



Tanggal/ Date : 08-08-2020

Formulir Kiriman Uang

Remittance Application

Validasi: 54337 055620 564503 06/08/2020 09:52:48
TUNAI BPG 018 KANTOR PUSAT RRI IDR 174,209,856.00
70360200001005 YADIB-RTGS IDR 174,179,856.00

Penerima/Beneficiary: Penduduk / Bukan Penduduk / RTGS
BANK MANDIRI / 155000 Resident / PT. PERSADA MANDIRI Non-Resident

Jenis Pengiriman: LLI/ Clearing Draft
Type of Transfer: RTGS SWIFT

Perorangan/Personal Perusahaan/Company
 Pemerintah/Government Remittance

Sumber Dana/ Source of fund: Tunai/ Cash Cek/ BG No. Debit Rek./ Debit Acc. No. 0421404034

Nama/ Name: PT. Gading Persada Mandiri
Alamat/ Address: Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 Karang Tengah
Telepon/ Phone:
Kotal/ City: Negara/ Country:

Mata Uang/ Currency: IDR USD

Bank Penerima/ Beneficiary Bank: Mandiri KEP Tangerang
Kotal/ City: Banten Negara/ Country:
No. Rek./ Acc. No.: 1550007233581

Jumlah Dana yang dikirim/ Amount Transfer:

Jumlah/ Amount	Kurs/ Rate	Nilai/ Total Amount
		174.179.856

Pengirim/ Remitter: Penduduk / Bukan Penduduk / RTGS
Resident / Non Resident

Biaya/ Charge: Valas/ Amount in Foreign Exchange, Kurs/ Amount, Nilai/ Total Amount

Perorangan/Personal Perusahaan/Company
 Pemerintah/Government Remittance

Komisil/ Commission
Pengiriman/ Handling
Bank Koresponden/ Correspondent Bank
Jumlah Biaya / Amount Charge:
Total yang dibayarkan/ Total Amount

Nama/ Name: RRI
Nama Alias/ Alias Name:
No. ID:
KTP/SIM/ Passport/ KITAS:
Alamat/ Address: Merdeka Barat 4-5 Jakarta
Telepon/ Phone: 08288808721
Kotal/ City: Jakarta Negara/ Country:

Terbilang/ Amount in Words: seratus tujuh puluh empat juta seratus tujuh puluh sembilan ribu delapan ratus rupiah

Tujuan Transaksi (Transaction Purpose):

Saya menyetujui sepenuhnya syarat-syarat yang tercantum pada halaman belakang formulir ini / I unconditionally accept all the terms and conditions on the reverse form.

Berita (Message): pengaduan pin lembaga
art. LPU

Pejabat Bank/ Bank Officer: Teller

Biaya dari bank koresponden dibebankan ke rekening/ Correspondent bank charges are for account of:
 Penerima/ Beneficiary Pengirim/ Remitter Sharing

Pemohon/ Applicant: [Signature]



Sah jika ada cekoran satu komputer atau lands target yang berkemangan. This application form will be valid if there is a computerized validation or the authorized signature. Transaksi oleh Walk in Customer (WIC) di atas Rp. 100 juta atau nilai yang setara dengan itu wajib mengisi form PMN (KYC). Transaction by Walk in Customer reporting exceeds Rp. 100.000.000,- (one hundred million rupiah) or equivalent value must fill in the PMN (KYC) Form. Transaksi oleh bukan penduduk di atas USD 10.000 atau ekuivalen wajib mengisi form LLDI. Transactional by non-resident amounting over US \$ 10,000 or its equivalent must fill in the LLD 1 Form.

Nomor : 001/INVC-LPP RRI/VII/20
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Pembayaran

Kepada Yth :
Pejabat Pembuat Komitmen
Kantor Pusat LPP RRI
Tahun Anggaran 2020
Jl. Medan Merdeka Barat 4-5
Jakarta Pusat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah selesainya pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, sesuai Surat Perintah Kerja Nomor : 578/PPK/LPU-RRI/2020 tanggal 29 Juni 2020, dengan rincian pekerjaan dan biaya sesuai faktur (terlampir) dan telah diserahkan sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) Nomor : 683/PPK/LPU-RRI/2020 tanggal 28 Juli 2020, maka dengan ini kami mohon dapat dilakukan pembayaran untuk pekerjaan tersebut (kwitansi terlampir).

Demikian Surat Permohonan Pembayaran ini dibuat, atas perhatiannya, diucapkan terima kasih

Tangerang, 30 Juli 2020
Hormat kami,
PT. GADING PERSADA MANDIRI



SADAM HUSEN MURAD
Direktur

KWITANSI

No. : 01-K/P-LPP RRI/VIII/20

Sudah terima dari : Kantor Pusat LPP RRI

Jumlah Uang : Rp. 195.508.000,-

Terbilang : Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan ribu rupiah

Untuk Pembayaran : Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020

Tangerang, 3 Agustus 2020
PT. GADING PERSADA MANDIRI

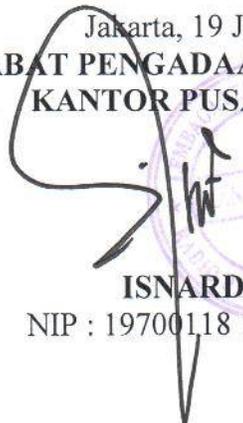


SADAM HUSEN MURAD
Direktur

**JADWAL PENGADAAN LANGSUNG
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

N0	URAIAN KEGIATAN	HARI/ TANGGAL	KETERANGAN
1	Permohonan Referensi Harga	Jum'at/12 Juni 2020	No : 523/PPK/LPU-RRI/2020 No : 523.1/PPK/LPU-RRI/2020
2	Pemasukan Referensi Harga	Rabu/17 Juni 2020	
3	Harga Perkiraan Sendiri {HPS}	Rabu/17 Juni 2020	
4	Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan dari PPK kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	Rabu/17 Juni 2020	No : 538/PPK/LPU-RRI/2020
5	Permintaan Penawaran Harga Kepada Penyedia Barang, Dilampiri Spesifikasi Teknis dan Dokumen Pengadaan	Jum'at/19 Juni 2020	No : 548/PPBJ/LPU-RRI/2020
6	Pemasukan Dokumen Penawaran dari Penyedia Barang	Rabu/24 Juni 2020	
7	Membandingkan Penawaran Harga dengan HPS dari Penyedia Barang	Rabu/24 Juni 2020	
8	Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga : - Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL), - Penetapan Pemenang Penyedia Barang, - Pengumuman Penetapan Penyedia Barang	Rabu/24 Juni 2020 Rabu/24 Juni 2020 Rabu/24 Juni 2020	No : 563/PPBJ/LPU-RRI/2020 No : 563.1/PPBJ/LPU-RRI/2020 No : 563.2/PPBJ/LPU-RRI/2020
9	Laporan Hasil Pengadaan Langsung kepada PPK	Jum'at/26 Juni 2020	No : 573/PPBJ/LPU-RRI/2020
10	Surat Perintah Kerja {SPK}	Senin/29 Juni 2020	No : 578/PPK/LPU-RRI/2020
11	Pelaksanaan Pekerjaan	Senin/29 Juni 2020 s.d Selasa/28 Juli 2020	25 (Dua puluh lima belas) hari kalender
12	B.A. Penyelesaian Pekerjaan	Selasa/28 Juli 2020	No : /BAPP/LPP-RRI/2020
13	B.A. Serah Terima Pekerjaan {BAST}	Selasa/28 Juli 2020	No : 683/PPK/LPU-RRI/2020
14	Permohonan Pembayaran dari Penyedia Jasa		
15	B.A. Pembayaran		

Jakarta, 19 Juni 2020
**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**

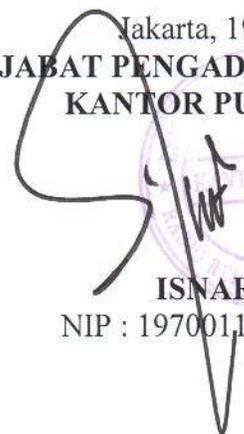

ISNARDI, SE.
NIP : 19700118 199203 1 002

**JADWAL PENGADAAN LANGSUNG
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	URAIAN KEGIATAN	HARI/ TANGGAL	KETERANGAN
1	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Rabu/17 Juni 2020	
2	Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan dari PPK kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	Rabu/17 Juni 2020	No : 538/PPK/LPU-RRI/2020
3	Permintaan Penawaran Harga Kepada Penyedia Barang, Dilampiri Spesifikasi Teknis dan Dokumen Pengadaan	Jum'at/19 Juni 2020	No : 548/PPBJ/LPU-RRI/2020
4	Pemasukan Dokumen Penawaran dari Penyedia Barang	Rabu/24 Juni 2020	
5	Membandingkan Penawaran Harga dari Penyedia Barang	Rabu/24 Juni 2020	
6	Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga : - Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL), - Penetapan Pemenang Penyedia Barang, - Pengumuman Penetapan Penyedia Barang	Rabu/24 Juni 2020 Rabu/24 Juni 2020 Rabu/24 Juni 2020 Rabu/24 Juni 2020	
7	Laporan Hasil Pengadaan Langsung kepada PPK	Jum'at/26 Juni 2020	
8	Surat Perintah Kerja {SPK}	Senin/29 Juni 2020	
9	Pelaksanaan Pekerjaan	Senin/29 Juni 2020 s.d Selasa/28 Juli 2020	25 (Dua puluh lima belas) hari kalender
10	B.A. Penyelesaian Pekerjaan	Selasa/28 Juli 2020	
11	B.A. Serah Terima Pekerjaan {BAST}	Selasa/28 Juli 2020	

Jakarta, 19 Juni 2020

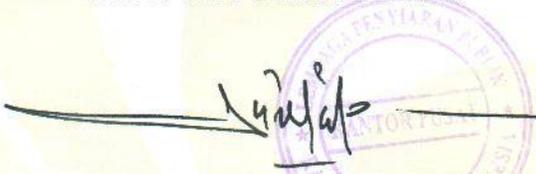
**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**


ISNARDI, SE.

NIP : 19700118 199203 1 002



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : KANTOR PUSAT LPP RRI			
Halaman 1 dari 6		NOMOR DAN TANGGAL SPK : 578/PPK/LPU-RRI/2020 TANGGAL 29 JUNI 2020			
PAKET PEKERJAAN: PENGADAAN PIN LEMBAGA DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020		NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 548/PPBJ/LPU-RRI/2020 TANGGAL 19 JUNI 2020			
		NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 563/PPBJ/LPU-RRI/2020 TANGGAL 24 JUNI 2020.			
		SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.			
SUMBER DANA : Dibebankan atas DIPA Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020 untuk Mata Anggaran Kegiatan 5143.002.052.(A).521211					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 25 (Dua puluh lima belas) hari kalender					
NILAI PEKERJAAN					
NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit	34.850	3.972.900
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit	34.850	35.756.100
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit	34.850	138.006.000
JUMLAH					177.735.000
PPn 10%					17.773.500
JUMLAH SETELAH PAJAK					195.508.500
DIBULATKAN					195.508.000
TERBILANG : Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan ribu rupiah.					
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA : Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. 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 per seribu) dari nilai SPK untuk setiap hari keterlambatan.					
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA KANTOR PUSAT LPP RRI			PT. GADING PERSADA MANDIRI		
 			 		
UNDANG KARTASASMITA NIP. 19640324 198503 1 005			SADAM HUSEN MURAD Direktur		

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

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

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. HARGA SPK

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

4. HAK KEPEMILIKAN

- a. 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 menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

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

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SP sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:

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

2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personil;

2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;

3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan 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 atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

12. PENGUJIAN

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

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

b. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan kegiatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SP.

b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
- f. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

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

- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

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

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

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

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil 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.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

Nomor : 523/PPK/LPU-RRI/2020
Perihal : Permohonan Referensi Harga

Kepada Yth :
Direktur PRITHA STUDIO
Komp. Griya Kencana 1 Jl. Griya Kencana 1 Bblok D No. 2
Pedurenan – Karang Tengah (Ciledug)
di –
Tangerang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, maka dengan ini kami mohon Referensi Harga Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, dengan rincian terlampir.

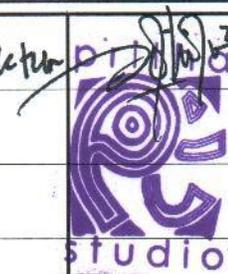
Referensi Harga harus memuat Harga Satuan dan kami terima selambat-lambatnya tanggal 17 Juni 2020 (Harga penawaran sudah termasuk Pajak).

