas Produksi : 1. PERDAGANGAN EKSPOR IMPOR,  
100.00,
- d.Jumlah Tenaga Kerja : Laki-laki: 3 orang Perempuan: 2 orang
- e.NPWP Cabang : -
- f.Status Izin Usaha : Telah memenuhi komitmen dan  
berlaku efektif
- g.Tanggal Persetujuan : 9 Agustus 2019
- h.Nomor Proyek : 201912-3112-3953-4925-945

#### 3. a.Lokasi Proyek

1. Alamat : VILLA BOGOR INDAH BLOK B2  
NO 11 RT.009/013
2. Provinsi : Jawa Barat

Dicetak tanggal : 14 Desember 2020



## PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

d.Jumlah Tenaga Kerja : Laki-laki: 3 orang Perempuan: 2 orang  
e.NPWP Cabang : -  
f.Status Izin Usaha : Telah memenuhi komitmen dan berlaku efektif  
g.Tanggal Persetujuan : 9 Agustus 2019  
h.Nomor Proyek : 201912-3112-3953-2845-008

### 6. a.Lokasi Proyek

1. Alamat : VILLA BOGOR INDAH BLOK B2  
NO 11 RT.009/013  
2. Provinsi : Jawa Barat  
3. Kabupaten/Kota : Kota Bogor  
4. Kecamatan : Bogor Utara  
5. Kelurahan : Ciparigi  
b.Kode>Nama KBLI : 46421/PERDAGANGAN BESAR  
ALAT TULIS DAN GAMBAR  
c.Kapasitas Produksi : 1. PERDAGANGAN ATK, 100.00,

d.Jumlah Tenaga Kerja : Laki-laki: 3 orang Perempuan: 2 orang  
e.NPWP Cabang : -  
f.Status Izin Usaha : Telah memenuhi komitmen dan berlaku efektif  
g.Tanggal Persetujuan : 9 Agustus 2019  
h.Nomor Proyek : 201912-3112-3953-1697-540

### 7. a.Lokasi Proyek

1. Alamat : VILLA BOGOR INDAH BLOK B2  
NO 11 RT.009/013  
2. Provinsi : Jawa Barat  
3. Kabupaten/Kota : Kota Bogor  
4. Kecamatan : Bogor Utara  
5. Kelurahan : Ciparigi  
b.Kode>Nama KBLI : 46100/PERDAGANGAN BESAR  
ATAS DASAR BALAS JASA (FEE)  
ATAU KONTRAK  
c.Kapasitas Produksi : 1. PERDAGANGAN UMUM, 100.00,

d.Jumlah Tenaga Kerja : Laki-laki: 3 orang Perempuan: 2 orang  
e.NPWP Cabang : -  
f.Status Izin Usaha : Telah memenuhi komitmen dan berlaku efektif  
g.Tanggal Persetujuan : 9 Agustus 2019  
h.Nomor Proyek : 201912-3112-3953-1115-850

Dicetak tanggal : 14 Desember 2020



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

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





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERMEN

Menyatakan Indonesia sebagai anggota kelompok dan Perjanjian 175 Perjanjian...  
Kategori 1 dan 2 dan 3...  
Peraturan Menteri 1/2018 tentang...  
Peraturan Menteri 1/2018 tentang...

Nama Perusahaan: PT. ...  
Alamat: ...  
No. Telp: ...  
No. Fax: ...  
No. Email: ...  
No. HP: ...  
No. WhatsApp: ...  
No. Instagram: ...  
No. Facebook: ...  
No. Twitter: ...  
No. YouTube: ...  
No. LinkedIn: ...  
No. Instagram: ...  
No. Facebook: ...  
No. Twitter: ...  
No. YouTube: ...  
No. LinkedIn: ...

Dicetak tanggal : 14 Desember 2020

tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

# NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



## PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

### NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 9120502860093

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan	:	PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL
Alamat Perusahaan	:	VILLA BOGOR INDAH, BLOK B 2 NOMOR 11, Kel. Ciparigi, Kec. Bogor Utara, Kota Bogor, Prop. Jawa Barat
NPWP	:	92.471.965.1-404.000
Nomor Telepon	:	0811189661
Nomor Fax	:	-
Email	:	yudhisf@gmail.com
Nama KBLI	:	Lihat Lampiran
Kode KBLI	:	Lihat Lampiran
Status Penanaman Modal	:	PMDN

NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan dan bukti pemenuhan laporan pertama kewajiban Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.

NIB atas Perseroan Terbatas dibekukan apabila dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun tidak menyesuaikan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya sesuai KBLI 2017 melalui SABH Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Penyesuaian tersebut dilakukan melalui perubahan anggaran dasar perseroan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yang harus mendapat persetujuan Menteri (Menteri Hukum dan HAM).

Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha

Ditetapkan tanggal : 09 Agustus 2019



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



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)**

**9120502860093**

<b>No.</b>	<b>Nama KBLI</b>	<b>Kode KBLI</b>
1	PERDAGANGAN BESAR ATAS DASAR BALAS JASA (FEE) ATAU KONTRAK	46100
2	PERDAGANGAN BESAR ALAT TULIS DAN GAMBAR	46421
3	PERDAGANGAN BESAR BARANG PERCETAKAN DAN PENERBITAN DALAM BERBAGAI BENTUK	46422
4	PERDAGANGAN BESAR KOMPUTER DAN PERLENGKAPAN KOMPUTER	46511
5	PERDAGANGAN BESAR PIRANTI LUNAK	46512
6	PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI MACAM BARANG	46900
7	PERDAGANGAN ECERAN KOMPUTER DAN PERLENGKAPANNYA	47411

Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Nama KBLI dan Kode KBLI yang tercantum dalam lampiran ini

# NPWP & SPPKP



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 KANTOR WILAYAH DIP JAWA BARAT III  
 KPP PRATAMA BOGOR

JL. PUSAT KEMENTERIAN KEUANGAN NO. 81 BOGOR  
 TEL: (021) 421524 FAKS: (021) 4215231 SIP: 021 4215230  
 LAYANAN PENYAMPAIAN DAN PELAYANAN PERING PAJAK: 021 4215232  
 EMAIL: pengaduan@dj.pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK  
 S-10160PKP WPJ.33 KP.1003.2019

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1993 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK/2012, dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PUJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa

1. Nomor Pokok Wajib Pajak: 92.471.965.1.404.000
2. Nama: PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL
3. Klasifikasi Lapangan Usaha: 4642\* PERDAGANGAN BESAR ALAT TULIS DAN GAMBAR
4. Alamat: PERUMAHAN VILLA BOGOR INDAH B2 NO. 11 RT. 009 RW. 013 CIPARIGI BOGOR UTARA KOTA BOGOR JAWA BARAT
5. Merk Dagang Usaha: [ ]
6. Kewajiban Pajak: [ ] X [ ] PEN [ ] PER [ ] M [ ]

Telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung sejak 8 Agustus 2019

Bogor, 8 Agustus 2019  
 dan Kepala Kantor  
 Kepala Seksi Pelayanan

TUTI WASPADANI  
 NIP. 197107111992032002



# REKENING PERUSAHAAN



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

TAB BISNIS MANDIRI

TBMAA 6307369

PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL

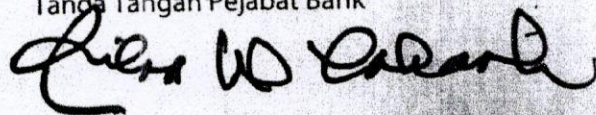
\*\*\*\*\*  
No Rekening : 133-00-1649079-9  
Perumahan Villa Bogor Indah B2 No 11  
Rt 009 Rw 013  
Kota Bogor Utara  
Ciparigi NOGE 16157

RT Cibinong City Center 13307  
Tgl Cetak 13/08/2019 1330730

**mandiri**

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk  
Cibinong City Center

Tanda Tangan Pejabat Bank



**Retno Wilis Yulianti**  
Branch Operation Manager





No : R05.Br.CBG/061/2022  
Tanggal : 21 Januari 2022  
Lampiran : -

**PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.**  
KCP Cibinong City Center  
Jl. Tegar Beriman No. 1  
Cibinong  
Ruko City Center Blok B 6-7  
Telp (021) 29335222/24  
Fax (021) 29335221

**Kepada  
Pemerintah Provinsi Jawa Tengah  
Di  
Tempat**

**Perihal : Surat Referensi Bank**

Dengan hormat,  
Dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : **PT. Quantum Estar International**  
Direktur : **Arie Wahyu Perdana**  
Nomor Rekening : **133-00-1649079-9**  
Alamat : **Villa Bogor Indah Blok B2 No.11  
Kota Bogor**

Adalah benar nasabah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk KCP Cibinong City Center sejak tanggal 13 Agustus 2019.

Surat Referensi Bank ini diberikan untuk syarat keperluan "**Mengikuti Pra Kualifikasi Rekanan dan Melakukan Pengadaan Barang dan Penagihan**"

Demikian Surat Referensi Bank ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,  
**PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk  
Cabang Cibinong City Center**

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk  
Cibinong City Center

**Muhammad Irwan Budianto**  
**Branch Operation Manager**

# BUKTI LAPORAN SPT 2021



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

Info

**Penyampaian SPT Elektronik**

**C Direktorat Jenderal Pajak**

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

-----  
Nama : QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL

NPWP : 92.471.965.1-404.000

Tahun Pajak : 2021

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Kurang Bayar

Nominal : 34.308.076

Tanggal Penyampaian : 28/04/2022

Nomor Tanda Terima Elektronik : 03651406561222928941

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

# LAMPIRAN KONTRAK/SPK PENGALAMAN KERJA



PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR (TRIWULAN III)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

### DAFTAR PENGALAMAN PEKERJAAN

#### Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (group)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tgl	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	449	Belanja Alat Tulis Kantor	Kab. Bogor	BAPPENDA Kabupaten Bogor	Jl. Tegar Beriman Cibinong	027/194/S PK/SEKRET-BAPPENDA /XI/2019	Rp. 71.400.000	Melaksanakan sendiri	15 Nov 2019	19 Nov 2019
2	Penyediaan Alat Tulis Kantor	449	Belanja Alat Tulis Kantor	Kab. Bogor	Bagian Rumah Tangga dan Protokol Setda Kab. Bogor	Jl. Tegar Beriman Cibinong	027/02-Edas/SPK-TINTA/RT P/X/2019	Rp. 32.846.000	Melaksanakan sendiri	30 Okt 2019	14 Nov 2019
3	Belanja ATK	449	Belanja ATK	Kota Bogor	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	Jl. Ahmad Adnawija No. 45A Bogor	027/237/P PK/SPK B.ATK/PRT OPD/II/2020	Rp 494.725.000	Melaksanakan Sendiri	21-02-2020	26-03-2020
4	Belanja Barang persediaan - Bahan Kebutuhan Komputer	449	Belanja Bahan Kebutuhan Komputer	DKI Jakarta	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	Jl. Angkasa I No.2, Kemayoran, Jakarta 10720	PL.01.01/P AD.60/PPK - KRU/VII/2020	Rp 111.417.300	Melaksanakan Sendiri	17-07-2020	20-07-2020
5	Pengadaan Belanja Alat/Bahan Untuk kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor	449	Belanja Alat Tulis Kantor	Kab. Bogor	RSUD Ciawi	Jl. Raya Puncak No. 479, Ciawi - Bogor	027/024.9 /II/RBA/R SUD.Ciawi/2021	Rp 906.318.380	Melaksanakan Sendiri	21-12-2021	21-12-2021

Semarang, 13 Juli 2022

PT Quantum Estar International



**Arie Wahyu Perdana**  
Direktur



**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR**  
**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Tegar Beriman Cibinong Telp. (021) 87912462, Fax. (021) 87912442  
Cibinong 16914

**SURAT PERINTAH KERJA**

Nomor : 027/194/SPK/SEKRET-BAPPENDA/XI/2019

Pada hari ini, *Jum'at* tanggal *Lima belas* bulan *Nopember* tahun *Dua Ribu Sembilan Belas* yang bertandatangan di bawah ini :

- 1 ARIF RAHMAN.SH.MH** : Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Bogor pada Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Bogor Nomor : 900/386/Kpts/BAPPENDA/2019, tanggal 20 Mei 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2019 bertindak untuk dan di atas nama Pemerintah Kabupaten Bogor, berkedudukan di Jl. Tegar Beriman Cibinong – Bogor 16914, yang selanjutnya disebut *PIHAK KESATU*.
- 2 ARIE WAHYU PERDANA** : Direktur PT.QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL Badan hukum yang didirikan berdasarkan Akte pendirian OCTORA PUSPITASARI,SH/M.KN. No. 1, Tanggal 01 Agustus 2019; dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL berkedudukan Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 Kel.Ciparigi Kec.Bogor utara Kota Bogor yang selanjutnya disebut *PIHAK KEDUA*

*PIHAK KESATU* dan *PIHAK KEDUA* terlebih dahulu menerangkan bahwa : Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor merupakan Belanja Alat Tulis Kantor yang tercantum di dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2019.

Berdasarkan : 1. Surat Penawaran harga  
2. Berita Acara Negosiasi dan Klarifikasi.  
3. Surat Penunjukan Pelaksana Penyedia Barang/Jasa

Pihak KESATU memerintahkan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima Perintah dari Pihak KESATU untuk melaksanakan pekerjaan Belanja Alat Tulis Kantor pada Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2019.

1. Pelaksanaan pekerjaan selama **5 (Lima)** hari kalender mulai tanggal **15 Nopember 2019 s/d 19 Nopember 2019**
2. Nilai Kontrak untuk pekerjaan tersebut sebesar **Rp.71.400.000,- (Tujuh puluh satu juta empat ratus**



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN TEGAR BERIMAN TELP. (021) 8754528 - 8754529 FAX. 8754526  
 CIBINONG - 16914

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>		<b>SATUAN KERJA :</b> BAGIAN RUMAH TANGGA & PROTOKOL - SETDA KAB. BOGOR	
		<b>Nomor Dan Tanggal SPK :</b> Nomor 027/02 Edas/SPK Tinta/RTP/X/2019 Tanggal 30 Oktober 2019	
<b>Nama PPK :</b>	<b>MINARSO, S.Pd., MM</b>	<b>Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung</b>	
<b>Nama Penyedia :</b>	<b>ARIE WAHYU PERDANA PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL</b>	Nomor 027/02 Edas/Und Tinta/RTP/X/2019 Tanggal 08 Oktober 2019	
<b>PAKET PENGADAAN :</b> <b>BELANJA ALAT TULIS KANTOR</b>		<b>Nomor Dan Tanggal BAHPL :</b> Nomor 027/02 Edas/BAHPL Tinta/RTP/X/2019 Tanggal 29 Oktober 2019	

SUMBER DANA DIBERIKAN PADA DPA BAGIAN RUMAH TANGGA & PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN ANGGARAN 2019

UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN -  
PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR

KODE REKENING BELANJA : 4003 40 103 13 02 2 004 5 2 2 01 01

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN : 20 (DUA PULUH) HARI KALENDER TERJITUNG MULAI TANGGAL 30 OKTOBER 2019 SD 18 NOPEMBER 2019

**Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar :**  
**Rp. 32.846.000,- (Tiga puluh dua juta delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah)**

No	Detail Pekerjaan	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
Belanja Alat Tulis Kantor - Tinta Printer Kompatibel)						
1	Compatible Toner Laserjet 126A (CE312A)	tonner kompatibel 126A, kapasitas 1.400 lbr	10	buah	506.000	5.060.000
2	Compatible Toner Laserjet 126A (CE312A)	tonner kompatibel 126A, kapasitas 1.400 lbr	10	buah	506.000	5.060.000
3	Compatible Toner Laserjet 126A (CE313A)	tonner kompatibel 126A, kapasitas 1.400 lbr	10	buah	506.000	5.060.000
4	Compatible Toner Laserjet 125A (CB540A)	tonner kompatibel 125A, kapasitas 1.200 lbr	10	buah	803.000	8.030.000
5	Compatible Toner Laserjet 125A (CB541A)	tonner kompatibel 125A, kapasitas 1000 lbr	4	buah	803.000	3.212.000
6	Compatible Toner Laserjet 125A (CB542A)	tonner kompatibel 125A, kapasitas 1000 lbr	4	buah	803.000	3.212.000
7	Compatible Toner Laserjet 125A (CB543A)	tonner kompatibel 125A, kapasitas 1000 lbr	4	buah	803.000	3.212.000
<b>JUMLAH</b>						<b>32.846.000</b>

**Tiga Puluh Dua Juta Delapan Ratus Empat Puluh Enam Ribu Rupiah**

Nilai pekerjaan sudah termasuk keuntungan (profit), biaya umum (overhead) dan beban pajak untuk melaksanakan pekerjaan tersebut atas. PPK akan melakukan pembayaran secara sekaligus kepada PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL dengan nomor rekening 3-00-1649079-9 pada Bank Mandiri (Persero) KCP Cibinong Citi Center 13307.

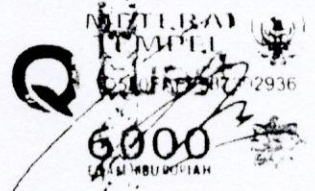
**STRUKSI KEPADA PENYEDIA :** Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini. Yaitu dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesamaan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per ribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.

Bagian ini dibuat dan atas nama  
 Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor  
 selaku Pejabat Berwenang



MINARSO, S.Pd., MM  
 08071989021003

Untuk Dan Atas Nama  
 PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL



**ARIE WAHYU PERDANA**  
 Direktur



**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PEKERJAAN BELANJA ATK  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Jl. Achmad Adnawijaya No. 45A B O G O R**

**SURAT PERJANJIAN**

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :  
Belanja ATK  
Nomor : 027/236/PPK/SPK B.ATK/PRT OPD/III/2020

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Bogor pada hari Jum'at tanggal 21 bulan Februari tahun 2020 antara DRS. RUDI SURYANTO, M.SI, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL yang berkedudukan di Jl. Ahmad Adnawijaya No.45A, Tegal Gundil, Kec. Bogor Utara, Kota Bogor, Jawa Barat 16132, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data No 900/SK.01-DISDUKCAPIL selanjutnya disebut "PPK" dan Arie Wahyu Perdana, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama PT QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL, yang berkedudukan di Perumahan Villa Bogor Indah B2 No.11 RT.009 RW.013 Ciparigi Bogor Utara, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 01 tanggal 01 Agustus 2019, selanjutnya disebut "Penyedia".

**MENINGAT BAHWA :**

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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.

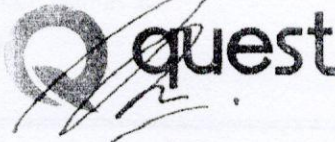
MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp 494.725.000,00 (empat ratus sembilan puluh empat juta tujuh ratus dua puluh lima ribu rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. addendum Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. pokok perjanjian;
  - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
  - d. syarat-syarat khusus kontrak;
  - e. syarat-syarat umum kontrak;
  - f. spesifikasi khusus;





**DRS. RUDI SURYANTO, M.Si**  
NIP. 196709021994031010



**Arie Wahyu Perdana**  
Direktur



**BMKG**

**SURAT PERINTAH KERJA**

Nomor : PL.01.01/PAD. 60/PPK-KRU/VII/2020

Tanggal 17 Juli 2020

Pekerjaan :

**Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi berupa  
Pengadaan Bahan - Bahan Kebutuhan Komputer**

Badan Meteorologi, Klimatologi, Dan Geofisika

Dengan

PT. Quantum Estar International

Tahun Anggaran 2020

**Lampiran Surat Perintah Kerja**

Nomor : PL.01.01/PAD. 60/PPK - KRU/VII/2020



Tanggal : 17 Juli 2020

No.	Nama Barang	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
<b>Pengadaan Toner Compatible</b>				
1	Toner Laserjet CF 410 A Black (HP.410A)	4 Buah	1.277.100	5.108.400
2	Toner Laserjet CF 411 A Cyan	4 Buah	1.277.100	5.108.400
3	Toner Laserjet CF 412 A Yellow	4 Buah	1.277.100	5.108.400
4	Toner Laserjet CF 413 A Magenta	4 Buah	1.277.100	5.108.400
5	Toner Laserjet HP CF-285 A Black (85A)	20 Buah	638.550	12.771.000
6	Toner Laserjet CE 310 A Black (HP.126A)	7 Buah	632.100	4.424.700
7	Toner Laserjet CE 311 A Cyan	4 Buah	632.100	2.528.400
8	Toner Laserjet CE 312 A Yellow	4 Buah	632.100	2.528.400
9	Toner Laserjet CE 313 A Magenta	4 Buah	632.100	2.528.400
10	Toner Laserjet CB 540 A Black (HP.125A)	4 Buah	993.300	3.973.200
11	Toner Laserjet CB 541 A Cyan	4 Buah	993.300	3.973.200
12	Toner Laserjet CB 542 A Yellow	4 Buah	993.300	3.973.200
13	Toner Laserjet CB 543 A Magenta	4 Buah	993.300	3.973.200
14	Toner Laserjet CE 410 A Black (HP.305A)	3 Buah	1.135.200	3.405.600
15	Toner Laserjet CE 411 A Cyan	2 Buah	1.135.200	2.270.400
16	Toner Laserjet CE 412 A Yellow	2 Buah	1.135.200	2.270.400
17	Toner Laserjet CE 413 A Magenta	2 Buah	1.135.200	2.270.400
18	Toner Laserjet CF 226 A Black (HP.26A)	6 Buah	1.277.100	7.662.600
19	Toner Laserjet CF 280 A Black (HP.80A)	6 Buah	761.100	4.566.600
20	Toner Laserjet CF. 278 A (78 A)	6 Buah	709.500	4.257.000
21	Toner Laserjet CE 400 A Black (HP.507A)	3 Buah	1.999.500	5.998.500
22	Toner Laserjet CE 401 A Cyan	2 Buah	1.999.500	3.999.000
23	Toner Laserjet CE 402 A Yellow	2 Buah	1.999.500	3.999.000
24	Toner Laserjet CE 403 A Magenta	2 Buah	1.999.500	3.999.000
25	Toner Laserjet CF 510 A Black (HP.204A)	3 Buah	709.500	2.128.500
26	Tinta Epson T 673/ Black	7 Buah	64.500	451.500
27	Tinta Epson T 673/ Cyan	5 Buah	64.500	322.500
28	Tinta Epson T 673/ Yellow	5 Buah	64.500	322.500
29	Tinta Epson T 673/ Magenta	5 Buah	64.500	322.500
30	Tinta Epson T 673/ Light Cyan	5 Buah	64.500	322.500
31	Tinta Epson T 673/ Light Magenta	5 Buah	64.500	322.500
32	Tinta HP GT 51/ Black	7 Buah	64.500	451.500
33	Tinta HP GT 52/ Cyan	5 Buah	64.500	322.500
34	Tinta HP GT 52/ Yellow	5 Buah	64.500	322.500
35	Tinta HP GT 52/ Magenta	5 Buah	64.500	322.500
Harga tersebut sudah termasuk pajak - pajak			Jumlah	111.417.300

Terbilang : Seratus sebelas ribu empat ratus tujuh belas ribu tiga ratus rupiah

**Menerima dan Menyetujui**

PT. Quantum Estar International


**quest**
Arie Wahyu Perdana  
Direktur**Untuk dan atas nama BMKG**Pejabat Pembuat Komitmen  
di Sekretariat Utama\ BMKG  
(Rupiah Murni)
  
Deny Tardiana


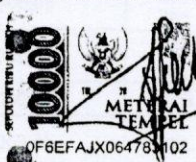
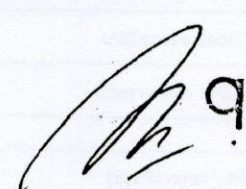
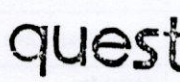


PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAWI**

JALAN RAYA PUNCAK NO. 479 TELP. (0251) 8240736 – 8240797 FAX. 8242937 CIAWI - BOGOR

Website : <http://rsudciawi.bogorkab.go.id>

e-mail : [rsudciawi@bogorkab.go.id](mailto:rsudciawi@bogorkab.go.id)

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>		<b>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAWI KABUPATEN BOGOR</b>			
		Kepada Yth, Direktur PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL Perumahan Villa Bogor Indah B2 No. 11 Rt.009/013 Ciparigi Kec. Bogor Utara Di - Bogor			
Halaman I Dari .....		NOMOR SPK : 027/024.9/II /RBA/ RSUD.Ciawi/2021 TANGGAL SPK : 11 Februari 2021			
PEKERJAAN : Pengadaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor RSUD Ciawi Kab. Bogor Kode Rekening : 1.02.01.2.10.01.5.1.02.99.9999.01.01.0024					
SUMBER DANA : RBA PPK – BLUD RSUD. Ciawi Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2021					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 295 ( dua ratus sembilan puluh lima ) hari kalender terhitung mulai tanggal 01 Maret 2021 s/d tanggal 21 Desember 2021					
<b>NILAI PEKERJAAN</b>					
No	Nama/Jenis Barang	Satuan	Vol	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
1	Pengadaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Paket	1	823,925,800	823,925,800
Jumlah :				Rp.	823,925,800
PPN 10% :				Rp.	82,392,580
Total Jumlah :				Rp.	906,318,380
Terbilang : <i>Sembilan Ratus Enam Juta Tiga Ratus Delapan Belas Ribu Tiga Ratus Delapan Puluh Rupiah</i>					
• <i>Daftar Rincian Barang Terlampir</i>					
<b>SYARAT-SYARAT DAN KETENTUAN :</b>					
1. Pengadaan Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor untuk memenuhi kebutuhan Dinas : Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Kabupaten Bogor.					
2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan selambat-lambatnya dalam waktu 295 ( dua ratus sembilan puluh lima ) hari kalender sejak tanggal 11 Februari 2021 sampai dengan tanggal 22 Desember 2021					
3. Keterlambatan penyerahan sebagian yang telah ditentukan diatas mengakibatkan :					
a. Perusahaan harus membayar ganti rugi kepada RSUD Ciawi Kabupaten Bogor sebanyak 1/1000 dari harga yang belum diserahkan dalam setiap hari kerja dan keterlambatan dibatasi selama 7 (tujuh) hari kerja.					
b. Perusahaan / Rekanan dikenakan sanksi yang menyangkut konduite atau pencoretan sebagai rekanan bila sama sekali tidak ada penyerahan Pekerjaan selama 7 (tujuh) hari kerja dan Surat Perintah Kerja ini batal dengan sendirinya.					
4. Pembayaran dilakukan dalam 4 ( empat ) Termin melalui Kas Daerah cq. Bank Jabar Banten Cabang Cibinong Kabupaten Bogor kepada PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL dengan Nomor Rekening : 1330016490799 di Bank Mandiri sesuai dengan penyerahan Barang serta Berita Acara Penerimaan Barang					
Untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)			Untuk dan atas nama Penyedia PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL		
  [ Sulisty Nugroho, SE. M.Si. ] NIP. 197703312000121001			  [ Arie Wahyu Perdana ] Direktur		

48	Kertas Tempel Laker (stiker) No. 107	T&J 107	180	pak	10,000	1,800,000
49	Kertas tempel laker (stiker) no. 121	T&J 121	90	pak	9,000	810,000
50	Kertas Thermapaper 110 x 30 mm	All Brand	50	roll	105,000	5,250,000
51	Kertas Thermapaper 58 x 48	All Brand	150	roll	5,500	825,000
52	Kertas Thermapaper 75 x 65	All Brand	100	roll	7,500	750,000
53	Kertas Tracer Otani type Thermal 75 x 80	80x80	400	roll	22,000	8,800,000
54	Trigonal Klip Kertas	Joyco	200	dus	25,000	5,000,000
55	Kwitansi	Sinar Dunia	15	buku	7,800	117,000
56	Lakban Hitam Besar	36 mm	20	buah	17,500	350,000
57	Lem Kertas	Glue Stick kecil	20	buah	3,500	70,000
58	Map Folio kertas	Kabita/Stakato	500	buah	1,300	650,000
59	Map snalhecter transparan (Bussines File)	Felix 40 Lembar	250	buah	6,500	1,625,000
60	Map snalhecter plastik (Spring File)	Seagull	250	bh	10,000	2,500,000
61	Pembolong Besar (Perforator)	Joyco	10	buah	52,000	520,000
62	Pembolong kecil (Perforator)	No.30	10	buah	15,000	150,000
63	Penggaris 30cm	Besi	5	buah	7,000	35,000
64	Penggaris 50 cm	Joyco atau Butterfly	3	buah	20,000	60,000
65	Penghapus	Faber Castel B40	50	buah	3,000	150,000
66	Penghapus Whiteboard	Atari Besar	2	buah	10,000	20,000
67	Pensil 2B	Staedler	40	lusin	45,000	1,800,000
68	Pensil Merah Biru	25 Gram	2	lusin	46,000	92,000
69	Pilox	Hitam	15	botol	60,000	900,000
70	Pisau kater	L500	8	buah	15,000	120,000
71	Pita Epson ERC 09	Original	5	set	55,000	275,000
72	Pita Lx-300	Indigo LX 300	100	buah	35,000	3,500,000
73	Pita Lx-310	Indigo LX 310	100	Buah	35,000	3,500,000
74	Plastik Pocket uk. F4	Daichi	30	pak	45,000	1,350,000
75	Pulpen	Faster C6 Biru Merah dan Hitam	50	lusin	35,000	1,750,000
76	Pulpen 4 warna	BP213	15	buah	6,000	90,000
77	Pulpen Meja (Table Pen)	Biru dan Hitam	15	buah	10,000	150,000
78	Ribbon Printer Thermal TSC 244 plus	110x300	500	roll	50,000	25,000,000
79	Ribbon Printer Zebra ZXP series 3	Original Color atau Black	25	roll	700,000	17,500,000
80	Spidol Permanen	Snowman	80	lusin	80,000	6,400,000
81	Spidol White Board	BG 12"	32	lusin	100,000	3,200,000
82	Stabilo	Boss	40	buah	8,000	320,000
83	Tinta Barcode	110x300 wax	8	set	60,000	480,000
84	Tinta Canon 810	Canon Original	150	buah	285,000	42,750,000
85	Tinta Canon 811	Canon Original	90	buah	345,000	31,050,000
86	Tinta Canon 745 (hitam)	Canon Original	5	buah	275,000	1,375,000
87	Tinta Canon 746 (warna)	Canon Original	3	buah	400,000	1,200,000
88	Tinta Canon IP100 CLI-36 Color	Canon Original	4	buah	300,000	1,200,000
89	Tinta Canon IP100-35 Black	Canon Original	2	buah	215,000	430,000
90	Tinta Canon Pixma 740	Canon Original	9	buah	290,000	2,610,000
91	Tinta Canon Pixma 741	Canon Original	5	buah	450,000	2,250,000
92	Tinta Epson L 800 Black	Tinta compatible indiGo	1	buah	47,500	47,500
93	Tinta Epson L 800 Warna Kuning	Tinta compatible indiGo	1	buah	47,500	47,500
94	Tinta Epson L-100 Black	Tinta compatible indiGo	1	unit	47,500	47,500
95	Tinta Epson L-100 Cyan	Tinta compatible indiGo	1	unit	47,500	47,500
96	Tinta Epson L-100 Magenta	Tinta compatible indiGo	1	unit	47,500	47,500
97	Tinta Epson L-100 Yellow	Tinta compatible indiGo	1	unit	47,500	47,500
98	Tinta Epson L-120 Biru	Tinta compatible indiGo	2	buah	47,500	95,000
99	Tinta Epson L-120 Kuning	Tinta compatible indiGo	2	buah	47,500	95,000
100	Tinta Epson L-120 Pink (Magenta)	Tinta compatible indiGo	2	buah	47,500	95,000
101	Tinta HP 2020 HC (46 Black)	HP Original	1	buah	165,000	165,000
102	Tinta HP 2020 HC (46 Colour)	HP Original	1	buah	165,000	165,000
103	Tinta HP 21	HP Original	3	buah	350,000	1,050,000
104	Tinta HP 22	HP Original	1	buah	350,000	350,000
105	Tinta HP 564 Black	HP Original	1	unit	275,000	275,000
106	Tinta HP 564 Cyan	HP Original	1	unit	230,000	230,000
107	Tinta HP 564 Magenta	HP Original	1	unit	230,000	230,000
108	Tinta HP 564A Yellow	HP Original	1	unit	230,000	230,000
109	Tinta HP 60 (Hitam)	HP Original	4	buah	350,000	1,400,000
110	Tinta HP 60 (warna)	HP Original	2	buah	450,000	900,000
111	Tinta HP 680 Hitam	HP Original	33	buah	190,000	6,270,000
112	Tinta HP 680 Warna	HP Original	12	buah	190,000	2,280,000
113	Tinta HP 802 Hitam	HP Original	2	buah	240,000	480,000