Demikian Permohonan Referensi Harga ini saya sampaikan, atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

Jakarta, 12 Juni 2020
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI**

UNDANG KARTASASMITA
NIP : 19640324 198503 1 005

TANDA TERIMA
SURAT PERMOHONAN REFERENSI HARGA
NOMOR : 523/PPK/LPU-RRI/2020 TANGGAL 12 JUNI 2020
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA PERUSAHAAN	DI WAKILI OLEH		TANDA TANGAN	TANGGAL	JAM
		NAMA	JABATAN			
	Prita Studio	Agustri S	Direktur		12-6-2020	09 15

Jakarta, 12 Juni 2020
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI

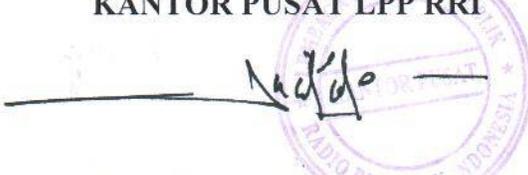

UNDANG KARTASASMITA
 NIP : 19640324 198503 1 005

**TANDA TERIMA
REFERENSI HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	NAMA PERUSAHAAN	YANG MENYERAHKAN		TANDA TANGAN	TANGGAL	JAM
		NAMA	JABATAN			
	<i>Prita Studio</i>	<i>Agustri-S</i>	<i>Direktur</i>		<i>17-6-2020</i>	<i>09 35</i>

Jakarta, 17 Juni 2020

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI**



**UNDANG KARTASASMITA
NIP : 19640324 198503 1 005**



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

Nomor : 523.1/PPK/LPU-RRI/2020
Perihal : Permohonan Referensi Harga

Kepada Yth :
Direktur P DESAIN
Komp. Griya Kencana II Jl. Griya Kencana II Blok BB No. 12
Sudimara Barat – Ciledug
di –
Tangerang

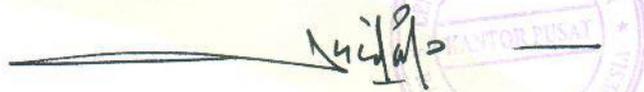
Dengan hormat,

Sehubungan dengan Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, maka dengan ini kami mohon Referensi Harga Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, dengan rincian terlampir.

Referensi Harga harus memuat Harga Satuan dan kami terima selambat-lambatnya tanggal 17 Juni 2020 (Harga penawaran sudah termasuk Pajak).

Demikian Permohonan Referensi Harga ini saya sampaikan, atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

Jakarta, 12 Juni 2020
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI**



UNDANG KARTASMITA
NIP : 19640324 198503 1 005

TANDA TERIMA
SURAT PERMOHONAN REFERENSI HARGA
NOMOR : 523.1/PPK/LPU-RRI/2020 TANGGAL 12 JUNI 2020
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA PERUSAHAAN	DI WAKILI OLEH		TANDA TANGAN	TANGGAL	JAM
		NAMA	JABATAN			
	P- Desain	Penta	Direktor		12-6-2020	09 35
		Djurnarto				

Jakarta, 12 Juni 2020
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI


UNDANG KARTASMITA
 NIP : 19640324 198503 1 005

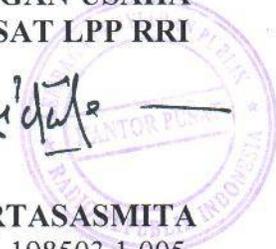
**TANDA TERIMA
REFERENSI HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	NAMA PERUSAHAAN	YANG MENYERAHKAN		TANDA TANGAN	TANGGAL	JAM
		NAMA	JABATAN			
	P. Desain	Penta Purnanto	Direktur		17-6-2020	09.50

Jakarta, 17 Juni 2020

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI**


UNDANG KARTASASMITA
NIP : 19640324 198503 1 005



Tangerang, 17 Juni 2020

Nomor : 001/LPP-RRI/VI/20
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pembuat Komitmen
Kantor Pusat LPP RRI Tahun 2020
Jln. Medan merdeka Barat No. 4 - 5
di
Jakarta Pusat

Perihal : Referensi harga pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020.

Menjawab Surat Pejabat Pembuat Komitmen nomor : 523/PPK/LPU-RRI/2020 tanggal 12 Juni 2020 tentang permintaan referensi harga, dengan ini kami mengajukan Referensi harga untuk pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 197.191.000,- (Seratus sembilan puluh tujuh juta seratus sembilan puluh satu ribu rupiah).

Referensi harga ini berlaku selama 30 (Tiga puluh) hari kalender dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 25 (Dua puluh lima belas) hari kalender.

Demikian referensi harga ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PRITHA STUDIO



studio AGUSTRI S.

Direktur

**DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit	35.150	4.007.100
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit	35.150	36.063.900
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit	35.150	139.194.000
	JUMLAH				179.265.000
	PPn 10 %				17.926.500
	JUMLAH SETELAH PAJAK				197.191.500
	DIBULATKAN				197.191.000

Terbilang : *Seratus sembilan puluh tujuh juta seratus sembilan puluh satu ribu rupiah.*

Tangerang, 17 Juni 2020

PRITHA STUDIO



AGUS TRI S.
Direktur



Pdesain
Nomor : 001/RRRI-LPP/VI/20
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pembuat Komitmen
Kantor Pusat LPP RRI Tahun 2020
Jln. Medan merdeka Barat No. 4 - 5
di
Jakarta Pusat

Perihal : Referensi harga pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020.

Menindaklanjuti Surat Pejabat Pembuat Komitmen nomor : 523.1/PPK/LPU-RRRI/2020 tanggal 12 Juni 2020 tentang permintaan referensi harga, dengan ini kami sampaikan referensi harga untuk pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 198.313.000,- (Seratus sembilan puluh delapan juta tiga ratus tiga belas ribu rupiah).

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 25 (Dua puluh lima belas) hari kalender serta masa berlaku referensi harga selama 30 (Tiga puluh) hari kalender.

Demikian disampaikan referensi harga ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Tangerang, 17 Juni 2020
Alamat : Kemp. GRIYA
KENCANA II Blok BB No 12
Sudimara Barat - Ciledug
TANGERANG - 151515
Phone - +628121888305
Fax/email
:prithastudio@yahoo.com,

PDESAIN
0461141431204054
6000
ENAM RIBU RUPIAH
PENTA DJUNARTO
Direktur





DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020

Alamat : Komp. GRIYA
KENCANA II, Jl. Griya
Kencana II Blok BB No 12
Sudimara Barat - Ciledug
TANGERANG - 151515

Phone : +628121888305
Fax/Email : prithastudi@yahoo.com

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit	35.350	4.029.900
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit	35.350	36.269.100
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit	35.350	139.986.000
	JUMLAH				180.285.000
	PPn 10 %				18.028.500
	JUMLAH SETELAH PAJAK				198.313.500
	DIBULATKAN				198.313.000

Terbilang : Seratus sembilan puluh delapan juta tiga ratus tiga belas ribu rupiah.

Tangerang, 17 Juni 2020

P. DESAIN

PENTA DJUNARTO
Direktur



KANTOR PUSAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RRI TAHUN ANGGARAN 2020		HASIL PERBANDINGAN PENAWARAN	
NO	URAIAN	PRITHA STUDIO	P DESAIN
I	Spesifikasi Teknis/Brosur	Memenuhi	Memenuhi
II	Harga Penawaran (terkoreksi) Koreksi Aritmatik	Rp. 197.191.000,- Tidak ada Kesalahan	Rp. 198.313.000,- Tidak ada Kesalahan
III	Perbandingan penawaran	Lebih rendah Rp. 1.122.000,-	Lebih tinggi Rp. 1.122.000,-
Kesimpulan		Menetapkan PRITHA STUDIO sebagai referensi harga yang dipilih dengan pertimbangan spesifikasi teknis memenuhi, harga penawaran lebih rendah, untuk selanjutnya akan ditetapkan sebagai harga perkiraan sendiri (HPS).	

Jakarta, 17 Juni 2020

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI



UNDANG KARTASASMITA
NIP : 19640324 198503 1 005



HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

Tanggal 17 Juni 2020

**PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit	35.150	4.007.100
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit	35.150	36.063.900
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit	35.150	139.194.000
	JUMLAH				179.265.000
	PPn 10 %				17.926.500
	JUMLAH SETELAH PAJAK				197.191.500
	DIBULATKAN				197.191.000

Terbilang : Seratus sembilan puluh tujuh juta seratus sembilan puluh satu ribu rupiah.

Jakarta, 17 Juni 2020

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT RRI**

UNDANG KARTASASMITA
NIP. 19640324 198503 1 005





Sekali Di Udara Tetap Di Udara

**DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit		
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit		
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit		
	JUMLAH				
	PPn 10 %				
	JUMLAH SETELAH PAJAK				
	DIBULATKAN				

Terbilang :

Jakarta, 12 Juni 2020
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT RRI**



UNDANG KARTASAMITA
NIP. 19640324 198503 1 005





Sekali Di Udara Tetap Di Udara

**DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit		
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit		
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit		
	JUMLAH				
	PPn 10 %				
	JUMLAH SETELAH PAJAK				
	DIBULATKAN				

Terbilang :

Jakarta, 12 Juni 2020
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT RRI**



UNDANG KARTASASMITA
NIP. 19640324 198503 1 005





Sekali Di Udara Tetap Di Udara

**DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit		
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit		
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit		
	JUMLAH				
	PPn 10 %				
	JUMLAH SETELAH PAJAK				
	DIBULATKAN				

Terbilang :

Jakarta, 17 Juni 2020
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT RRI**

UNDANG KARTASASMITA
NIP. 19640324 198503 1 005

(KOP SURAT PERUSAHAAN)
DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit		
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit		
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit		
	JUMLAH				
	PPn 10 %				
	JUMLAH SETELAH PAJAK				
	DIBULATKAN				

Terbilang :

Jakarta, 2020
PENYEDIA BARANG/JASA/CV/PT

.....
 Jabatan



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

Jakarta, 17 Juni 2020

Nomor : 538/PPK/LPU-RRI/2020

Lamp. : 1 (satu) berkas.

Perihal : ***Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha***

Kepada Yth.
Sdr. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020
di –
J A K A R T A

Menindaklanjuti Keputusan Direktur Keuangan Lembaga Penyiaran Publik RRI Nomor : 03 Tahun 2019 tanggal 2 Januari 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020 dan memperhatikan DIPA Kantor Pusat LPP RRI Nomor : SP.DIPA-116.01.1.700100/2020 tanggal 5 Desember 2019, dengan ini kami tugaskan Saudara untuk melaksanakan pengadaan langsung Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 yang terakhir diubah dengan Perpres Nomor 4 Tahun 2015.

Sebagai bahan acuan pelaksanaan, bersama ini kami lampirkan :

1. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar Rp. 197.191.000,- (Seratus sembilan puluh tujuh juta seratus sembilan puluh satu ribu rupiah).
2. Spesifikasi Teknis :

Demikian, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI**

UNDANG KARTASASMITA
NIP : 19640324 198503 1 005

Tembusan :

Yth. Direktur Keuangan LPP RRI selaku Kuasa Pengguna Anggaran.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

SPESIFIKASI TEKNIS :
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020

1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit

Jakarta, 17 Juni 2020.
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI


UNDANG KARTASASMITA
NIP : 19640324 198503 1 005



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

Jakarta, 19 Juni 2020

Nomor : 548/PPBJ/LPU-RRI/2020
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Direktur PT. GADING PERSADA MANDIRI
Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No. 19 Karang Tengah
di Tangerang

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020

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

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Pengadaan Pin Lembaga
Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha
Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020
Lingkup pekerjaan : Pembongkaran dan Pematangan Tower
Nilai total HPS : Rp. 197.191.000,- (Seratus sembilan puluh tujuh juta seratus
sembilan puluh satu ribu rupiah)
Sumber pendanaan : DIPA Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020

2. Pelaksanaan Pengadaan

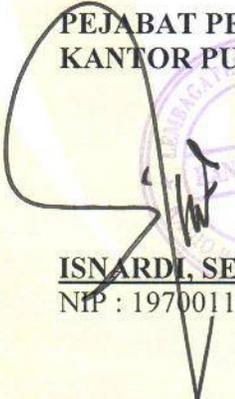
Tempat dan alamat : Ruang Kerja Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pusat LPP RRI
Jl. Antene III/2 Radio Dalam Kebayoran Baru Jakarta Selatan
Telepon/Fax : 021 7203467
Website : www.rri.co.id

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

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Rabu/24 Juni 2020	09.00 WIB s.d. 15.00 WIB
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran, Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu/24 Juni 2020	09.00 WIB s.d selesai
c.	Penandatanganan SPK	Senin/29 Juni 2020	

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

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**

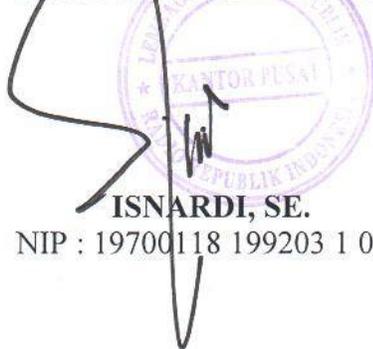

ISNARDI, SE
NIP : 19700118 199203 1 002

TANDA TERIMA
SURAT PERMINTAAN PENAWARAN
NOMOR : 548/PPBJ/LPU-RRI/2020 TANGGAL 19 JUNI 2020
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA PERUSAHAAN	DI WAKILI OLEH		TANDA TANGAN	TANGGAL	JAM
		NAMA	JABATAN			
	PT. Gading Persada Mandiri	Sadan Hu Sen Murad	Direktur		19-6-2020	09.25

Jakarta, 19 Juni 2020

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI


ISNARDI, SE.
 NIP : 19700118 199203 1 002

**TANDA TERIMA
SURAT PENAWARAN
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	NAMA PERUSAHAAN	YANG MENYERAHKAN		TANDA TANGAN	TANGGAL	JAM
		NAMA	JABATAN			
	PT. Ceking Percoba Mandiri	Sadam H cen Murad	Direktur	 4-6-2020		09.50

Jakarta, 24 Juni 2020

**YANG MENERIMA
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**


ISNARDI, SE.

NIP : 19700118 199203 1 002



DOKUMEN PENGADAAN

Pengadaan Langsung

untuk

**Pengadaan
Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga
Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha**

**Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Kantor Pusat LPP RRI
Tahun Anggaran : 2020**

D A F T A R I S I

DOKUMEN PENGADAAN	1
BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	1
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)	2
A. UMUM	2
1. LINGKUP PEKERJAAN	2
2. SUMBER DANA	2
3. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	2
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	2
B. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	2
5. ISI DOKUMEN PENGADAAN	3
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	3
6. DOKUMEN PENAWARAN	3
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	4
7. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	4
E. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	4
8. PEMBUKAAN PENAWARAN	4
9. EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	4
10. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	6
11. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)	7
F. PENANDATANGAN SPK	7
12. PENANDATANGANAN SPK	7
BAB III. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP)	8
A. LINGKUP PEKERJAAN	8
B. SUMBER DANA	8
C. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	8
D. DOKUMEN PENAWARAN	8
E. SYARAT PENYEDIA	8
BAB IV. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	9
BAB V. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	10
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	11
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PENYEDIA BADAN USAHA	11
B. BENTUK SURAT PENAWARAN PENYEDIA PERORANGAN	12
BAB VII. PAKTA INTEGRITAS	13
BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	14
A. DATA ADMINISTRASI	15
B. LANDASAN HUKUM PENDIRINAN PERUSAHAAN	15
C. PENGURUS BADAN USAHA	15
D. IZIN USAHA	15
E. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	15
F. DATA KEUANGAN	15
G. DATA PERSONALIA	16
H. DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN	16
I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR	16
J. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN	17
BAB IX. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA	18

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

CONTOH

[kop surat K/L/D/I]

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

_____ di _____

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

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

1. Paket Pekerjaan

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

2. Pelaksanaan Pengadaan

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

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

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

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

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada _____ *[K/L/D/I]*

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|--|-----|---|
| 1. Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Penyedia menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.2 | Nama paket dan uraian singkat lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 2. Sumber Dana | | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | | Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan; b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan 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 angka 4.1 antara lain meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan, merangkap sebagai Pejabat Pengadaan atau PPK b. PPK dan/atau Pejabat Pengadaan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan penyedia. |
| | 4.3 | Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi penyedia kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I. |

B. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- | | | |
|---------------------------------|-----|--|
| 5. Isi Dokumen Pengadaan | 5.1 | Dokumen Pengadaan Langsung, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan Pengadaan Langsung b. Instruksi Kepada Penyedia (IKP); c. Lembar Data Pengadaan; d. Spesifikasi Teknis dan Gambar; e. Daftar Kuantitas dan Harga; f. Bentuk Dokumen Penawaran; g. Pakta Integritas h. Formulir Isian Kualifikasi; Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK); |
|---------------------------------|-----|--|

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 6. Dokumen Penawaran**
- 6.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi dan Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
- 6.2 Dokumen Penawaran Administrasi
- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 4) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
 - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
 - b. Surat Kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
- 6.3 Dokumen Penawaran Teknis:
- a. Spesifikasi teknis barang yang ditawarkan,
 - b. identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila diperlukan);
 - c. layanan purnajual sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (apabila dipersyaratkan);
 - d. tenaga teknis pengoperasian barang sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (apabila diperlukan);
 - e. [jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan/atau jadwal serah terima pekerjaan] (dalam hal serah terima pekerjaan dilakukan per termin) yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

- 6.4 Dokumen Penawaran Harga harus 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;
- 6.5 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana ketentuan 6.2.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

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

E. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- 8. Pembukaan Penawaran**
- 8.1 Dokumen Penawaran dibuka pada waktu dan tempat sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
- 8.2 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
- 9. Evaluasi Penawaran dan Kualifikasi**
- 9.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metoda evaluasi gugur.
- 9.2 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis;
 - c. evaluasi harga dan
 - d. evaluasi kualifikasi
- 9.3 Evaluasi Administrasi :
- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a) ditandatangani oleh pihak sebagaimana ketentuan 6.2
 - b) mencantumkan penawaran harga;
 - c) jangka waktu berlakunya surat

- penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- d) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- e) bertanggal.
- 2) Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- b. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain.

9.4 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap penyedia yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur;
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
- e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap:
 - 1) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar yang memuat identitas barang (jenis, tipe dan merek)
 - 2) jangka waktu jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan dan/atau jadwal serah terima pekerjaan (dalam hal serah terima pekerjaan dilakukan per termin) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) layanan purna jual (apabila dipersyaratkan);
 - 4) Tenaga teknis operasional/penggunaan barang (apabila dipersyaratkan); dan
 - 5) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain.

9.5 Evaluasi Harga

- a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar

Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga satuan dalam HPS.

- g. harga penawaran terkoreksi yang melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur. Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain.

9.6 Evaluasi Kualifikasi

- a. Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
- b. Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi, meliputi:
 - 1) memiliki surat izin usaha sesuai LDP;
 - 2) menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 3) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 4) memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Penyedia dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai emasukan Dokumen Kualifikasi
 - 5) memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultansi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
 - 6) memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai
- c. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang penyedia lain

10. Klarifikasi dan Negosiasi

- 10.1 Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;

- 10.2 Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS;
- 10.3 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi;
- 10.4 Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang mengundang penyedia lain.
- 11. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL)**
- 11.1 BAHPL merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi penawaran serta klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga yang dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan.
- 11.2 BAHPL harus memuat hal-hal sebagai berikut:
- a. Nama dan alamat penyedia;
 - b. harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 - c. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
 - d. hasil negosiasi harga (apabila ada)
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Pengadaan Langsung; dan
 - f. tanggal dibuatnya Berita Acara.

F. PENANDATANGANAN SPK

- 12. Penandatanganan SPK**
- 12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan SPK.
- 12.2 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 12.3 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
 - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
 - 2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 12.4 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada angka 6.2

BAB III. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP)

LEMBAR DATA PENGADAAN

- A. LINGKUP PEKERJAAN**
1. Pejabat Pengadaan : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pusat LPP RRI
 2. Alamat Pejabat Pengadaan : Jalan Antene III/2 Radio Dalam Kebayoran Baru Jakarta Selatan
 3. Website : www.rri.co.id
 4. Nama paket pekerjaan : Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020
 5. Uraian singkat pekerjaan:
Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020
 6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan : 25 (Dua puluh lima belas) hari kalender.
- B. SUMBER DANA** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan DIPA Kantor Pusat LPP RRI tahun anggaran 2020
- C. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** Masa berlaku surat penawaran: 30 (Tiga puluh) hari kalender
- D. DOKUMEN PENAWARAN** Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan _____
[diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia spesialis].
- E. SYARAT PENYEDIA** Memiliki izin usaha bidang alat teknik mekanikal elektrik

BAB IV. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit

BAB V. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

**PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

<i>No.</i>	<i>Jenis Barang</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	unit	114		
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	unit	1.026		
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	unit	3.960		
	JUMLAH				
	PPn 10%				
	JUMLAH SETELAH PAJAK				
	DIBULATKAN				

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PENYEDIA BADAN USAHA

CONTOH
[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran :

Kepada Yth.:
 Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
 Kantor Pusat LPP RRI
 Jalan Antene III/2 Radio Dalam Kebayoran Baru
 di
 Jakarta Selatan

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ *[nama pekerjaan diisi oleh
 Pejabat Pengadaan]*

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor:
 _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan
 saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk
 pekerjaan _____ *[diisi oleh Pejabat Pengadaan]* 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.

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

.....
 Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN PENYEDIA PERORANGAN

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
 Lampiran :

Kepada Yth.:
 Pejabat Pengadaan pada _____ [K/L/D/I]
 [diisi oleh Pejabat Pengadaan]

di

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh
 Pejabat Pengadaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor:
 _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan
 saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk
 pekerjaan _____ [diisi oleh Pejabat Pengadaan] sebesar
 Rp _____ (_____).

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

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

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

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

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

Penyedia

.....
 Nama Lengkap

BAB VII. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP _____ *[isi sesuai dengan [Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi]* dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan]*
 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/kemitraan/KSO berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi];*
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

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

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

J. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket pengalaman sesuai bidang yang dipersyaratkan dalam Kurun Waktu 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

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

BAB IX. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____				
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____				
Halaman ____ dari ____					
PAKET PEKERJAAN : _____	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG :				
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG :				
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.				
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____]</i>					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun					
NILAI PEKERJAAN					
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
	Jumlah				
	PPN 10%				
	Nilai				
TERBILANG : _____					
<p>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. 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 per seribu) dari nilai SPK atau nilai bagian SPK untuk setiap hari keterlambatan <i>[tentukan dasar pengenaan denda : total atau bagian SPK]</i>.</p>					
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>			Untuk dan atas nama Penyedia _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>		

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **HARGA SPK**
 - a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
 - b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga
4. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. 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 menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
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, kecuali kepada penyedia spesialis untuk bagian pekerjaan tertentu. 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 SP.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SP.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

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

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungansnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

12. PENGUJIAN

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

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan kegiatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SP.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
- f. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;

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

19. PERPANJANGAN WAKTU

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

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

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

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cedera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

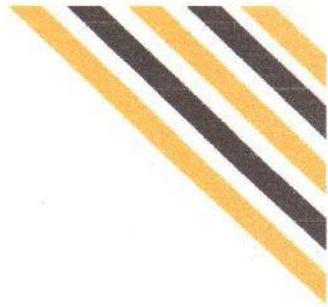
PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil 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.



PT. GADING PERSADA MANDIRI





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 9120004311218

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

Nama Perusahaan	: PT GADING PERSADA MANDIRI
Alamat Kantor/Korespondensi	: Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19, Kel. Karang Tengah, Kec. Karang Tengah, Kota Tangerang, Prov. Banten
NPWP	: 02.739.526.8-416.000
Nomor Telepon	: 7319597
Nomor Fax	: -
Email	: gp.mandiri@yahoo.com
Kode dan Nama KBLI	: Lihat Lampiran
Status Penanaman Modal	: PMDN
Jenis API	: API-P
Status API	: Aktif
Akses Kepabeanaan	: Impor

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan, Angka Pengenal Importir, hak akses kepabeanaan.
3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.
4. Lembaga OSS berwenang memperbaiki status atas API-U atau API-P sesuai karakteristik pelaku usaha (perseorangan atau non-perseorangan). Ke-efektifan API sesuai dengan standar yang ditetapkan Kementerian Perdagangan.
5. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha
6. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 11 Maret 2019
Perubahan ke-1 tanggal : 14 April 2020

Oleh : Badan Koordinasi Penanaman Modal



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



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

9120004311218

No.	Kode KBLI	Nama KBLI
1	32509	INDUSTRI PERALATAN KEDOKTERAN DAN KEDOKTERAN GIGI SERTA PERLENGKAPAN LAINNYA
2	46411	PERDAGANGAN BESAR TEKSTIL
3	46412	PERDAGANGAN BESAR PAKAIAN
4	46414	PERDAGANGAN BESAR BARANG LAINNYA DARI TEKSTIL
5	46419	PERDAGANGAN BESAR TEKSTIL, PAKAIAN DAN ALAS KAKI LAINNYA
6	46421	PERDAGANGAN BESAR ALAT TULIS DAN GAMBAR
7	46491	PERDAGANGAN BESAR PERALATAN DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA
8	46495	PERDAGANGAN BESAR ALAT OLAHRAGA
9	46499	PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI BARANG DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA YTDL
10	46511	PERDAGANGAN BESAR KOMPUTER DAN PERLENGKAPAN KOMPUTER
11	46523	PERDAGANGAN BESAR PERALATAN TELEKOMUNIKASI
12	46599	PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN LAINNYA
13	46693	PERDAGANGAN BESAR ALAT LABORATORIUM, FARMASI DAN KEDOKTERAN
14	47411	PERDAGANGAN ECERAN KOMPUTER DAN PERLENGKAPANNYA
15	47413	PERDAGANGAN ECERAN PIRANTI LUNAK (SOFTWARE)
16	47415	PERDAGANGAN ECERAN MESIN KANTOR



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

17	47420	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERALATAN AUDIO DAN VIDEO DI TOKO
18	47511	PERDAGANGAN ECERAN TEKSTIL
19	47512	PERDAGANGAN ECERAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA DARI TEKSTIL
20	47591	PERDAGANGAN ECERAN FURNITUR
21	47597	PERDAGANGAN ECERAN ALAT MUSIK
22	47599	PERDAGANGAN ECERAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA DALAM SUBGOLONGAN 4759
23	47611	PERDAGANGAN ECERAN ALAT TULIS MENULIS DAN GAMBAR
24	47630	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERALATAN OLAHRAGA DI TOKO
25	47711	PERDAGANGAN ECERAN PAKAIAN
26	47793	PERDAGANGAN ECERAN MESIN LAINNYA DAN PERLENGKAPANNYA
27	59111	AKTIVITAS PRODUKSI FILM, VIDEO DAN PROGRAM TELEVISI OLEH PEMERINTAH
28	59112	AKTIVITAS PRODUKSI FILM, VIDEO DAN PROGRAM TELEVISI OLEH SWASTA
29	62012	AKTIVITAS PENGEMBANGAN APLIKASI PERDAGANGAN MELALUI INTERNET (E-COMMERCE)
30	62019	AKTIVITAS PEMROGRAMAN KOMPUTER LAINNYA
31	62029	AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER LAINNYA
32	62090	AKTIVITAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN JASA KOMPUTER LAINNYA
33	70209	AKTIVITAS KONSULTASI MANAJEMEN LAINNYA
34	73100	PERIKLANAN
35	77100	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MOBIL, BUS, TRUK DAN SEJENISNYA