180	Brother - BTSBK	Tinta compatible indiGo	5	unit	47,500	237,500
181	Brother - BTSC	Tinta compatible indiGo	1	unit	47,500	47,500
182	Brother - BTSM	Tinta compatible indiGo	3	unit	47,500	142,500
183	Brother - BTSY	Tinta compatible indiGo	5	unit	47,500	237,500
184	Compatible - CT201609	Toner Compatible indiGo	2	unit	445,000	890,000
185	Epson - LS664BK	Tinta compatible indiGo	2	unit	47,500	95,000
186	Epson - LS664C	Tinta compatible indiGo	2	unit	47,500	95,000
187	Epson - LS664Y	Tinta compatible indiGo	2	unit	47,500	95,000
188	Epson - LS664M	Tinta compatible indiGo	2	unit	47,500	95,000
189	Compatible - CB435A	Toner Compatible indiGo	2	unit	490,000	980,000
190	Tinta Brother DCP-T510W Hitam (BT-D60BK)	Original	5	buah	150,000	750,000
191	Compatible - 107A	Toner Compatible indiGo	10	buah	650,000	6,500,000
Jumlah :					Rp.	<b>823,925,800</b>
PPN 10% :					Rp.	<b>82,392,580</b>
Total Jumlah :					Rp.	<b>906,318,380</b>
<b>Terbilang : Sembilan Ratus Enam Juta Tiga Ratus Delapan Belas Ribu Tiga Ratus Delapan Puluh Rupiah</b>						

Untuk dan atas nama  
Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



[ Sulistyo Nugroho, SE. M.Si. ]  
NIP. 197703312000121001

Untuk dan atas nama Penyedia  
PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL

[ Arie Wahyu Perdana ]  
Direktur

## PERJANJIAN SEWA MENYEWA

Pada hari ini Senin, tanggal 3 bulan Agustus tahun 2021, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. JOTHO bertempat tinggal di Puspowarno VII No 9, Kelurahan Salamanmloyo, Kec Semarang Barat, Kota Semarang, No. KTP 3374132105720005, yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. NOVIE RESTU PRABOWO bertempat tinggal Jl. Kemantren 002/004, Kel Wonosari, Kec Ngaliyan, Semarang di No. KTP. 3374151911840004 bertindak sebagai Manager PT. Quantum Estar International Cabang Semarang, yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Para pihak menerangkan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyewakan kepada PIHAK KEDUA, yang menerangkan pula telah menyewa dari PIHAK PERTAMA :

Sebuah Rumah yang terletak di JL. Puspowarno X no 39, Kelurahan : Salamanmloyo  
Kecamatan : Semarang barat , Wilayah : Semarang , sesuai nomor sertifikat HM 103

- Demikian berikut fasilitas – fasilitas berupa :
  - Sambungan listrik 2200 watt Token
  - Sambungan air PAM
- Demikian dengan keadaan dan ciri – ciri serta batas – batas yang telah diketahui dengan jelas oleh para pihak, sehingga tidak perlu dijelaskan lebih lanjut dalam Perjanjian ini.

Berhubung dengan segala sesuatu yang tersebut diatas, para pihak dengan ini bersepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa Menyewa atas bangunan tersebut di atas beserta fasilitas – fasilitasnya, dengan syarat – syarat dan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

### **Pasal 1**

- Perjanjian kontrak sewa - menyewa ini dilakukan terhitung mulai tanggal 9 Agustus 2021 untuk jangka waktu 2(Dua )Tahun lamanya, karenanya akan berakhir pada tanggal 9 Agustus 2023
- Bilamana Perjanjian Sewa – Menyewa ini berakhir, maka Perjanjian Sewa – Menyewa ini dapat diperpanjang dengan harga dan jangka waktu yang akan dirundingkan lebih lanjut dikemudian hari.
- Untuk maksud tersebut PIHAK KEDUA harus memberitahukan kehendaknya kepada PIHAK PERTAMA Selambat- lambatnnya 1 bulan sebelum jatuh tempo.

### **Pasal 2**

- Harga sewa untuk jangka waktu sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 tersebut di atas telah disetujui oleh kedua belah pihak seluruhnya berjumlah Rp 45,000,000- (Empat Puluh Lima Juta rupiah) yang akan dibayarkan 2x :
  - Pada tanggal 3 Agustus 2021 sebesar Rp.22,500,000.-(Dua Puluh Dua Juta Lima Ratus Ribu Rp)
  - Pada tanggal 6 Desember 2021 sebesar Rp.22,500,000.-(Dua Puluh Dua Juta Lima Ratus Ribu Rp)
- Uang jaminan Rp. 1.000.000,- ( Satu juta rupiah ), yang dapat digunakan untuk pembayaran tunggakan Air PAM Dan biaya maintenance bulanan .
- Pajak Sewa ditanggung PIHAK KEDUA.

sebaliknya apabila uang Jaminan tersebut ternyata kurang maka Pihak Kedua harus membayar kekurangannya.

- Apabila Pihak Kedua tidak membayar salah satu atau seluruh biaya-biaya yang merupakan tanggung jawab Pihak Kedua sebanyak 3 bulan tagihan, maka Pihak Pertama dapat memutuskan perjanjian secara sepihak, menggunakan uang deposit untuk pembayaran tunggakan, serta melakukan pengosongan obyek yang akan disewakan.

#### **Pasal 8**

- PIHAK KEDUA berkewajiban memelihara dan merawat apa yang disewakan dalam Perjanjian ini dengan sebaik – baiknya sebagai seorang tuan rumah yang baik.
- PIHAK KEDUA berkewajiban menjaga dan memelihara kebersihan apa yang disewakan dalam Perjanjian ini dengan sebaik – baiknya.

#### **Pasal 9**

- Segala perbaikan - perbaikan kecil, termasuk didalamnya biaya pemeliharaan pada apa yang disewakan dalam Perjanjian ini menjadi tanggungan PIHAK KEDUA dan harus dibayar oleh PIHAK KEDUA.
- Kerusakan-kerusakan besar yang tidak termasuk dalam ruang lingkup pemeliharaan biasa, diantaranya tetapi tidak terbatas kerana kesalahan-kesalahan konstruksi (kecuali karena kelalaian Pihak Kedua, tamu, pegawai dan keluarga Pihak Kedua), harus diperbaiki dan diselesaikan secepat mungkin oleh dan atas biaya Pihak Pertama.
- Pihak Kedua wajib menaati semua peraturan-peraturan yang telah ada atau yang mungkin masih akan diadakan atau dikeluarkan oleh pihak berwajib dikemudian hari tentang penggunaan dan pemakaian tempat tinggal tersebut dengan membebaskan pihak pertama dari segala tuntutan dan / atau tagihan disebabkan pelanggaran dan / kelalaian dari pihak Kedua dalam memenuhi peraturan-peraturan tersebut.

#### **Pasal 10**

PIHAK KEDUA tidak diperkenankan merubah bentuk, warna dan atau menambah bangunan tersebut, kecuali dengan persetujuan terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, sedang semua perubahan, penambahan, pembentukan dan atau perbaikan pada bangunan tersebut yang bersifat permanen, apabila PIHAK KEDUA meninggalkan bangunan tersebut adalah tetap menjadi kepunyaan PIHAK PERTAMA, demikian tanpa diharuskan membayar ganti kerugian berupa apapun juga kepada PIHAK KEDUA, sedang semua penambahan atau perubahan yang tidak bersifat permanent tetap menjadi milik PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA berhak untuk membawanya apabila PIHAK KEDUA meninggalkan bangunan tersebut.

#### **Pasal 11**

- PIHAK KEDUA tidak diperkenankan mengalihkan, menyewakan, dan atau menukar hak sewanya atas bangunan tersebut, baik sebagian maupun seluruhnya kepada siapapun juga.
- Bilamana PIHAK KEDUA menghentikan Perjanjian ini sebelum masa Perjanjian ini berakhir, maka PIHAK PERTAMA tidak wajib mengembalikan sisa uang sewa untuk waktu yang belum dijalani dan PIHAK KEDUA wajib dengan segera menyerahkan kembali apa yang disewakan dalam perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA pada saat perjanjian ini dihentikan, tanpa syarat apapun juga.