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

36	77210	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT REKREASI DAN OLAHRAGA
37	77291	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT PESTA
38	77292	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI BARANG KEPERLUAN RUMAH TANGGA DAN PRIBADI
39	77293	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI BARANG HASIL PENCETAKAN DAN PENERBITAN
40	77294	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI BUNGA DAN TANAMAN HIAS
41	77295	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT MUSIK
42	77301	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN DAN PERALATAN INDUSTRI
43	77302	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT TRANSPORTASI DARAT BUKAN KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT ATAU LEBIH
44	77307	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN KANTOR DAN PERALATANNYA
45	77309	AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN, PERALATAN DAN BARANG BERWUJUD LAINNYA YTDL
46	79111	AKTIVITAS AGEN PERJALANAN WISATA
47	82110	AKTIVITAS PENYEDIA GABUNGAN JASA ADMINISTRASI KANTOR
48	82301	PENYELENGGARA PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN
49	82302	EVENT ORGANIZER



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

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



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA (Izin Usaha Industri)

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 Izin Usaha Industri kepada:

Nama Usaha : PT GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Kantor / Korespondensi : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19, Kel. Karang Tengah, Kec. Karang Tengah, Kota Tangerang, Prov. Banten
Kode KBLI : Lihat Lampiran
Nama KBLI : Lihat Lampiran
Lokasi Usaha : Lihat Lampiran

1. Pelaku Usaha wajib menyelesaikan komitmen perizinan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pelaku usaha yang telah mendapatkan Izin Usaha ini dapat melakukan kegiatan sebagaimana tercantum pada Pasal 38 ayat (1) dengan tetap memperhatikan ketentuan pada Pasal 38 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018.
3. Pelaku Usaha selanjutnya memproses izin komersial/operasional jika dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan sebelum melakukan kegiatan komersial/operasional.
4. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tanggal Terbit Izin Usaha Proyek Pertama : 31 Desember 2019

Perubahan ke -2 Tanggal : 14 April 2020





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**LAMPIRAN IZIN USAHA YANG BELUM MEMENUHI
KOMITMEN/TIDAK EFEKTIF**

Nama Usaha : PT GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218

No.	Pejabat Berwenang	Kegiatan Usaha	Lokasi Usaha
1	Walikota Kota Tangerang Provinsi Banten	KBLI: 32509 - INDUSTRI PERALATAN KEDOKTERAN DAN KEDOKTERAN GIGI SERTA PERLENGKAPAN LAINNYA Nomor Proyek: 202001-2013-1058-6007-393	Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19 Kel. Karang Tengah Kec. Karang Tengah Kab/Kota. Kota Tangerang Provinsi Banten
Nama Usaha : -			

Tanggal Terbit Izin Usaha Proyek Pertama : 31 Desember 2019

Perubahan ke -2 Tanggal : 14 April 2020





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA

(Izin Usaha Industri)

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 **Izin Usaha Industri** kepada:

Nama Perusahaan : PT GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Perusahaan : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
Nama KBLI : AKTIVITAS PENGEMBANGAN APLIKASI PERDAGANGAN MELALUI INTERNET (E-COMMERCE), AKTIVITAS PEMROGRAMAN KOMPUTER LAINNYA, AKTIVITAS KONSULTASI KOMPUTER DAN MANAJEMEN FASILITAS KOMPUTER LAINNYA, AKTIVITAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN JASA KOMPUTER LAINNYA
Kode KBLI : 62012,62019,62029,62090
Lokasi Usaha
- Alamat : JL. HOS COKROAMINOTO KAWASAN BISNIS CBD BLOK A3/19
- Desa/Kelurahan : Karang Tengah
- Kecamatan : Karang Tengah
- Kabupaten/Kota : Kota Tangerang
- Provinsi : Banten

Izin Usaha Industri **TELAH berlaku efektif.**

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

Dikeluarkan tanggal : 11 Maret 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 Operasional/Komersial

Berdasarkan ketentuan Pasal 39 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 Komersial/Operasional yang belum memenuhi komitmen kepada :

Nama Usaha : PT GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Perusahaan : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
Lokasi Usaha
a. Alamat : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
b. Desa/Kelurahan : Karang Tengah
c. Kecamatan : Karang Tengah
d. Kabupaten/Kota : Kota Tangerang
e. Provinsi : Banten

Komitmen izin komersial atau operasional yang harus diperoleh oleh pelaku usaha adalah

1. **Sertifikat Produksi Industri Alat Kesehatan dan PKRT**
2. **Izin Edar Alat Kesehatan, Alat Kesehatan Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Dalam Negeri Inovasi dari Industri yang melakukan investasi di Indonesia**

Pelaku Usaha dapat melakukan kegiatan komersial atau operasional setelah pelaku usaha menyelesaikan komitmen sebagaimana dimaksud sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Diterbitkan tanggal : 14 April 2020



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

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 GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Perusahaan : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
Nama KBLI : AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MOBIL, BUS, TRUK DAN SEJENISNYA, AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN DAN PERALATAN INDUSTRI, AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN KANTOR DAN PERALATANNYA, AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN, PERALATAN DAN BARANG BERWUJUD LAINNYA YTDL, AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT TRANSPORTASI DARAT BUKAN KENDARAAN BERMOTOR RODA EMPAT ATAU LEBIH
Kode KBLI : 77100,77301,77307,77309,77302
Barang / Jasa Dagangan Utama : MICE, IKLAN, SEWA PERALATAN, PERIKLAMAN
Lokasi Usaha
- Alamat : JL. HOS COKROAMINOTO KAWASAN BISNIS CBD BLOK A3/19
- Desa/Kelurahan : Karang Tengah
- Kecamatan : Karang Tengah
- Kabupaten/Kota : Kota Tangerang
- Provinsi : Banten

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

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

Dikeluarkan tanggal : 11 Maret 2019





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

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)

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 GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Perusahaan : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
Nama KBLI : Lihat Lampiran KBLI
Kode KBLI : Lihat Lampiran KBLI
Barang / Jasa Dagangan Utama : MICE, IKLAN, SEWA PERALATAN, PERIKLANAN
Lokasi Usaha
- Alamat : JL. HOS COKROAMINOTO KAWASAN BISNIS CBD BLOK A3/19
- Desa/Kelurahan : Karang Tengah
- Kecamatan : Karang Tengah
- Kabupaten/Kota : Kota Tangerang
- Provinsi : Banten

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

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

Dikeluarkan tanggal : 11 Maret 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)
9120004311218**

Lampiran KBLI

No.	Judul KBLI	Kode KBLI
1	PERDAGANGAN ECERAN KOMPUTER DAN PERLENGKAPANNYA	47411
2	PERDAGANGAN ECERAN PIRANTI LUNAK (SOFTWARE)	47413
3	PERDAGANGAN ECERAN MESIN KANTOR	47415
4	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERALATAN AUDIO DAN VIDEO DI TOKO	47420
5	PERDAGANGAN ECERAN TEKSTIL	47511
6	PERDAGANGAN ECERAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA DARI TEKSTIL	47512
7	PERDAGANGAN ECERAN FURNITUR	47591
8	PERDAGANGAN ECERAN ALAT MUSIK	47597
9	PERDAGANGAN ECERAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA DALAM SUBGOLONGAN 4759	47599
10	PERDAGANGAN ECERAN ALAT TULIS MENULIS DAN GAMBAR	47611
11	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERALATAN OLAHRAGA DI TOKO	47630
12	PERDAGANGAN ECERAN PAKAIAN	47711
13	PERDAGANGAN ECERAN MESIN LAINNYA DAN PERLENGKAPANNYA	47793

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



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 GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Perusahaan : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
Nama KBLI : Lihat Lampiran KBLI
Kode KBLI : Lihat Lampiran KBLI
Barang / Jasa Dagangan Utama : MICE, IKLAN, SEWA PERALATAN, PERIKLANAN

Lokasi Usaha

- Alamat : JL. HOS COKROAMINOTO KAWASAN BISNIS BLOK A3/19
- Desa/Kelurahan : Karang Tengah
- Kecamatan : Karang Tengah
- Kabupaten/Kota : Kota Tangerang
- Provinsi : Banten

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

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

Dikeluarkan tanggal : 11 Maret 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)
9120004311218**

Lampiran KBLI

No.	Judul KBLI	Kode KBLI
1	PERDAGANGAN BESAR TEKSTIL	46411
2	PERDAGANGAN BESAR PAKAIAN	46412
3	PERDAGANGAN BESAR TEKSTIL, PAKAIAN DAN ALAS KAKI LAINNYA	46419
4	PERDAGANGAN BESAR BARANG LAINNYA DARI TEKSTIL	46414
5	PERDAGANGAN BESAR ALAT TULIS DAN GAMBAR	46421
6	PERDAGANGAN BESAR PERALATAN DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA	46491
7	PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI BARANG DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA YTDL	46499
8	PERDAGANGAN BESAR ALAT OLAHRAGA	46495
9	PERDAGANGAN BESAR KOMPUTER DAN PERLENGKAPAN KOMPUTER	46511
10	PERDAGANGAN BESAR PERALATAN TELEKOMUNIKASI	46523
11	PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN LAINNYA	46599

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



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 GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Perusahaan : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
Nama KBLI : PERIKLANAN
Kode KBLI : 73100
Barang / Jasa Dagangan Utama : MICE, IKLAN, SEWA PERALATAN, PERIKLANAN
Lokasi Usaha
- Alamat : JL. HOS COKROAMINOTO KAWASAN BISNIS CBD A3/19
- Desa/Kelurahan : Karang Tengah
- Kecamatan : Karang Tengah
- Kabupaten/Kota : Kota Tangerang
- Provinsi : Banten

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

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

Dikeluarkan tanggal : 11 Maret 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)

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 GADING PERSADA MANDIRI
Nomor Induk Berusaha : 9120004311218
Alamat Perusahaan : Jl. HOS. Cokroaminoto Ruko CBD Blok A.3 No. 19
Nama KBLI : AKTIVITAS KONSULTASI MANAJEMEN LAINNYA
Kode KBLI : 70209
Barang / Jasa Dagangan Utama : MICE, IKLAN, SEWA PERALATAN, PERIKLANAN
Lokasi Usaha
- Alamat : JL. HOS COKROAMINOTO KAWASAN BISNIS CBD A3/19
- Desa/Kelurahan : Karang Tengah
- Kecamatan : Karang Tengah
- Kabupaten/Kota : Kota Tangerang
- Provinsi : Banten

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

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

Dikeluarkan tanggal : 11 Maret 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 KOTA TANGERANG KECAMATAN KARANG TENGAH

JALAN SUNAN GIRI NO. 20 PONDOK PUCUNG
TELP. (021) 73449849

SURAT KETERANGAN

Nomor : 503/ 194 -Pel.Umum./2020

Yang bertandatangan dibawah ini, Camat Karang Tengah Kota Tangerang, dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : **SADAM HUSEN MURAD, S.Kom.**
Tempat/tanggal Lahir : Negara Batin, 31 Januari 1991
Kewarganegaraan / Agama : Indonesia / Islam
Pekerjaan : Karyawan Swasta
Nomor KTP./NIK : 3671063101910006
Alamat KTP. : Jalan H. Liun No.45.A RT.014/011 Kelurahan Petukangan Utara
Kecamatan Pesanggrahan - Jakarta Selatan.

Berdasarkan Surat Keterangan Domisili Usaha yang dikeluarkan terdahulu, Nomor : 503/ 349 - Pel. Umum/2019, tertanggal 23 Mei 2019, benar sampai saat ini yang bersangkutan masih membuka/ memiliki/memimpin/mengelola Usaha, sebagai berikut:

Nama Perusahaan : **" PT. GADING PERSADA MANDIRI "**
Bidang Usaha : **Perdagangan Umum dan Jasa**
Alamat Perusahaan : Jln. HOS. Cokroaminoto - Ruko CBD Blok A.3 No.19 Kelurahan Karang Timur Kecamatan Karang Tengah Kota Tangerang.
Akta Notaris : Nomor : **01** Tanggal : **8 Februari 2008**
Nama Notaris : **NURLELI, SH.**
Status Bangunan : Perumahan / Perkantoran / Toko
Penanggungjawab Usaha : **SADAM HUSEN MURAD, S.Kom.**
Nomor Telpon : -

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan Sebenarnya agar yang berkepentingan mengetahui dan maklum.

Masa Berlaku s/d Tanggal :
18-Mei-21



Karang Tengah, 18 Mei 2020
AN, CAMAT KARANG TENGAH,
SEKRETARIS,

DRS. EDI MAHYUDI

Pembina (IV.a)

NIP. 196406051997031002



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 02.739.526.8-416.000

PT. GADING PERSADA MANDIRI

JL HOS COKROAMINOTO RUKO CBD BLOK A.3 NO. 19,
KARANG TENGAH, KARANG TENGAH
TANGERANG, BANTEN
KPP PRATAMA TANGERANG TIMUR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP BANTEN
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TANGERANG TIMUR

Jl. Satia Sudirman Komp. Perkantoran Kota
Tangerang
TANGERANG TIMUR

Telepon : (021) 55737559
Fax : (021) 55791479

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Nomor : PEM-08187/WPJ.08/KP.0903/2009

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) / Pasal 2 ayat (4) *) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-44/PJ/2008, dengan ini diterangkan bahwa:

1. Nama : PT.GADING PERSADA MANDIRI
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : **02.739.526.8-416.000**
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) : 73100 - PERIKLANAN
4. Alamat : JL HOS COKROAMINOTO RUKO CBD BLOK A.3 NO. 19,
KARANG TENGAH, KARANG TENGAH, TANGERANG,
BANTEN
000
5. Merk/Akronim : -
6. Status Modal : SWASTA
7. Status Usaha : TUNGGAL
8. Kewajiban Pajak :

[X] PPh Pasal 4 (2)	[X] PPh Pasal 23
[X] PPh Pasal 15	[X] PPh Pasal 25
[X] PPh Pasal 19	[] PPh Pasal 26
[X] PPh Pasal 21	[X] PPh Pasal 29
[X] PPh Pasal 22	

telah terdaftar pada tata usaha kami.

Tangerang Timur, 21 Januari 2014

A.n Kepala Kantor

Kepala Seksi Pelayanan,



[Signature]
YOHANNA MARIA S, S.H. ▽
NIP. 197106021995032001

*) Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Jl. Satria Sudirman Komp.
Perkantoran Kota
Tangerang

TANGERANG TIMUR

KANTOR WILAYAH DJP BANTEN

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TANGERANG
TIMUR

Telepon : (021) 55737559

Fax : (021) 55791479

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

No : PEM-08188/WPJ.08/KP.0903/2009

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (2)/Pasal 2 ayat (4) *) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-44/PJ/2008, dengan ini diterangkan bahwa:

- | | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 1. Nama | : | PT.GADING PERSADA MANDIRI |
| 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | : | 02.739.526.8-416.000 |
| 3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) | : | 73100 - PERIKLANAN |
| 4. Alamat | : | JL HOS COKROAMINOTO RUKO CBD BLOK A.3 NO.
19, KARANG TENGAH KARANG TENGAH
TANGERANG BANTEN - 000 |
| 5. Merek/Akronim | : | - |
| 6. Status Modal | : | SWASTA |
| 7. Status Usaha | : | TUNGGAL |
| 8. Kewajiban Pajak | : | <input checked="" type="checkbox"/> PPN <input type="checkbox"/> PPhBM |

telah dikukuhkan pada tata usaha kami sebagai Pengusaha Kena Pajak.



Tangerang Timur, 21 Januari 2014
A.n Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

[Signature]
* YOHANNA MARIA S., S.H.
NIP. 197106021995032001



PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PELAYANAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU
Gedung Pusat Pemerintahan Lantai 1, Jl. Satria Sudirman Telp.55764963
T A N G E R A N G

TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA
PENYELENGGARAAN PERTEMUAN PERJALANAN INSENTIF,
KONFERENSI DAN PAMERAN
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
NOMOR PM.93/HK.501/MKP/2010

1,	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	556.51.000212.03.2014
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	12 Maret 2014
3	Nama Perusahaan	PT.GADING PERSADA MANDIRI
4	Nama Pengusaha	Sadam Husein Murad
5	Alamat Pengusaha	Jl. KUD No 12 Rt 002/005 Sudimara Jaya Ciledug Kota Tangerang
6	Nama pengurus usaha	Sadam Husein Murad
7	Jenis usaha	Penyelenggaraan pertemuan perjalanan insentif konferensi dan pameran
8	Alamat kantor/lokasi usaha	Jl. Hoscokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No 19 Karang Tengah Tangerang
9	Merk usaha	PT.GADING PERSADA MANDIRI
10	Nomor dan tanggal akta pendirian	Nomor : 02 Notaris : Like Siti Wulandari, SH Tanggal : 17 Januari 2014
11	Nama ijin dan nomor ijin - IMB - HO	Nomor : 644.1/Kep-4672/KPMP/IMB/2005 Tanggal : 14 Oktober 2005 Nomor : 503/Kep-453/BPPMPT/BR/IX/2013 Tanggal : 18 September 2013
12	Nomor dokumen Lingkungan Hidup - SPPL/UKL	Nomor : 660.1/69 A-DLH Tanggal : 29 Mei 2006

TANGERANG. 12 Maret 2014



H. KARSIDI

NIP. 196208061989031010

Tembusan kepada Yth:

1. Kepala Dinas Budaya dan Pariwisata Propinsi Banten
2. Kepala DISPORBUDPAR Kota Tangerang

I U P

IZIN USAHA PERFILMAN

NOMOR : 74/EDAR/PP-FS.RV/V/2014

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

- Membaca** : Surat permohonan dari PT. Gading Persada Mandiri Nomor : 004/GPM/ADM/IV/2014 tanggal 15 April 2014, tentang Permohonan Izin Usaha Perfilman;
- Menimbang** : bahwa perusahaan tersebut di bawah ini telah memenuhi persyaratan untuk diberikan Izin Usaha Perfilman;
- Mengingat** :
1. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2009;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1994;
 3. Keputusan Presiden RI Nomor 84/P Tahun 2009, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden RI Nomor 59/P Tahun 2011;
 4. Peraturan Presiden RI Nomor 47 Tahun 2009, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 76 Tahun 2011;
 5. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2010;
 6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor PM.07/HK.001/MPEK/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Memutuskan : Memberikan Izin Usaha Perfilman (IUP) dibidang :

PENGEDARAN FILM

Kepada :

1. Nama Perusahaan/ : PT. Gading Persada Mandiri
Koperasi
2. Nama Pimpinan/ : SADAM HUSEN MURAD
Penanggungjawab
Alamat kantor/ : Jl. Hos. Cokroaminoto Ruko CBD
Blok A 3 No. 19, Karang Tengah
Tangerang
Telepon /Fax : (021) 7319597 / -



Izin Usaha Perfilman ini berlaku selama badan usaha yang bersangkutan masih melakukan kegiatan sesuai dengan bidang usahanya dengan ketentuan WAJIB memenuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : 30 Mei 2014

A.N. MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
DIREKTUR JENDERAL EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA
u.b.

DIREKTUR PENGEMBANGAN INDUSTRI PERFILMAN

Ir. Armein Firmansyah, M.T.

NIP. 19600503 198803 1 003

Tembusan : Kepada

1. Yth. Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
2. Yth. Direktur Jenderal Ekonomi Kreatif
Berbasis Seni dan Budaya;
3. Yth. Direktur Jenderal Pajak,
Kementerian Keuangan RI.

PROVINSI DKI JAKARTA
JAKARTA SELATAN

NIK : 3671063101910006

Nama : SADAM HUSEN MURAD,
S.Kom
Tempat/Tgl Lahir : NEGARA BATIN, 31-01-1991
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : A
Alamat : JL. H LIUN NO 45 A
RT/RW : 014/011
Kel/Desa : PETUKANGAN UTARA
Kecamatan : PESANGGRAHAN
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



JAKARTA SELATAN
16-05-2018



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP : 71.088.741.5-411.000
SADAM HUSEN MURAD**

NIK : 3671063101910006

**GRAHA RAYA BINTARO JAYA ANGGREK LOKA B.3 NO 28
RT.002 RW.007
KEL PAKU JAYA KEC SERPONG UTARA
TANGERANG SELATAN BANTEN**

KPP PRATAMA SERPONG

PERHATIAN

- Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdaftar.
- NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.
- Dalam hal Wajib Pajak pindah tempat tinggal atau tempat kedudukan, agar melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama.

www.pajak.go.id



BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 83.525.626.4-323.000
CLARISSA ARETHUSA HASNITA RAHMA
NIK : 1871125512990002

JALAN P. BANGKA LK.1 NO. 038 RT. 009
SUKABLUM, SUKABLUM
KOTA BANDAR LAMPUNG LAMPUNG

KPP PRATAMA KEDATON

PROVINSI LAMPUNG
KOTA BANDAR LAMPUNG

NIK : 1871125512990002

Nama : CLARISSA ARETHUSA
HASNITA RAHMA
Tempat/Tgl Lahir : TANJUNG KARANG, 15-12-1999
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah :
Alamat : JL. P. BANGKA NO 38 LK1
RT/RW : 009/000
Kel/Desa : SUKABLUM
Kecamatan : SUKABLUM
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SELUMUR HIDUP



KOTA BANDAR
LAMPUNG
12-18-2017

Mca



KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
AHU-10.05086.PENDIRIAN-PT.2014
TENTANG
PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM PERSEROAN TERBATAS

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : Bahwa berdasarkan Data Isian Akta Notaris yang telah dilakukan oleh Notaris (LIKE SITI WULANDARI, SH) yang substansinya sesuai dengan isi AKTA Notaris No. 2 Tanggal 17 Januari 2014 tentang pendirian badan hukum **PT GADING PERSADA MANDIRI** dan diterima oleh sistem database Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia pada tanggal 17 Januari 2014 dengan Nomor Pendaftaran 4014030531105418.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Mengesahkan pendirian badan hukum - **PT GADING PERSADA MANDIRI** - berkedudukan di KOTA TANGERANG karena telah sesuai dengan Data Isian Akta Notaris yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan Akta nomor 2 Tanggal 17 Januari 2014 yang dibuat oleh notaris (LIKE SITI WULANDARI, SH) yang berkedudukan di KOTA DEPOK.
- KEDUA** : Modal dasar, modal yang ditempatkan dan modal disetor sebagaimana yang tercantum dalam akta yang disebut pada poin **PERTAMA**.
- KETIGA** : Jenis Perseroan **UMUM**.
- KEEMPAT** : Susunan Dewan Komisaris dan Direksi *Tertampir*.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 6 Maret 2014

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



DR. AIDIR AMIN DAUD, DFM.
NIP. 19581120 198810 1 001



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0012611.AH.01.02.TAHUN 2020
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT GADING PERSADA MANDIRI**

- Menimbang :
- a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris LIKE SITI WULANDARI, SH sesuai salinan akta nomor 02 Tanggal 12 Februari 2020 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT GADING PERSADA MANDIRI tanggal 12 Februari 2020 dengan Nomor Pendaftaran 4020021236201459 telah sesuai dengan persyaratan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan;
 - b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar PT GADING PERSADA MANDIRI;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar - PT GADING PERSADA MANDIRI - dengan NPWP 027395268416000 yang berkedudukan di KOTA TANGERANG karena telah sesuai dengan Data Format Isian Perubahan yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana salinan akta nomor 02 Tanggal 12 Februari 2020 yang dibuat oleh Notaris LIKE SITI WULANDARI, SH yang berkedudukan di KOTA DEPOK.
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya dan/atau apabila terjadi kesalahan, keputusan ini akan dibatalkan atau dicabut.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 12 Februari 2020.

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



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

DICETAK PADA TANGGAL 12 Februari 2020

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0029573.AH.01.11.TAHUN 2020 TANGGAL 12 Februari 2020



**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-0012611.AH.01.02.TAHUN 2020
TENTANG
PERSETUJUAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN TERBATAS
PT GADING PERSADA MANDIRI**

1. Modal Dasar : Rp. 2.000.000.000
2. Modal Ditempatkan : Rp. 200.000.000
3. Susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Jabatan	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
SADAM HUSEN MURAD	DIREKTUR	-	1.000	Rp. 100.000.000
CLARISSA ARETHUSA HASNITA RAHMA	KOMISARIS	-	1.000	Rp. 100.000.000

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 12 Februari 2020.

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 12 Februari 2020

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0029573.AH.01.11.TAHUN 2020 TANGGAL 12 Februari 2020



**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.01.03-0083250
Lampiran :
Perihal : Penerimaan Pemberitahuan
Perubahan Data Perseroan
PT GADING PERSADA MANDIRI

Kepada Yth.
Notaris LIKE SITI WULANDARI, SH
Jl. Margonda Raya No. 305
KOTA DEPOK

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor 02 Tanggal 12 Februari 2020 yang dibuat oleh Notaris LIKE SITI WULANDARI, SH, berkedudukan di KOTA DEPOK, mengenai perubahan Direksi Dan Komisaris, Peralihan Saham, **PT GADING PERSADA MANDIRI**, berkedudukan di KOTA TANGERANG, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.



Diterbitkan di Jakarta, Tanggal 13 Februari 2020.