Demikian Penjanjian ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak pada tanggal 3 Agustus 2021

**Pihak Pertama,**



(Jotho)

**Pihak Kedua,**

(Novie Restu Prabowo)

**Saksi 1**

(Rejeki Pudji Nurjanti)

**Saksi 2**

(Ratna Sediahtari)

## SURAT PERJANJIAN SEWA KONTRAK RUMAH

Pada hari ini, Kamis, dua belas Agustus dua ribu dua puluh satu (12-08-2021), telah bersepakat:

- I. **Ir. SOETOMO SOEPANGKAT** pemegang Kartu Tanda Penduduk nomer 3174090210380001 yang beralamat di Jagakarsa 1 No.1 Jakarta Selatan RT. 002/007 adalah pemilik kuasa rumah di Kompleks Perumahan Budi Agung Jalan Kruwing Blok J1 No.1 Kota Bogor, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
  
- II. **ARIE WAHYU PERDANA** pemegang Kartu Tanda Penduduk nomer 3271051812840014 bertempat tinggal di Villa Bogor Indah Blok B2 No.11 Kota Bogor, dalam hal ini mewakili PT. QUANTUM ESTAR INTERNATIONAL selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Kedua pihak telah bersepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa Kontrak Rumah di **Komplek Perumahan Budi Agung Jalan Kruwing Blok J1 No.1 Kota Bogor**, dengan ketentuan dan syarat sebagai mana tersebut dalam pasal-pasal dibawah ini:

### Pasal 1

#### SEWA KONTRAK RUMAH TINGGAL

**PIHAK PERTAMA** telah menyewa-kontrakkan kepada **PIHAK KEDUA** sebuah rumah yang berada dalam kuasanya yang terletak di Kompleks Perumahan Budi Agung Jalan Kruwing Blok J1 No.1 Kota Bogor. **PIHAK KEDUA** akan mempergunakan rumah tersebut bagi yang bersangkutan.

## Pasal 5

### HARGA SEWA KONTRAK

1. Nilai sewa kontrak rumah pada Pasal 1 adalah sebesar Rp. 70.000.000 (Tujuh puluh juta rupiah) bersih untuk selama 2 (satu) tahun sesuai pasal 4 mengenai periode sewa kontrak.
2. Pembayaran sewa di lakukan bertahap, dengan kesepakatan sebagai berikut:
  - a. Pembayaran pertama senilai Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta Rupiah) di lakukan paling lambat tanggal 31 Agustus 2021.
  - b. Pembayaran kedua senilai Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta Rupiah) di lakukan paling lambat tanggal 30 September 2021.
  - c. Pembayaran ketiga senilai Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta Rupiah) di lakukan paling lambat tanggal 31 Maret 2022.
3. **PIHAK PERTAMA** dalam penerimaan uang tersebut pada ayat 1 Pasal ini harus membuat bukti penerimaan uang berupa kuitansi dalam rangkap satu.

## Pasal 6

### PERSELISIHAN

1. Apabila terdapat perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian ini, kedua belah pihak bersepakat untuk mengambil penyelesaian secara musyawarah.
2. Apabila perselisihan tersebut pada ayat 1 Pasal ini tidak dapat di selesaikan, maka kedua belah pihak setuju menyerahkan persoalan tersebut kepada Pengadilan Negeri di Bogor.

Demikian surat perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang kedua-duanya diberi materai Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) dan keduanya memiliki kedudukan dan kekuatan hukum yang sama untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Surat perjanjian ini ditandatangani di Bogor pada tanggal 12 Agustus 2021.

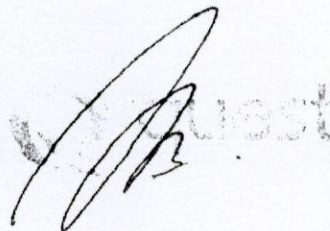
Bogor, 12 Agustus 2021

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**



(Ir. SOETOMO SOEPANGKAT)



(ARIE WAHYU PERDANA)



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

**Standar Dokumen Pemilihan**

---

**Pengadaan  
Barang**

---

**- Pengadaan Langsung -**  
*[Untuk yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK)]*

**Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

**DOKUMEN PEMILIHAN**

**Pengadaan Langsung**  
**Nomor : 001/PPBJ-SEKRE-II/P.36/BKD/VII/2022**  
**Tanggal : 08 Juli 2022**

**untuk**  
**Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)**  
**Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah**  
**Tahun Anggaran 2022**

**Pejabat Pengadaan pada**  
**Badan Kepegawaian Daerah**  
**Provinsi Jawa Tengah**  
**Tahun Anggaran**  
**2022**

## BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

---

Semarang, 08 Juli 2022

Nomor : 002/PPBJ-SEKRE-II/P.36/BKD/VII/2022  
Lampiran : (satu) berkas  
Dokumen Pengadaan

Kepada Yth.  
PT. Quantum Estar Internasional  
Villa Bogor Indah Blok B2 No. 11  
Kel. Ciparingi Kec. Bogor Utara  
di –  
Bogor

Perihal : Undangan pelaksanaan pekerjaan Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III) BKD  
Prov. Jateng TA. 2022

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

### 1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)  
Kegiatan : Administrasi Umum Dan Perangkat Daerah  
Kode Rekening : 5.03.0.00.0.00.01.01.1.06.5.02.5.1.2.1.1.24  
HPS : Rp. 152.083.625,26 (seratus lima puluh dua juta delapan  
puluh tiga ribu enam ratus dua puluh lima ribu koma dua  
enam sen)  
Sumber pendanaan : APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022

### 2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : BKD Prov. Jateng, Jl. Stadion Selatan Nomor 1 Semarang  
Telepon/Fax : (024) 8318846/8319421/8415813

### 3. Persyaratan Dokumen Penawaran

#### 1) Surat Penawaran, terdiri dari :

- a. Bertanggal;
- b. Total Harga Penawaran;
- c. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan;
- d. Jangka Waktu Penawaran; dan
- e. Ditandatangani Direktur/yang berwenang

#### 2) Persyaratan Teknis, terdiri dari :

- a. Spesifikasi Teknis;
- b. Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan;
- c. Surat Pernyataan bermaterai :
  - Kesanggupan untuk menjamin kualitas alat tulis kantor dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan;
  - Kesanggupan untuk menarik hasil pengadaan alat tulis kantor dan mengganti apabila pada saat pengiriman barang dalam kondisi rusak./cacat pada saat pengiriman;

- Kesanggupan untuk menjamin kualitas toner dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan; dan
- Kesanggupan untuk menarik hasil toner dan mengganti apabila pada saat penggunaan perdana tidak dalam kondisi baik dan siap digunakan.

3) Daftar Kuantitas dan Harga

4) Daftar Isian Kualifikasi

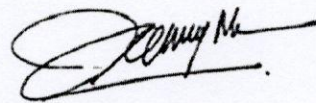
Saudara diminta untuk memasukkan dokumen penawaran secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Tahapan Pengadaan Langsung	Tanggal		Waktu
		Mulai	Akhir	
1	Dokumen Pengadaan	08/07/2022		
2	Undangan Pemilihan	08/07/2022		
	Upload Dokumen Penawaran	09/07/2022	<b>13/07/2022</b>	07:00 s/d 23:59
3	Pembukaan Penawaran	14/07/2022	14/07/2022	07:00 s/d 08.00
4	BA. Evaluasi Penawaran	14/07/2022	14/07/2022	08:01 s/d 23:59
5	BA. Klarifikasi dan Negosiasi	15/07/2022	15/07/2022	07:00 s/d 10:00
6	BAHPL	15/07/2022	15/07/2022	10:01 s/d 15:30
7	SPPBJ	18/07/2022	18/07/2022	07:00 s/d 15:30
8	SPK	19/07/2022	19/07/2022	07:00 s/d 15:30
9	SPP	19/07/2022	19/07/2022	07:01 s/d 15:30

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi Pejabat Pengadaan sesuai alamat tersebut di atas sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Sekretariat II  
Badan Kepregawaian Daerah  
Provinsi Jawa Tengah



Nanang Suryo Adhie, SE., MM.  
NIP. 19770901 201001 1 009

## BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

### A. UMUM

- 1. Lingkup Pekerjaan**
  - 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
  - 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.6 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.7 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.9 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 2. Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi**

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

  - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.
- 4. Larangan Pertentangan Kepentingan**
  - 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
  - 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
    - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
    - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.



- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

## B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta**
- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. Memiliki NIB/TDP
  - b. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kegiatan Usaha : Perdagangan Barang dan Jasa, Bidang Usaha : Perdagangan Besar Alat Tulis dan Gambar (46421)
  - c. Memiliki NPWP
  - d. Memiliki SPT min. tahun 2021
  - e. Mempunyai Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
  - f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
    - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
    - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
    - 3) Kartu Tanda Penduduk.
  - g. Pakta Integritas;
  - h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
    - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
    - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
    - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
    - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- 6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta**
- Persyaratan kualifikasi teknis :  
Memiliki pengalaman pekerjaan pengadaan sejenis dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.

## C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

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

## D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

### 8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:

- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
  - 1) tanggal;
  - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 4) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
  - 5) tanda tangan oleh :
    - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
    - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
    - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
    - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
- b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).

8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:

- a. Spesifikasi Teknis;
- b. Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan;
- c. Surat Pernyataan bermaterai :
  - Kesanggupan untuk menjamin kualitas alat tulis kantor dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan;
  - Kesanggupan untuk menarik hasil pengadaan alat tulis kantor dan mengganti apabila pada saat pengiriman barang dalam kondisi rusak./cacat pada saat pengiriman;
  - Kesanggupan untuk menjamin kualitas toner dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan; dan
  - Kesanggupan untuk menarik hasil toner dan mengganti apabila pada saat penggunaan perdana tidak dalam kondisi baik dan siap digunakan.

8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:

- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
- b. Jumlah total harga penawaran;

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

8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 5).

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

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

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

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

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

**11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran** 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:

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

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

11.3 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;

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

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga :

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

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

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

**G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK**

**13. Penerbitan SPPBJ**

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

**14. Penandatanganan SPK**

- 14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
    - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
    - 2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
  - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 5).

### BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

#### LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Nama paket pengadaan: Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)
	1.2	Uraian singkat paket pengadaan: Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III) dengan rincian sesuai dengan Daftar Kuantitas terlampir
	1.3	Nama Satuan Kerja : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
	1.4	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Sekretariat II Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
	1.5	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Stadion Selatan No. 1 Semarang
	1.6	Website : <a href="http://bkd.jatengprov.go.id">http://bkd.jatengprov.go.id</a>
	1.7	Website Aplikasi SPSE : <a href="http://lpse.jatengprov.go.id">lpse.jatengprov.go.id</a>
2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 Kode Rek : 5.03.0.00.0.00.01.01.1.06.5.02.5.1.2.1.1.24
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITAS PESERTA	5.1.a	Surat Izin Usaha: SIUP
	5.1.b	bidang pekerjaan: Perdagangan Barang dan Jasa
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: 35 (tiga puluh lima) hari kalender
	8.3.h	Jangka waktu penyerahan/pengiriman barang: 7 (tujuh) hari kalender.