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

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

DICETAK PADA TANGGAL 13 Februari 2020

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0029719.AH.01.11.TAHUN 2020 TANGGAL 13 Februari 2020

Pemberitahuan ini hanya merupakan keterangan, bukan produk Tata Usaha Negara



**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.01.03-0083248
Lampiran :
Perihal : Penerimaan Pemberitahuan
Perubahan Anggaran Dasar
PT GADING PERSADA MANDIRI

Kepada Yth.
Notaris LIKE SITI WULANDARI, SH .
Jl. Margonda Raya No. 305
KOTA DEPOK

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor 02 Tanggal 12 Februari 2020 yang dibuat oleh Notaris LIKE SITI WULANDARI, SH , berkedudukan di KOTA DEPOK, beserta dokumen pendukungnya, yang diterima tanggal 13 Februari 2020, mengenai perubahan Peningkatan Modal Ditempatkan/disetor, **PT GADING PERSADA MANDIRI**, berkedudukan di KOTA TANGERANG, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.



Diterbitkan di Jakarta, Tanggal 13 Februari 2020.

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

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

DICETAK PADA TANGGAL 13 Februari 2020

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0029719.AH.01.11.TAHUN 2020 TANGGAL 13 Februari 2020

Pemberitahuan ini hanya merupakan keterangan, bukan produk Tata Usaha Negara

rekening koran
account statement



Kardas Yth / Yh

1518

PT CADICG PEKSADA MANDIRI

Jl. HOS KOTOPRABINTO No. 100

WIK 12 No. 19 RT 000 RW 000

Karang Tengah

Karang Tengah KARANG TENGAH 15157

No. Rekening/Account Number : 159-00-0723358-1

Nama Produk/Product Name : CITA Kredit 100-Cor

Valuta/Currency : Indonesia Kredit

Periode/Period : 19/09/17 s/d 26/09/17

Cabang/Branch : KCP Tangarang CBU Ciladug

No. Kartu/Card Number :

No. NPWP/NPWP Number : 02.739.526.8-416.000

PALAMAN :

1

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : GADING PERSADA MANDIRI
NPWP : 02.739.526.8-416.000
Tahun Pajak : 2020
Masa Pajak : 01-01
Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26 2014
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 03/02/2020
Nomor Tanda Terima Elektronik : 10268206435202003251

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : GADING PERSADA MANDIRI

NPWP : 02.739.526.8-416.000

Tahun Pajak : 2020

Masa Pajak : 03-03

Jenis SPT : SPT Masa PPh Pasal 21/26

Pembetulan ke : 1

Status SPT : Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 30/04/2020

Nomor Tanda Terima Elektronik : 05268406478202030742

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : GADING PERSADA MANDIRI

NPWP : 02.739.526.8-416.000

Tahun Pajak : 2020

Masa Pajak : 01-01

Jenis SPT : SPT PPN dan PPnBM 1111

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 03/02/2020

Nomor Tanda Terima Elektronik : 00268206409202003051

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : GADING PERSADA MANDIRI
NPWP : 02.739.526.8-416.000
Tahun Pajak : 2020
Masa Pajak : 02-02
Jenis SPT : SPT PPN dan PPnBM 1111
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Kurang Bayar
Nominal : 2.720.000
Tanggal Penyampaian : 23/04/2020
Nomor Tanda Terima Elektronik : 04268406446202023341

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : GADING PERSADA MANDIRI

NPWP : 02.739.526.8-416.000

Tahun Pajak : 2020

Masa Pajak : 03-03

Jenis SPT : SPT PPN dan PPnBM 1111

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 30/04/2020

Nomor Tanda Terima Elektronik : 70268406485202030442

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

AKTA

NOMOR : 2

TANGGAL : 17 JANUARI 2014

PENDIRIAN PERSERDAN TERBATAS
" PT. GADING PERSADA MANDIRI "



NOTARIS

SK. MENTERI KEHAKIMAN DAN HAM NO.C-61 .HT.03.01.Th.2002 TgL. 18 Januari 2002

LIKE SITI WULANDARI, SH.

JL. MARGONDA RAYA NO. 305 DEPOK
TELP. (021) 77205410

PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

" PT. GADING PERSADA MANDIRI "

Nomor : 2

-Pada hari ini, hari Jumat, tanggal tujuhbelas Januari duaribu empatbelas-----
(17-01-2014) jam 11.00 WIB (sebelas tepat Waktu Indonesiabagian Barat). -----

-Berhadapan dengan saya, Nyonya **LIKE SITI WULANDARI, Sarjana Hukum,**-----
Notaris di Kota Depok, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal----
dan akan disebut pada bagian akhir akta ini.-----

1. Tuan **SADAM HUSEN MURAD**, lahir di Negara Batin, pada tanggal tigapuluh---

satu Januari seribu sembilanratus sembilanpuluh satu (31-01-1991), Karyawan--
Swasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Tangerang, jalan KUD ---

nomor 12, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 005, kelurahan Sudimara Jaya, --
kecamatan Ciledug, kota Tangerang, pemegang Kartu Tanda Penduduk-----

Nomor : 3671063101910006; -----

- Nonr **DESI MANDASARI**, lahir di Jakarta, pada tanggal satu Desember seribu --
sembilanratus delapanpuluh enam (01-12-1986), Karyawan Swasta, Warga -----

Negara Indonesia, bertempat tinggal di Tangerang, jalan KUD nomor 12, Rukun-
Tetangga 002, Rukun Warga 005, kelurahan Sudimara Jaya, kecamatan -----

Ciledug, kota Tangerang, pemegang Kartu Tanda Penduduk-----

nomor : 3671064112860001; -----

3. Tuan **AJIR FAOZAN**, lahir di Kebumen, pada tanggal duapuluh Juni seribu -----

sembilanratus tujuhpuluh lima (20-06-1975), Wiraswasta, Warga Negara-----
Indonesia, bertempat tinggal di Tangerang, Ciledug Indah A-14/169, Rukun-----

Tetangga 011, Rukun Warga 006, kelurahan Pedurenan, kecamatan Karang ----
Tengah, kota Tangerang, pemegang Kartu Tanda Penduduk-----

nomor : 3671122006750005. -----

-Para penghadap untuk sementara berada di Kota Depok. -----

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



-Para penghadap bertindak untuk diri sendiri dan pemberi kuasa serta dalam-----
kedudukannya sebagaimana tersebut diatas dengan ini menerangkan, bahwa-----
dengan tidak mengurangi izin dari pihak yang berwenang telah sepakat dan setuju --
untuk bersama-sama mendirikan suatu Perseroan Terbatas dengan anggaran dasar
sebagaimana yang termuat dalam Akta Pendirian ini (untuk selanjutnya cukup -----
disingkat "**Anggaran Dasar**"), sebagai berikut :-----

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

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

1. Perseroan Terbatas ini bernama "**PT. GADING PERSADA MANDIRI**" -----
selanjutnya cukup isingkat dengan "**Perseroan**"), berkedudukan di Kota -----
Tangerang-----
2. Perseroan dapat membuka cabang atau perwakilan di tempat lain, baik di dalam-
maupun di luar Wilayah Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh---
Direksi, dengan persetujuan dari Dewan Komisaris. -----

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

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

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

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

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

1. Maksud dan Tujuan Perseroan ialah : -----
-Melanjutkan usaha-usaha perseroan komanditer "**CV. GADING PERSADA**" ---
berkedudukan di Kota Tangerang, yang anggaran dasarnya dimuat dalam akta --
tertanggal delapan Februari duaribu delapan (08-02-2008), nomor : 1, yang-----
dibuat dihadapan NURLELI, Sarjana Hukum, Notaris di Tangerang dan -----
terakhir diubah dengan akta tertanggal enambelas Mei duaribu sepuluh -----
(16-05-2010), nomor 7, yang dibuat dihadapan KURNIA ARIYANI, Sarjana-----
Hukum, Notaris di Kota Tangerang, akta mana telah didaftar dan dicatat dalam --
register Kepaniteraan Pengadilan Negeri Tangerang tertanggal tujuhbelas-----

Juni dua ribu sepuluh (17-06-2010), nomor :HT.01.05.207/2010/PN.TNG yaitu----
berusaha dalam bidang Industri, Pembangunan, Pengangkutan, Pertanian, -----
Percetakan, Perbengkelan dan Jasa. -----

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

a. Menjalankan usaha-usaha dibidang perdagangan umum yaitu:-----

-Menjalankan usaha import dan eksport yang meliputi perdagangan import----
dan eksport, antar pulau/daerah serta lokal, untuk barang-barang hasil -----
produksi sendiri dan atau hasil produksi perusahaan lain. -----

-Bertindak sebagai agen, grosir, waralaba, supplier, leveransier dan -----
commission house; -----

-Bertindak sebagai distributor dan perwakilan dari badan-badan-----
perusahaan-perusahaan lain baik dari dalam maupun luar negeri; -----

-Perdagangan Peralatan Transmisi dan Alat Telekomunikasi; -----

-Perdagangan dan ekspor import Alat Tulis Kantor, Komputer, Alat Elektronik
dan Perlengkapan Kantor; -----

-Multilevel Marketing;-----

-Perdagangan dan Export-Import Pakaian Jadi (Garment);-----

-Perdagangan dan Export-Import Peralatan Informatika dan Multimedia;-----

-Perdagangan dan Export-Import Casette, Video, Compact Disk VCD dan ----
DVD; -----

-Perdagangan dan Export-Import hasil-hasil percetakan;-----

-Perdagangan Peralatan Fotografi;-----

-Perdagangan Konstruksi Billboard;-----

-Perdagangan peralatan film; -----

b. Menjalankan usaha dalam bidang pembangunan pada umumnya yaitu : -----

- Menjalankan usaha pemborongan pada umumnya (general contractor), ---
yaitu antara lain pembangunan kawasan perumahan (Real Estat),-----

kawasan industri (Industri Estat), gedung-gedung, apartemen, -----
kondominium, dan perkantoran;-----

- Mengerjakan fasilitas-fasilitas pemborongan termasuk mengerjakan -----
pembebasan, pembukaan, pengurangan dan pemerataan; -----

- Menjalankan pembangunan gedung dan konstruksi, jembatan, jalan, -----
taman dan sebagainya, serta pembangunan konstruksi gedung, jembatan, -
jalan, rel kereta api, bendungan, pengairan (irigasi), landasan udara, dan -
dermaga.-----

- Bertindak sebagai pengembang yang meliputi perencanaan, dan -----
pelaksanaan;-----

- Menjalankan usaha pemasangan instalasi-instalasi listrik, gas, air minum,
telekomunikasi, air conditioner dan dalam bidang teknik sipil, elektro, dan-
mesin;-----

c. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang perindustrian, yaitu :-----

-Industri Komputer dan Peripheral;-----

-Industri Garment dan Pakaian Jadi;-----

-industri Kerajinan tangan;-----

-Industri Manufacturing dan Fabrikasi;-----

-Industri Peralatan Transmisi Telekomunikasi;-----

-Industri Casette, Video, Compact Disk VCD dan DVD;-----

-Industri Label dan Rekaman;-----

-Industri Peralatan Fotografi;-----

-Industri Seni Kreasi;-----

-Industri pada umumnya;-----

d. Menjalankan usaha-usaha pengangkutan darat, yaitu dalam bidang -----
transportasi darat;-----

-Menjalankankan usaha ekspedisi dan pergudangan;-----

e. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang pertanian, yaitu agroindustri,-----

industri pertanian tanaman pangan, tanaman pekebunan dan hortikultura;-----

-Menjalankan usaha dalam bidang peternakan, perikanan darat, laut;-----

-Menjalankan usaha dalam bidang perkebunan dan kehutanan;-----

f. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang percetakan;-----

g. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang perbengkelan yang meliputi-----

kegiatan perawatan, pemeliharaan, dan perbaikan kendaraan bermotor dan---

berbagai jenis mesin-mesin;-----

-Menjalankan usaha showroom mobil dan motor dan lain-lain;-----

i. Menjalankan usaha-usaha di bidang Jasa, yaitu :-----

-Konsultasi Bidang Bisnis, Manajemen dan Administrasi;-----

-Jasa Periklanan dan Reklame serta Promosi dan Pemasaran;-----

-Jasa Hiburan, Agency, Manajemen dan Produksi;-----

-Jasa komputer, hardware dan Peripherat;-----

-Jasa telekomunikasi umum;-----

-Konsultasi bidang pelatihan dan ketrampilan;-----

-Jasa teknologi informasi dan internet content;-----

-Jasa Kesenian dan Pameran;-----

-Jasa Sablon, Bordir, Spanduk dan Reklame;-----

-Jasa boga;-----

-Konsultasi bidang telekomunikasi;-----

-Konsultasi bidang komputer dan Rekayasa Informasi;-----

-Jasa Penyewaan Perlengkapan Perkawinan;-----

-Pengembangan bisnis;-----

-Jasa Komputer Grafik dan Photo Studio;-----

-Konsultasi bidang media masa;-----

-Jasa penyediaan dan pemanfaatan multimedia melalui Perangkat-----

Telekomunikasi;-----

-Jasa Pertunjukan Hiburan Musik;-----

- Jasa rekreasi;-----
- Jasa Rumah Makan/Restoran;-----
- Jasa Franchise;-----
- Konsultan Acara;-----
- Jasa Pelatihan, pengolahan data, riset dan konsultasi;-----
- Jasa pelaksanaan perkawinan atau wedding organizer;-----
- Jasa dalam bidang komunikasi perusahaan dan komunikasi pemasaran;-----
- Jasa dalam bidang kreatif;-----
- Jasa penyelenggara pameran dan seminar;-----
- Jasa penyewaan ruangan;-----
- Konsultasi bidang publikasi dan komunikasi;-----
- Jasa rekaman Audio untuk musik, Iklan dan Sandiwara;-----
- Jasa konsultan Teknologi Informasi;-----
- Jasa Penyelenggara Acara;-----
- Jasa penyewaan Kendaraan roda empat;-----
- Jasa Pelatihan di bidang Sumber Daya Manusia;-----
- Jasa konsultan bidang design;-----
- Jasa konsultan bidang komunikasi;-----
- Jasa Pracetak/Separasi Warna;-----
- Jasa Penjualan Tiket;-----
- Mengundang/mendatangkan artis untuk mensupport acara (event organizer);
- Menyewakan alat-alat acara (event organizer);-----
- Memproduksi sarana acara (backdrop, banner, sign) (event organizer);-----
- Membuat program acara, memberikan proposal (event organizer);-----
- Memfasilitasi penyiapan kamar rombongan yang mengadakan acara (event-organizer);-----
- Melakukan koordinasi terhadap acara yang direncanakan (event organizer); -
- Memfasilitasi kegiatan protokoler jika ada kegiatan yang memerlukan aspek -

protokoler (event organizer); -----

-Menjalankan usaha-usaha dibidang jasa pada umumnya kecuali jasa-----

dalam bidang hukum dan pajak. -----

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

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

1. Modal Dasar Perseroan berjumlah Rp 800.000.000,- (delapanratus juta rupiah)---
terbagi atas 8.000 (delapan ribu) saham, masing-masing bernilai nominal-----
Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah). -----
2. Modal Dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 25% (duapuluh lima persen)
atau sejumlah 2.000 (duaribu) saham dengan nilai nominal seluruhnya -----
Rp. 200.000.000,- (duaratus juta rupiah) oleh para pendiri, yang telah mengambil
bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada akhir-
akta ini. -----
3. Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut---
keperluan modal Perseroan, dengan Persetujuan Rapat Umum Pemegang-----
Saham Para Pemegang Saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang-
Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham-----
yang hendak dikeluarkan itu dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari sejak-----
tanggal penawaran dilakukan dan masing-masing pemegang saham berhak-----
mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki-----
(proporsional) baik terhadap saham yang menjadi bagiannya maupun terhadap---
sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya. -----
-Jika setelah lewat jangka waktu penawaran 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 diberi sehelai surat -----
saham.-----
6. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti pemilikan 2 (dua) atau -----
lebih saham oleh seorang pemegang saham. -----
7. Pada surat saham sekurangnya harus dicantumkan : -----
 - a. Nama dan alamat pemegang saham ; -----
 - b. Nomor surat saham ; -----
 - c. Tanggal pengeluaran surat saham ; -----
 - d. Nilai nominal saham ; -----
8. Pada surat kolektif saham sekurangnya harus dicantumkan : -----
 - a. Nama dan alamat pemegang saham ; -----
 - b. Nomor surat kolektif saham ; -----
 - c. Tanggal pengeluaran surat kolektif saham ; -----
 - d. Nilai nominal saham ; -----
 - e. Jumlah saham ; -----
9. Surat saham dan surat kolektif saham harus ditanda-tangani oleh Direksi (yang--
diwakili oleh Direktur Utama.-----

-----PENGANTI SURAT SAHAM-----

-----Pasal 6-----

1. Jika surat saham rusak atau tidak dapat dipakai, atas permintaan mereka yang--
berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti, setelah surat-----
saham yang rusak atau tidak dapat dipakai tersebut diserahkan kembali kepada-----

Direksi. -----

2. Surat saham sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 kemudian dimusnahkan dan dibuat Berita Acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya. -----
3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi----- kehilangan tersebut cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang khusus. -----
4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, surat saham yang hilang tersebut, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan. -----
5. Semua biaya untuk pengeluaran pengganti surat saham itu ditanggung oleh----- Pemegang Saham yang berkepentingan. -----
6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4),----- 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. -----
4. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang----- berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut. -----
5. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan hari----- dilaksanakan Rapat Umum Pemegang saham pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan. -----

6. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain saham tidak lagi menjadi milik Warga Negara Indonesia, maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya kepada Warga Negara Indonesia atau badan hukum Indonesia sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Pasal 8

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

tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan. -----

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

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

----- Pasal 9 -----

1. Rapat Umum Pemegang Saham diadakan ditempat kedudukan Perseroan. -----
2. Rapat Umum Pemegang Saham diselenggarakan dengan melakukan -----
pemanggilan terlebih dahulu kepada para Pemegang Saham dengan surat-----
tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar,-----
3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empatbelas) hari sebelum tanggal-----
Rapat Umum Pemegang Saham diadakan dengan tidak memperhitungkan-----
tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan;-----
4. Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Direktur Utama. Selain itu-----
sebagai alternatif lain Rapat Umum Pemegang Saham dapat dipimpin oleh -----
Komisaris Utama; -----
5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang-----
tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang Saham-----
dipimpin oleh Wakil Direktur Utama; -----
6. Jika Wakil Direktur Utama atau Wakil Presiden Direktur tidak ada atau-----
berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ----
ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang Direktur----
yang ditunjuk oleh Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama. -----
7. Jika semua Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang ----
tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang Saham-----
dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris. -----
8. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena-----

sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum -----
Pemegang Saham dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan diantara mereka
yang hadir dalam rapat.-----

----- KUORUM, HAK SUARA, DAN KEPUTUSAN -----

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

----- Pasal 10 -----

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

----- DIREKSI -----

----- Pasal 11 -----

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari minimal 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 dan dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum -----

Pemegang Saham untuk memberhentikan atau sewaktu-waktu.-----

4. Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar. -----
5. Jika 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 paling kurang 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. -----
7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika:-----
 - a. Mengundurkan diri sesuai ketentuan ayat 6; -----
 - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan; -----
 - c. Meninggal dunia ; -----
 - d. Diberhentikan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham. ----

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

----- Pasal 12 -----

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan-bahwa untuk: -----
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di bank); -----
 - b. Mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada Perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri ; -----

- c. Membeli, menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas harta -----
tetap dari perusahaan-perusahaan atau memberati harta kekayaan-----
perseoran. -----
- d. Mengikat perseoran sebagai penjamin. -----
-Harus dengan persetujuan Komisaris. -----
- 2. a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama-----
Direksi serta mewakili Perseoran. -----
- 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 Perseoran. -----

----- 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 tertulis 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 disampaikan dengan surat tercatat atau dengan -----
surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan -----
mendapat tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan,-----
dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal Rapat. -----
4. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat-----

rapat. -----

5. Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan perseroan atau tempat kegiatan-----
usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan -
terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan-----
dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.-----
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dalam hal Direktur Utama tidak -----
dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada Pihak Ketiga, --
Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari---
antara anggota Direksi yang hadir. -----
7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh -----
anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa. -----
8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat-----
apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir atau -----
diwakili dalam rapat. -----
9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk -----
mufakat. -----
Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara -----
berdasarkan suara setuju palings edikit lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah ---
suara yang dikeluarkan dalam rapat. -----
10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, Ketua Rapat-----
Direksi yang akan menentukan. -----
11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan ---
tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.---
- b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara-----
tertutup tanpa tanda-tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-
hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa---
ada keberatan dari yang hadir. -----
- c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara ----

sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah---
suara yang dikeluarkan. -----

12. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat---
Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara -----
tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul ----
yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. -----
-Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang ----
sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi. -----

----- DEWAN KOMISARIS -----

----- Pasal 14 -----

1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, -----
apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang-----
diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama. -----
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris hanya Warga Negara----
Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang ----
undangan yang berlaku. -----
3. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk -
jangka waktu 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum -----
Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu. -----
4. Jika oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam----
jangka waktu 30 (tigapuluh) hari setelah terjadinya lowongan, harus -----
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu ----
dengan memperhatikan ketentuan ayat 2 pasal ini. -----
5. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya ---
dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada -----
Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran-----
dirinya. -----
6. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila : -----

- a. Kehilangan Kewarganegaraan Indonesia; -----
- b. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5; -----
- c. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku ; -----
- d. Meninggal dunia ; -----
- e. Diberhentikan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.-----

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

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

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

----- **RAPAT DEWAN KOMISARIS** -----

----- **Pasal 16** -----

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 mutatis mutandis berlaku bagi ---
rapat Dewan Komisaris. -----

----- **RENCANA KERJA, TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN** -----

----- Pasal 17 -----

- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan-----
Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum -----
tahun buku dimulai. -----
- b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling
lambat 30 (tigapuluh) hari sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang. ----
- c. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan -----
tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap Tahun---
buku Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku Perseroan dimulai pada ----
tanggal dari Akta Pendirian ini dan ditutup pada tanggal tigapuluh satu Desember
duaribu empatbelas (31-12-2014). -----
- d. Direksi menyusun Laporan Tahunan dan menyediakannya dikantor perseroan ----
untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal -----
panggilan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan. -----

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

----- Pasal 18 -----

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti tercantum dalam neraca -
dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang -----
Saham tahunan dan merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara -----
penggunaannya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham 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 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), Rapat -----
Umum Pemegang Saham dapat memutuskan agar jumlah kelebihannya -----
digunakan bagi keperluan Perseroan. -----
3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum dipergunakan -----
untuk menutup kerugian dan kelebihan cadangan sebagaimana dimaksud pada
ayat (2) yang penggunaannya belum ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang---
Saham harus dikelola oleh Direksi dengan cara yang tepat menurut -----
Pertimbangan Direksi, setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan
Memperhatikan peraturan perundang-undangan agar memperoleh laba. -----

----- KETENTUAN PENUTUP -----

----- Pasal 20 -----

-Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, -----
akan diputus dalam Rapat Umum Pemegang Saham, maka Rapat Umum -----
Pemegang Saham yang akan memutuskan. -----
Akhirnya, para penghadap bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut ---
diatas menerangkan bahwa : -----

1. Modal ditempatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 telah diambil --
bagian dan disetor penuh oleh para pendiri: -----
Para Penghadap tersebut diatas dengan pemasukan (inbreng) ke dalam-----
perseroan terbatas ini dari perseroan komanditer " CV. GADINGPERSADA ",-----
tersebut di atas, demikian berikut segala activa dan passiva yang termasuk -----
dalam perseroan komanditer tersebut, dengan ketentuan bahwa segala -----
pemindahan hak dan izinnya tanpa mengurangi izin yang berwajib. -----
-Kekayaan perseroan komanditer itu diberi nilai oleh pendiri, sesuai dengan-----
neraca terakhir tertanggal tigapuluh satu Desember duaribu tigabelas-----
(31-12-2013), yang bermaterai cukup dengan perincian sebagai berikut :-----

-Tuan **SADAM HUSEN MURAD**, tersebut diatas sebesar Rp. 50.000.000,-----
(limapuluh juta rupiah).-----

-Tuan **AJIR FAOZAN**, tersebut diatas sebesar Rp 50.000.000,- (limapuluh juta ---
rupiah); -----

-Nona **DESI MANDASARI**, tersebut diatas sebesar Rp 100.000.000,- (seratus----
juta rupiah). -----

Dengan dimasukkannya perseroan komanditer tersebut dalam perseroan-----
terbatas ini, dianggap telah diambil/ditempatkan dan disetor penuh melalui kas ---
Perseroan, oleh para pendiri -----

a. Tuan **SADAM HUSEN MURAD**, tersebut--

diatas sejumlah 500 (limaratus) lembar ---
saham dengan nilai nominal seluruhnya --
sebesar -----
(limapuluh juta rupiah). -----

Rp. 50.000.000,-

b. Tuan **AJIR FAOZAN**, tersebut diatas -----

sejumlah 500 (limaratus) lembar saham---
dengan nilai nominal seluruhnya sebesar
(limapuluh juta rupiah). -----

Rp. 50.000.000,-

c. Nona **DESI MANDASARI**, tersebut diatas

sejumlah 1.000 (seribu) lembar saham----
dengan nilai nominal seluruhnya sebesar
(seratus juta rupiah). -----

Rp. 100.000.000,-

-Pemasukan tersebut diterima baik oleh perseroan terbatas ini, dengan-----
Ketentuan bahwa segala tindakan hukum yang dilakukan oleh "CV. GADING-----
PERSADA" tersebut, terhadap pihak ketiga sebelum dimasukkan dalam-----
perseroan terbatas ini tetap menjadi tanggung jawab dari dan oleh karena itu-----
tetap mengikat bekas pesero-pesero "CV. GADING PERSADA" tersebut di atas--
secara pribadi dan segala izin, lisensi, hak yang menyertai pemindahan tersebut -

dengan tidak mengurangi izin yang berwajib. -----

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

-Direktur Utama : Tuan **SADAM HUSEN MURAD**, tersebut diatas; -----

-Direktur : Tuan **AJIR FAOZAN**, tersebut diatas; -----

-Komisaris : Nona **DESI MANDASARI**, tersebut diatas; -----

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

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

-Dibuat dan diresmikan di Kota Depok, pada hari dan tanggal seperti disebutkan --- pada bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh saksi-saksi: -----