## BAB IV. DAFTAR KUANTITAS DAN SPESIFIKASI TEKNIS

Daftar Kuantitas Dan Harga  
Pekerjaan Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)  
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah  
Tahun Anggaran 2022

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Sebelum Pajak (Rp)	Pajak (Rp)	Total Setelah Pajak (Rp)
1	Amplop Ev 90; 100 Lbr (110 mm x 230 mm, 80 gr)	dos	Paperline	24	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Amplop 104 Pps (95 mm x 152 mm, 80 gr)	dos	Paperline	22	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Amplop 80 Gr; Kecil (110 x 70 mm)	dos	Mirage	22	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Batu Baterai A2 Alkaline (isi 2)	set	ABC Alkaline	23	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Batu Baterai A3 (isi 2)	set	ABC Alkaline	23	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Batu baterai kotak (9 volt)	buah	ABC Alkaline	25	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Binder Clip No. 107 (1 dos isi 12 pak)	pak	Joyko	135	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Binder Clip No. 155 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Binder Clip No. 200 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Binder Clip No. 260 /51 mm (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	75	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Ballpoint Pentel (RS-3)	buah	Pentel	22	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Ballpoint Boliner	buah	Pilot Boliner	22	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Bolpoin Hitam	buah	Faster C600	25	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Boxy Uniball	buah	Mitsubishi	22	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Ballpoint Gel Ink Pen Black 1.0 mm (Gel liner 1,0 mm)	buah	Tizo	22	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Ballpoint Drawing Pen 0,5 mm	buah	Snowman	6	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Box file plastik	buah	Big	15	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Buku ekspedisi isi (100 lbr)	buku	Glatik Kembar	7	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Buku Folio, Isi (200 Lbr)	buku	Glatik Kembar	3	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Buku Folio isi (100 Lbr)	buku	Glatik Kembar	6	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Buku kwitansi panjang, isi (50 lbr)	buku	Sinar Dunia	7	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Kalkulator Type MX-12B (12 digit)/Setara	buah	Casio	3	0,00	0,00	0,00	0,00
23	CD-RW Plus 700 MB + Casing	keping	GT Pro	2	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Cutter Besar L-500	buah	Kenko	12	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Cutter Kecil A-300	buah	Kenko	12	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Flashdisk 16 GB	buah	Sandsk	25	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Gunting Type OLL (Besar)	buah	Gunindo	6	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Isi Cutter Besar L-150 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Isi Cutter kecil A-100 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Isi Pentel (RS - 3)	buah	Pantel	15	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Isi Staples Besar No.369 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	37	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Isi Staples Kecil No.10 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	75	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Isolasi Panfik uk. 1/2 inch x 72 yds (1 kaleng isi 12 roll)	roll	Panfix	7	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Karet Gelang Pentil (1/2 kg)	kg	Mascor/Sakura/AA	3	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Kertas HVS Folio F.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	130	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Kertas HVS Kwarto A.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	15	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Kertas HVS DF Folio Garis	rim	Sinar Dunia	1	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Kertas HVS Folio F.4 - 70 gr Semua Warna	rim	Sinar Dunia	7	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Kertas Continuous Form (14 7/8 x 11", 4 Ply)	box	Tri Sakti	15	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Kertas CF 9 1/2x11" 1 Ply	box	Paperline	1	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Kertas Faximile (210 x 30)	roll	Ojivax	22	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Paper Clips No. 5 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Paper Clips kecil No. 3 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Lakban hitam uk. 2"	roll	Daimaru	15	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Lakban coklat uk. 2"	roll	Daimaru	12	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Lem Kertas kental	botol	Glukol	6	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Odner folio	buah	Bantex	22	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Pensil 2B	buah	Staedtler	50	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Stader/pembolong/perporator No. 85 N	buah	Kenko	1	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Pita Epson LX-300	dos	Catridge Ribbon	1	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	-	20	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	-	5	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Pita mesin ketik	roll	Dafto kemasan plastik	3	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Portepel bertal	buah	-	22	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5	0,00	0,00	0,00	0,00
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Remover	buah	SDI	3	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Snelhekte kertas	buah	Bola	37	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Snelhekte plastik BIG 8804	buah	Spring File	37	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Stopmap kertas	buah	Bola	600	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Stabilo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabilo Boss	6	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Stapler HD 10 ( Staples ) Kecil	buah	Max	12	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Staples HD 50 (Staples) Besar	buah	Max	12	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Tali Rafia Besar	buah	Kanguru	3	0,00	0,00	0,00	0,00

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Sebelum Pajak (Rp)	Pajak (Rp)	Total Setelah Pajak (Rp)
71	Mouse USB	buah		7	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Toner untuk Laserjet HP. CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13	0,00	0,00	0,00	0,00
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14	0,00	0,00	0,00	0,00
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10	0,00	0,00	0,00	0,00
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7	0,00	0,00	0,00	0,00
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5	0,00	0,00	0,00	0,00
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5	0,00	0,00	0,00	0,00
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah Total Setelah Pajak							0,00	0,00
Terbilang : _____								

Semarang, Juli 2022

PT/CV \_\_\_\_\_

**Nama**

Jabatan



Spesifikasi Teknis  
 Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan II)  
 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah  
 Tahun Anggaran 2022

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
1	Amplop Ev 90; 100 Lbr (110 mm x 230 mm, 80 gr)	dos	Paperline	24
2	Amplop 104 Pps (95 mm x 152 mm, 80 gr)	dos	Paperline	22
3	Amplop 80 Gr; Kecil (110 x 70 mm)	dos	Mirage	22
4	Batu Baterai A2 Alkaline (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
5	Batu Baterai A3 (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
6	Batu baterai kotak (9 volt)	buah	ABC Alkaline	25
7	Binder Clip No. 107 (1 dos isi 12 pak)	pak	Joyko	135
8	Binder Clip No. 155 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
9	Binder Clip No. 200 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
10	Binder Clip No. 260 /51 mm (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	75
11	Ballpoint Pentel (RS-3)	buah	Pentel	22
12	Ballpoint Boliner	buah	Pilot Bolliner	22
13	Bolpoin Hitam	buah	Faster C600	25
14	Boxy Unibal	buah	Mitsubishi	22
15	Ballpoint Gel Ink Pen Black 1.0 mm (Gel liner 1,0 mm)	buah	Tizo	22
16	Ballpoint Drawing Pen 0,5 mm	buah	Snowman	6
17	Box file plastik	buah	Big	15
18	Buku expedisi isi (100 lbr)	buku	Glatik Kembar	7
19	Buku Folio, Isi (200 Lbr)	buku	Glatik Kembar	3
20	Buku Folio isi (100 Lbr)	buku	Glatik Kembar	6
21	Buku kwitansi panjang, isi (50 lbr)	buku	Sinar Dunia	7
22	Kalkulator Type MX-12B (12 digit)/Setara	buah	Casio	3
23	CD-RW Plus 700 MB + Casing	keping	GT Pro	2
24	Cutter Besar L-500	buah	Kenko	12
25	Cutter Kecil A-300	buah	Kenko	12
26	Flashdisk 16 GB	buah	Sandisk	25
27	Gunting Type OLL (Besar)	buah	Gunindo	6
28	Isi Cutter Besar L-150 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
29	Isi Cutter kecil A-100 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
30	Isi Pentel (RS - 3)	buah	Pantel	15
31	Isi Staples Besar No.369 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	37
32	Isi Staples Kecil No.10 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	75
33	Isolasi Panfik uk. 1/2 inch x 72 yds (1 kaleng isi 12 roll)	roll	Panfix	7
34	Karet Gelang Pentil (1/2 kg)	kg	Mascor/Sakura/AA	3
35	Kertas HVS Folio F.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	130
36	Kertas HVS Kwarto A.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	15
37	Kertas HVS DF Folio Garis	rim	Sinar Dunia	1
38	Kertas HVS Folio F.4 - 70 gr Semua Warna	rim	Sinar Dunia	7
39	Kertas Continuous Form (14 7/8 x 11", 4 Ply)	box	Tri Sakti	15
40	Kertas CF 9 1/2x11" 1 Ply	box	Paperline	1
41	Kertas Faximile (210 x 30)	roll	Ojvax	22
42	Paper Clips No. 5 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
43	Paper Clips kecil No. 3 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
44	Lakban hitam uk. 2"	roll	Daimaru	15
45	Lakban coklat uk. 2"	roll	Daimaru	12
46	Lem Kertas kental	botol	Glukol	6
47	Odner folio	buah	Bantex	22
48	Pensil 2B	buah	Staedtler	50
49	Stadler/pembolong/perporator No. 85 N	buah	Kenko	1
50	Pita Epson LX-300	dos	Catridge Ribbon	1
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	-	20
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	-	5
54	Pita mesin ketik	roll	Daito kemasan plastik	3
55	Portepel bertali	buah	-	22

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9
59	Remover	buah	SDI	3
60	Snelhektek kertas	buah	Biola	37
61	Snelhektek plastik BIG 8804	buah	Spring File	37
62	Stopmap kertas	buah	Biola	600
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22
66	Stabilo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabilo Boss	6
67	Stapler HD 10 ( Staples ) Kecil	buah	Max	12
68	Staples HD 50 (Staples) Besar	buah	Max	12
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17
70	Tali Rafia Besar	buah	<b>Kanguru</b>	3
71	Mouse USB	buah	-	7
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30
75	Toner untuk Laserjet HP.CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5

Semarang, 07 Juli 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Selaku  
Pejabat Pembuat Komitmen



**Drs. WISNU ZAROH., M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19630526 199503 1 002

## BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### BENTUK 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

## A. BAB VI. PAKTA INTEGRITAS

---

*[Pakta Integritas Badan Usaha]*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

*[Nama Peserta]*

*[tanda tangan],*

*[nama lengkap]*

\_\_\_\_\_  
*[jabatan]*

## BAB VII. 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)/ Paspur/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. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**

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

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

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

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

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Faspor/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]**

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

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

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

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

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

**J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

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

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



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

PT/CV/Firma/Koperasi

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

[rekatkan meterai Rp 6.000,-  
tanda tangan]

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

## BAB VIII. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

*[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____
Nama PPK:	_____
Nama Penyedia:	_____
PAKET PENGADAAN : _____ _____ _____	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
	TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____]</i>	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ ( _____ rupiah).	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ ( _____ ) hari kalender	
<p>Untuk dan atas nama Penyedia _____</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai Rp 6.000,- )]</i></p> <p style="text-align: center;"><u>[nama lengkap]</u> [jabatan]</p>	<p>Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,- )]</i></p> <p style="text-align: center;"><u>[nama lengkap]</u> [jabatan]</p>
<p><b>SYARAT UMUM</b> <b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b></p>	
<p><b>1. LINGKUP PEKERJAAN</b></p> <p>Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.</p>	
<p><b>2. HUKUM YANG BERLAKU</b></p> <p>Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.</p>	
<p><b>3. HARGA SPK</b></p> <p>a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah Kontrak Lumsom.</p> <p>b. PPK membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.</p>	

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

#### 4. HAK KEPEMILIKAN

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

#### 5. CACAT MUTU

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

#### 6. PERPAJAKAN

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

#### 7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

#### 8. JADWAL

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

#### 9. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
  - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda 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 PPK.
- c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

#### 10. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

#### 11. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

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

#### 12. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

#### 13. PERUBAHAN SPK

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

#### 14. PERISTIWA KOMPENSASI

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

#### 15. PERPANJANGAN WAKTU

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

#### 16. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
  - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
  - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
  - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
  - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;

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

## 17. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
  - 1) penyedia telah mengajukan tagihan;
  - 2) pembayaran dilakukan dengan sistem pembayaran secara sekaligus;
  - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

## 18. DENDA

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

## 19. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

## 20. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

## BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

*[kop surat K/L/PD]*

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

Kepada Yth.

di \_\_\_\_\_

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

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

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

Pejabat Penandatangan Kontrak

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

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

Tembusan Yth. :

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

**B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN**

[kop surat K/L/PD]

**SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)**

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang:

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

2. Tanggal barang diterima : \_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_
5. Alamat pengiriman barang : \_\_\_\_\_
6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

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

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

Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

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

\_\_\_\_\_

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



**Menerima dan menyetujui:**

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

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846

Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136

Email : [bkd@jatengprov.go.id](mailto:bkd@jatengprov.go.id) - Website : <http://bkd.jatengprov.go.id>

Spesifikasi Teknis  
Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan III)  
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah  
Tahun Anggaran 2022

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
1	Amplop Ev 90; 100 Lbr (110 mm x 230 mm, 80 gr)	dos	Paperline	24
2	Amplop 104 Pps (95 mm x 152 mm, 80 gr)	dos	Paperline	22
3	Amplop 80 Gr; Kecil (110 x 70 mm)	dos	Mirage	22
4	Batu Baterai A2 Alkaline (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
5	Batu Baterai A3 (isi 2)	set	ABC Alkaline	23
6	Batu baterai kotak (9 volt)	buah	ABC Alkaline	25
7	Binder Clip No. 107 (1 dos isi 12 pak)	pak	Joyko	135
8	Binder Clip No. 155 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
9	Binder ClipNo. 200 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135
10	Binder Clip No. 260 /51 mm (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	75
11	Ballpoint Pentel (RS-3)	buah	Pentel	22
12	Ballpoint Boliner	buah	Pilot Bolliner	22
13	Bolpoin Hitam	buah	Faster C600	25
14	Boxy Uniball	buah	Mitsubishi	22
15	Ballpoint Gel Ink Pen Black 1.0 mm (Gel liner 1,0 mm)	buah	Tizo	22
16	Ballpoint Drawing Pen 0,5 mm	buah	Snowman	6
17	Box file plastik	buah	Big	15
18	Buku expedisi isi (100 lbr)	buku	Glatik Kembar	7
19	Buku Folio, Isi (200 Lbr)	buku	Glatik Kembar	3
20	Buku Folio isi (100 Lbr)	buku	Glatik Kembar	6
21	Buku kwitansi panjang, isi (50 lbr)	buku	Sinar Dunia	7
22	Kalkulator Type MX-12B (12 digit)/Setara	buah	Casio	3
23	CD-RW Plus 700 MB + Casing	keping	GT Pro	2
24	Cutter Besar L-500	buah	Kenko	12
25	Cutter Kecil A-300	buah	Kenko	12
26	Flashdisk 16 GB	buah	Sandisk	25
27	Gunting Type OLL (Besar)	buah	Gunindo	6
28	Isi Cutter Besar L-150 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
29	Isi Cutter kecil A-100 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6
30	Isi Pentel (RS - 3)	buah	Pantel	15
31	Isi Steples Besar No.369 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	37
32	Isi Steples Kecil No.10 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	75
33	Isolasi Panfik uk. 1/2 inch x 72 yds (1 kaleng isi 12 roll)	roll	Panfix	7
34	Karet Gelang Pentil (1/2 kg)	kg	Mascor/Sakura/AA	3
35	Kertas HVS Folio F.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	130
36	Kertas HVS Kwarto A.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	15
37	Kertas HVS DF Folio Garis	rim	Sinar Dunia	1
38	Kertas HVS Folio F.4 - 70 gr Semua Warna	rim	Sinar Dunia	7
39	Kertas Continuous Form (14 7/8 x 11", 4 Ply)	box	Tri Sakti	15
40	Kertas CF 9 1/2x11" 1 Ply	box	Paperline	1
41	Kertas Faximile (210 x 30)	roll	Ojivax	22
42	Paper Clips No. 5 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
43	Paper Clips kecil No. 3 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30
44	Lakban hitam uk. 2"	roll	Daimaru	15
45	Lakban coklat uk. 2"	roll	Daimaru	12
46	Lem Kertas kental	botol	Glukol	6
47	Odner folio	buah	Bantex	22
48	Pensil 2B	buah	Staedtler	50
49	Stadler/pembolong/perporator No. 85 N	buah	Kenko	1
50	Pita Epson LX-300	dos	Catridge Ribbon	1

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	-	20
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	-	5
54	Pita mesin ketik	roll	Daito kemasan plastik	3
55	Portepel bertali	buah	-	22
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9
59	Remover	buah	SDI	3
60	Snelhektek kertas	buah	Biola	37
61	Snelhektek plastik BIG 8804	buah	Spring File	37
62	Stopmap kertas	buah	Biola	600
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22
66	Stabillo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabilo Boss	6
67	Stapler HD 10 ( Steples ) Kecil	buah	Max	12
68	Staples HD 50 (Steples) Besar	buah	Max	12
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17
70	Tali Rafia Besar	buah	Kanguru	3
71	Mouse USB	buah	-	7
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30
75	Toner untuk Laserjet HP.CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5

Semarang, 07 Juli 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Selaku

Pejabat Pembuat Komitmen



**Drs. WISNU ZAROH., M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19630526 199503 1 002

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	-	20
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	-	5
54	Pita mesin ketik	roll	Daito kemasan plastik	3
55	Portepel bertali	buah	-	22
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9
59	Remover	buah	SDI	3
60	Snelhektek kertas	buah	Biola	37
61	Snelhektek plastik BIG 8804	buah	Spring File	37
62	Stopmap kertas	buah	Biola	600
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22
66	Stabillo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabilo Boss	6
67	Stapler HD 10 ( Staples ) Kecil	buah	Max	12
68	Staples HD 50 (Steples) Besar	buah	Max	12
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17
70	Tali Rafia Besar	buah	Kanguru	3
71	Mouse USB	buah	-	7
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30
75	Toner untuk Laserjet HP.CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5

Semarang, 07 Juli 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Selaku

Pejabat Pembuat Komitmen

  
**Drs. WISNU ZAROH., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP-19630526 199503 1 002



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Stadion Selatan No. 1 Telp. (024) 8319421, 8415813, 8318846

Fax. (024) 8318890, 8415548 SEMARANG 50136

Email : bkd@jatengprov.go.id - Website : <http://bkd.jatengprov.go.id>

Harga Perkiraan Sendiri  
Pengadaan Alat Tulis Kantor (Triwulan II)  
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah  
Tahun Anggaran 2022

No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Sebelum Pajak (Rp)	Pajak (Rp)	Total Setelah Pajak (Rp)
1	Amplop Ev 90; 100 Lbr (110 mm x 230 mm, 80 gr)	dos	Paperline	24	19.050,00	457.200,00	50.292,00	507.492,00
2	Amplop 104 Pps (95 mm x 152 mm, 80 gr)	dos	Paperline	22	14.500,00	319.000,00	35.090,00	354.090,00
3	Amplop 80 Gr; Kecil (110 x 70 mm)	dos	Mirage	22	7.875,00	173.250,00	19.057,50	192.307,50
4	Batu Baterai A2 Alkaline (isi 2)	set	ABC Alkaline	23	14.700,00	338.100,00	37.191,00	375.291,00
5	Batu Baterai A3 (isi 2)	set	ABC Alkaline	23	11.800,00	271.400,00	29.854,00	301.254,00
6	Batu baterai kotak (9 volt)	buah	ABC Alkaline	25	29.400,00	735.000,00	80.850,00	815.850,00
7	Binder Clip No. 107 (1 dos isi 12 pak)	pak	Joyko	135	4.540,00	612.900,00	67.419,00	680.319,00
8	Binder Clip No. 155 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135	7.270,00	981.450,00	107.959,50	1.089.409,50
9	Binder Clip No. 200 (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	135	12.270,00	1.656.450,00	182.209,50	1.838.659,50
10	Binder Clip No. 260 /51 mm (1 dos isi 12 pak)	pak	Kenko	75	17.850,00	1.338.750,00	147.262,50	1.486.012,50
11	Ballpoint Pentel (RS-3)	buah	Pentel	22	68.250,00	1.501.500,00	165.165,00	1.666.665,00
12	Ballpoint Boliner	buah	Pilot Bolliner	22	17.325,00	381.150,00	41.926,50	423.076,50
13	Bolpoin Hitam	buah	Faster C600	25	3.150,00	78.750,00	8.662,50	87.412,50
14	Boxy Uniball	buah	Mitsubishi	22	12.600,00	277.200,00	30.492,00	307.692,00
15	Ballpoint Gel Ink Pen Black 1.0 mm (Gel liner 1,0 mm)	buah	Tizo	22	5.250,00	115.500,00	12.705,00	128.205,00
16	Ballpoint Drawing Pen 0,5 mm	buah	Snowman	6	9.450,00	56.700,00	6.237,00	62.937,00
17	Box file plastik	buah	Big	15	14.437,50	216.562,50	23.821,88	240.384,38
18	Buku ekspedisi isi (100 lbr)	buku	Glatik Kembar	7	11.550,00	80.850,00	8.893,50	89.743,50
19	Buku Folio, Isi (200 Lbr)	buku	Glatik Kembar	3	34.125,00	102.375,00	11.261,25	113.636,25
20	Buku Folio isi (100 Lbr)	buku	Glatik Kembar	6	19.425,00	116.550,00	12.820,50	129.370,50
21	Buku kwitansi panjang, isi (50 lbr)	buku	Sinar Dunia	7	6.300,00	44.100,00	4.851,00	48.951,00
22	Kalkulator Type MX-12B (12 digit)/Setara	buah	Casio	3	77.250,00	231.750,00	25.492,50	257.242,50
23	CD-RW Plus 700 MB + Casing	keping	GT Pro	2	7.980,00	15.960,00	1.755,60	17.715,60
24	Cutter Besar L-500	buah	Kenko	12	14.700,00	176.400,00	19.404,00	195.804,00
25	Cutter Kecil A-300	buah	Kenko	12	7.350,00	88.200,00	9.702,00	97.902,00
26	Flashdisk 16 GB	buah	Sandisk	25	62.475,00	1.561.875,00	171.806,25	1.733.681,25
27	Gunting Type OLL (Besar)	buah	Gunindo	6	12.600,00	75.600,00	8.316,00	83.916,00
28	Isi Cutter Besar L-150 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6	6.300,00	37.800,00	4.158,00	41.958,00
29	Isi Cutter kecil A-100 (1 dos isi 12 tube)	tube	Kenko	6	3.675,00	22.050,00	2.425,50	24.475,50
30	Isi Pentel (RS - 3)	buah	Pantel	15	19.950,00	299.250,00	32.917,50	332.167,50
31	Isi Staples Besar No.369 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	37	22.700,00	839.900,00	92.389,00	932.289,00
32	Isi Staples Kecil No.10 (1 dos isi 10 pak)	dos	Gread Wall	75	19.975,00	1.498.125,00	164.793,75	1.662.918,75
33	Isolasi Panfik uk. 1/2 inch x 72 yds (1 kaleng isi 12 roll)	roll	Panfix	7	17.850,00	124.950,00	13.744,50	138.694,50
34	Karet Gelang Pentel (1/2 kg)	kg	Mascor/Sakura/AA	3	32.550,00	97.650,00	10.741,50	108.391,50
35	Kertas HVS Folio F.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	130	54.600,00	7.098.000,00	780.780,00	7.878.780,00
36	Kertas HVS Kwarto A.4 - 80 gr	rim	Sinar Dunia	15	46.462,50	696.937,50	76.663,13	773.600,63
37	Kertas HVS DF Folio Garis	rim	Sinar Dunia	1	44.500,00	44.500,00	4.895,00	49.395,00
38	Kertas HVS Folio F.4 - 70 gr Semua Warna	rim	Sinar Dunia	7	65.450,00	458.150,00	50.396,50	508.546,50
39	Kertas Continuous Form (14 7/8 x 11", 4 Ply)	box	Tri Sakti	15	504.000,00	7.560.000,00	831.600,00	8.391.600,00
40	Kertas CF 9 1/2x11" 1 Ply	box	Paperline	1	181.750,00	181.750,00	19.992,50	201.742,50
41	Kertas Faximile (210 x 30)	roll	Ojivax	22	18.900,00	415.800,00	45.738,00	461.538,00
42	Paper Clips No. 5 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30	59.050,00	1.771.500,00	194.865,00	1.966.365,00
43	Paper Clips kecil No. 3 (1 dos isi 10 Pak)	dos	Atom	30	36.750,00	1.102.500,00	121.275,00	1.223.775,00
44	Lakban hitam uk. 2"	roll	Daimaru	15	17.000,00	255.000,00	28.050,00	283.050,00
45	Lakban coklat uk. 2"	roll	Daimaru	12	11.800,00	141.600,00	15.576,00	157.176,00
46	Lem Kertas kental	botol	Glukol	6	5.400,00	32.400,00	3.564,00	35.964,00
47	Odner folio	buah	Bantex	22	20.475,00	450.450,00	49.549,50	499.999,50
48	Pensil 2B	buah	Staedtler	50	3.412,50	170.625,00	18.768,75	189.393,75
49	Stadler/pembolong/perporator No. 85 N	buah	Kenko	1	27.250,00	27.250,00	2.997,50	30.247,50
50	Pita Epson LX-300	dos	Catridge Ribbon	1	60.375,00	60.375,00	6.641,25	67.016,25
51	Pita Epson LX-310	dos	Catridge Ribbon	1	60.375,00	60.375,00	6.641,25	67.016,25
52	Pita Catridge Compuprint 10300 Type Prkn 102	buah	-	20	459.375,00	9.187.500,00	1.010.625,00	10.198.125,00
53	Pita Printer Dot Matrix Ribbon Pack For DFX 9000	buah	-	5	142.800,00	714.000,00	78.540,00	792.540,00
54	Pita mesin ketik	roll	Daito kemasan plastik	3	18.150,00	54.450,00	5.989,50	60.439,50
55	Portepel bertali	buah	-	22	4.545,00	99.990,00	10.998,90	110.988,90
56	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml Black	buah	Epson	5	89.250,00	446.250,00	49.087,50	495.337,50
57	Refil Tinta Infus Epson ber Id Botol 60 ml (Warna Yellow/Cyan/Magenta)	buah	Epson	5	89.250,00	446.250,00	49.087,50	495.337,50
58	Refil Tinta Printer Type L3110 (Black/Colour)	buah	Epson 003	9	86.625,00	779.625,00	85.758,75	865.383,75
59	Remover	buah	SDI	3	15.750,00	47.250,00	5.197,50	52.447,50
60	Snelhektek kertas	buah	Biola	37	1.575,00	58.275,00	6.410,25	64.685,25
61	Snelhektek plastik BIG 8804	buah	Spring File	37	6.300,00	233.100,00	25.641,00	258.741,00
62	Stopmap kertas	buah	Biola	600	1.470,00	882.000,00	97.020,00	979.020,00
63	Spidol permanen	buah	Snowman	15	7.350,00	110.250,00	12.127,50	122.377,50
64	Spidol Whiteboard	buah	Snowman	15	7.875,00	118.125,00	12.993,75	131.118,75
65	Spidol kecil	buah	Snowman	22	1.575,00	34.650,00	3.811,50	38.461,50
66	Stabillo (1 dos isi 10 buah) Original	dos	Stabillo Boss	6	84.000,00	504.000,00	55.440,00	559.440,00

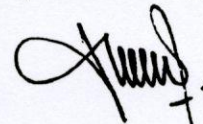
No	Jenis Barang	Satuan	Merek	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Sebelum Pajak (Rp)	Pajak (Rp)	Total Setelah Pajak (Rp)
67	Stapler HD 10 ( Staples ) Kecil	buah	Max	12	16.275,00	195.300,00	21.483,00	216.783,00
68	Staples HD 50 ( Staples ) Besar	buah	Max	12	60.900,00	730.800,00	80.388,00	811.188,00
69	Tipe-Ex	buah	V-tec	17	4.200,00	71.400,00	7.854,00	79.254,00
70	Tali Rafia Besar	buah	<b>Kanguru</b>	3	19.950,00	59.850,00	6.583,50	66.433,50
71	Mouse USB	buah		7	47.250,00	330.750,00	36.382,50	367.132,50
72	Toner untuk Laserjet HP. Q - 2612 A (12 A)	buah	Indigo	10	367.500,00	3.675.000,00	404.250,00	4.079.250,00
73	Toner untuk Laserjet HP. CF - 226 A (26 A)	buah	Indigo	5	693.000,00	3.465.000,00	381.150,00	3.846.150,00
74	Toner untuk Laserjet HP. CF - 230 A (30 A)	buah	Indigo	30	472.500,00	14.175.000,00	1.559.250,00	15.734.250,00
75	Toner untuk Laserjet HP. CB - 435 A (35 A)	buah	Indigo	2	446.250,00	892.500,00	98.175,00	990.675,00
76	Toner untuk Laserjet HP. CB - 436 A (36 A)	buah	Indigo	2	472.500,00	945.000,00	103.950,00	1.048.950,00
77	Toner untuk Laserjet HP. Q - 7553 A (53 A)	buah	Indigo	10	525.000,00	5.250.000,00	577.500,00	5.827.500,00
78	Toner untuk Laserjet HP. CE - 278 A (78 A)	buah	Indigo	29	498.750,00	14.463.750,00	1.591.012,50	16.054.762,50
79	Toner untuk Laserjet HP. CF - 283 A (83 A)	buah	Indigo	7	498.750,00	3.491.250,00	384.037,50	3.875.287,50
80	Toner untuk Laserjet HP. CE - 285 A (85 A)	buah	Indigo	13	472.500,00	6.142.500,00	675.675,00	6.818.175,00
81	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (350A) black	buah	Indigo	14	483.000,00	6.762.000,00	743.820,00	7.505.820,00
82	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (351A) cyan	buah	Indigo	10	483.000,00	4.830.000,00	531.300,00	5.361.300,00
83	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (352A) yellow	buah	Indigo	10	483.000,00	4.830.000,00	531.300,00	5.361.300,00
84	Toner untuk Laserjet HP CF - 130A (353A) magenta	buah	Indigo	10	483.000,00	4.830.000,00	531.300,00	5.361.300,00
85	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (510A) black	buah	Indigo	7	577.500,00	4.042.500,00	444.675,00	4.487.175,00
86	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (511A) cyan	buah	Indigo	5	577.500,00	2.887.500,00	317.625,00	3.205.125,00
87	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (512A) yellow	buah	Indigo	5	577.500,00	2.887.500,00	317.625,00	3.205.125,00
88	Toner untuk Laserjet HP CF - 204A (513A) magenta	buah	Indigo	5	577.500,00	2.887.500,00	317.625,00	3.205.125,00
Terbilang : seratus lima puluh dua juta delapan puluh tiga ribu enam ratus dua puluh lima rupiah koma dua enam sen.								152.083.625,26

Semarang, 07 Juli 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Selaku

Pejabat Pembuat Komitmen



**Drs. WISNU ZARON, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19630526 199503 1 002