1. Nyonya **WIJI HANDIYANI**, lahir di Kebumen, pada tanggal duapuluh tujuh-----

Nopember seribu sembilanratus tujuh puluh lima (27-11-1975), bertempat-----

tinggal di Jakarta, Jalan Raya Tanjung Barat, Rukun Tetangga 006, Rukun-----

Warga 004, Kelurahan Tanjung Barat, Kecamatan Jagakarsa, Kotamadya-----

Jakarta Selatan, pemegang Kartu Tanda Penduduk-----

nomor : 09.5002.671175.2005 .-----

2. Tuan **DADAN RAHDIAN**, lahir di Bogor, pada tanggal delapan Oktober seribu--

sembilanratus tujuh puluh lima (08-10-1975), bertempat tinggal di Bogor, -----

Kampung Laladon , Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 010, Desa-----

Pagelaran, kecamatan Ciomas, Kabupaten Bogor, pemegang Kartu Tanda -----

Penduduk nomor : 32030708107509055. -----

-Untuk sementara berada di Kota Depok. -----

-Keduanya pegawai Kantor Notaris, bertempat tinggal di Depok, yang saya Notaris kenal. -----

-Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris kepada Penghadap, saksi ---- saksi, maka akta ini ditandatangani oleh para penghadap tersebut, saksi-saksi dan--

saya, Notaris.-----

-Dilangsungkan dengan 1 (satu) perubahan, yaitu karena 1 (satu) coretan dengan penggantian.-----

-Minuta akta ini telah ditanda-tangani dengan sempurna.-----

-Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya.-----

Notaris di Kota Depok



LIKE SITI WULANDARI, SH

**PERNYATAAN KEPUTUSAN PARA PEMEGANG SAHAM
YANG DIAMBIL DI LUAR RAPAT
(CIRCULAR RESOLUTION OF THE SHAREHOLDERS)
" PT. GADING PERSADA MANDIRI"**

Nomor : 02,-

- Pada hari ini, hari Rabu, tanggal 12-02-2020 (tujuh Februari duaribu -----
duapuluh). -----
- Pukul 10.00 WIB (sepuluh Waktu Indonesia Barat). -----
- Berhadapan dengan saya, **LIKE SITI WULANDARI**, Sarjana Hukum, -----
Notaris di Kota Depok, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris --
kenal yang nama-namanya akan disebutkan pada bahagian akhir akta ini :---
- Tuan **SADAM HUSEN MURAD, S.Kom**, lahir di Negara Batin, pada-----
tanggal 31-01-1991 (tigapuluh satu Januari seribu sembilanratus -----
sembianpuluh satu). Karyawan swasta, beralamat di Kota Administrasi ---
Jakarta Selatan, Jalan H Liun Nomor 45 A, Rukun Tetangga 014, Rukun--
Warga 011, Kelurahan Petukangan Utara, Kecamatan Pesanggrahan, ----
pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor : 3671063101910006, Warga --
Negara Indonesia; -----
- Untuk sementara berada di Kota Depok. -----
- Menurut keterangannya dalam hal ini bertindak berdasarkan kuasa yang
diberikan oleh Keputusan Pemegang Saham yang Diambil Diluar Rapat---
(**Circular Resolution of The Shareholders**), yang akan disebut;-----
- Selanjutnya penghadap menerangkan dalam Akta ini bahwa telah dibuat-
Circular Resolution of The Shareholders of PT. GADING PERSADA --
MANDIRI, yang telah ditanda-tangani oleh seluruh pemegang saham -----

Perseroan Terbatas PT. **GADING PERSADA MANDIRI**, berkedudukan --
di Kota Tangerang, yang Anggaran Dasarnya termuat dalam Akta-----
tertanggal 17-01-2014 (tujuhbelas Januari duaribu empatbelas), -----
nomor : 2, yang dibuat dihadapan saya, Notaris. Akta mana telah-----
mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia -
Republik Indonesia Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum-----
tertanggal 06-03-2014 (enam Maret duaribu empatbelas),-----
Nomor : AHU-10.05086.PENDIRIAN-PT.2014. -----
-Bahwa menurut keterangan penghadap tidak ada lagi-----
perubahan-perubahan selain telah disebutkan tersebut diatas.-----
-Untuk selanjutnya disebut "**Perseroan**". -----

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

-Penghadap terlebih dahulu menerangkan : -----

-Bahwa masing-masing para Pemegang Saham dan/atau wakilnya telah ----
mengambil keputusan di luar Rapat dengan menanda-tangani **Circular** -----

Resolution of The Shareholders tersebut yaitu: -----

1. Tuan **SADAM HUSEN MURAD, S.Kom**, tersebut diatas; -----

-Dalam hal ini bertindak selaku: -----

a. Direktur Perseroan;-----

b. Pemilik dan pemegang dari 1.000 (seribu) lembar saham dalam -----
Perseroan;-----

2. Tuan **AJIR FAOZAN**, lahir di Kebumen, pada tanggal 20-06-1975-----

(duapuluh Juni seribu sembilanratus tujuh puluh lima), Wiraswasta, -----

beralamat di Kota Tangerang, Ciledug Indah A-14/169, Rukun Tetangga --

011, Rukun Warga 006, Kelurahan Pedurenan, Kecamatan Karang -----

Tengah, Kota Tangerang, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan -----
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 3671122006750005, Warga Negara--
Indonesia, -----

-Dalam hal ini bertindak selaku: -----

a. Direktur Utama Perseroan, -----

b. Pemilik dan pemegang dari 500 (limaratus) lembar saham dalam-----
Perseroan; -----

3. Nona **DESI MANDASARI**, lahir di Jakarta, pada tanggal 01-12-1986 -----
(satu Desember seribu sembilanratus delapanpuluh enam), Karyawan-----
Swasta, beralamat di Kota Tangerang, Jalan KUD nomor 12, Rukun-----
Tetangga 002, Rukun Warga 005, Kelurahan Sudimara Jaya, Kecamatan-
Ciledug, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk -----
Kependudukan (NIK) : 3671064112860001, Warga Negara Indonesia; -----

-Dalam hal ini bertindak selaku: -----

a. Komisaris Perseroan; -----

b. Pemilik dan pemegang dari 500 (limaratus) lembar saham dalam-----
Perseroan; -----

4. Nona **CLARISSA ARETHUSA HASNITA RAHMA**, lahir di Tanjung-----
Karang, pada tanggal 15-12-1999 (limabelas Desember seribu-----
sembilanratus sembilanpuluh sembilan), Karyawan Swasta, beralamat di -
Kota Bandar Lampung, Jalan P Bangka Nomor 38 LK I, Rukun-----
Tetangga009, Rukun Warga 000, Kelurahan Sukabumi, Kecamatan -----
Sukabumi, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk -----
Kependudukan (NIK) : 1871125512990002, Warga Negara Indonesia; -----

-Dalam hal ini bertindak selaku calon pemegang saham dan pengurus-----

perseroan:-----

5. Tuan Insinyur **MUHAMMAD ALI**, Sarjana Hukum, (dalam Kartu Tanda-----
Penduduk tertulis Ir. **MUHAMMAD ALI**, S.H), lahir di Lampung, pada-----
tanggal 11-10-1964 (sebelas Oktober seribu sembilanratus enampuluh ----
empat), Wiraswasta, beralamat di Kota Tangerang Selatan, Cluster-----
Anggrek Loka Blok B-3/28, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 007, -----
Kelurahan Pakujaya, Kecamatan Serpong Utara, pemegang Kartu Tanda-
Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan-----
(NIK) : 3671061110640002, Warga Negara Indonesia. -----
-Menurut keterangannya dalam hal ini bertindak selaku Direktur-----
Perseroan, sehingga dengan demikian sah bertindak dan berhak mewakili
untuk dan atas nama Perseroan Terbatas **PT. STARS YUDHATAMA**, ----
berkedudukan di Kota Tangerang, yang Anggaran Dasarnya termuat-----
dalam akta tertanggal 15-05-2002 (limabelas Mei duaribu dua), nomor 85,
yang dibuat dihadapan Nyonya SRI SULASTRI ANGGRAINI, Sarjana-----
Hukum, Notaris di Tangerang, Anggaran Dasar mana telah mendapat ----
pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik ----
Indonesia tertanggal 28-06-2002 (duapuluh delapan Juni duaribu dua)----
nomor : C-11786 HT.01.01.TH.2002 dan kemudian Anggaran Dasarnya---
disesuaikan dengan ketentuan dalam Undang-Undang nomor 40 Tahun---
2007 (duaribu tujuh) tentang Perseroan Terbatas dengan Akta tertanggal -
08-02-2008 (delapan Februari duaribu delapan), nomor 2, yang dibuat-----
dihadapan Nyonya NURLELI, Sarjana Hukum, Notaris di Tangerang, akta
mana telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi ----
Manusia Republik Indonesia tertanggal 17-04-2008 (tujuhbelas April-----

duaribu delapan) nomor : AHU-19270.AH.01.02.Tahun 2008 kemudian ----
diubah dengan akta tertanggal 06-03-2009 (enam Maret duaribu-----
sembilan), nomor 10, yang dibuat dihadapan KURNIA ARIYANI, Sarjana-
Hukum Notaris di Kotamadya Tangerang serta telah mendapat-----
persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik -----
Indonesia tertanggal 14-04-2009 (empatbelas April duaribu sembilan)-----
dengan nomor : AHU-12544.AH.01.02.Tahun 2009, kemudian susunan ---
pengurus dan pemegang sahamnya diubah dengan akta tertanggal-----
27-10-2014 (duapuluh tujuh Oktober duaribu empatbelas) nomor : 12, ----
yang dibuat dihadapan saya, Notaris dan pemberitahuan perubahan data-
perseroannya telah diterima oleh Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia
Republik Indonesia Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum-----
tertanggal 13-11-2014 (tigabelas November duaribu empatbelas)-----
nomor : AHU-40899.40.22.2014 dan terakhir Anggaran Dasarnya diubah -
dengan Akta tertanggal 06-02-2020 (enam Februari duaribu duapuluh) ----
nomor 01, yang dibuat dihadapan saya, Notaris dan perubahan tersebut --
telah mendapat Persetujuan berserta pemberituannya telah diterima ----
dari/oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia-----
Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum tertanggal 12-02-2020 ----
(duabelas Februari duaribu duapuluh), berturut-turut dengan-----
Nomor : AHU-0012200.AH.01.02.Tahun 2020 dan -----
Nomor : AHU-AH.01.03.0080622, dan dalam melakukan tindakan hukum -
dalam akta ini telah mendapat persetujuan dari Komisaris Utama -----
perseroan, yaitu Nyonya **NUR AINI**, lahir di Jabung, pada tanggal -----
26-10-1962 (duapuluh enam Oktober seribu sembilanratus enampuluh ----

dua), Wiraswasta, beralamat di Kota Tangerang Selatan, Graha Raya ----
Bintaro Jaya Anggrek Loka B3 nomor 28, Rukun Tetangga 002, Rukun----
Warga 007, Kelurahan Pakujaya, Kecamatan Serpong Utara, pemegang--
Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan -----
(NIK) : 3671062610620001, Warga Negara Indonesia, yang turut-----
menandatangani Keputusan Para Para Pemegang Saham Yang Diambil--
Di Luar Rapat Perseroan, tersebut diatas. -----

-Dalam hal ini bertindak selaku calon pemegang saham perseroan. -----

-Bahwa Pemegang Saham telah diwakili 2.000 (duaribu) lembar saham, ----
yang merupakan seluruh atau 100% (seratus persen) dari saham yang telah
dikeluarkan oleh Perseroan sampai dengan hari ini, sehingga dengan -----
demikian sesuai dengan ketentuan dalam pasal 91 UU nomor 40 tahun-----
2007, tentang Perseroan Terbatas, maka pelaksanaan **Circular Resolution
of The Shareholders**, tersebut adalah sah dan dapat mengambil-----
keputusan-keputusan yang sah dan mengikat Perseroan, sebagaimana-----
apabila keputusan tersebut diambil dalam rapat. -----

-Bahwa Risalah Keputusan Pemegang Saham Yang diambil Diluar Rapat ---
(**Circular Resolution of The Shareholders**) Perseroan Terbatas-----
PT. GADING PERSADA MANDIRI, tersebut telah ditandatangani oleh -----
seluruh pemegang Saham Perseroan, pada tanggal hari ini, yang dibuat-----
dibawah tangan, bermaterai cukup dan aslinya dilekatkan pada minuta akta -
saya, Notaris -----

-Bahwa penghadap dalam jabatannya tersebut diatas, pemegang kuasa dari
Para Pemegang Saham untuk menyatakan keputusan para pemegang-----
saham yang diambil diluar rapat (**Circular Resolution of The**-----

Shareholders) tersebut, dalam suatu akta Notariil.-----

-Sehubungan dengan yang telah diterangkan terlebih dahulu, maka-----
penghadap tetap dalam tindakannya tersebut diatas menyatakan bahwa-----
berdasarkan **Circular Resolution of The Shareholders of PT. GADING** ----
PERSADA MANDIRI, para Pemegang Saham tersebut telah mengambil ----
keputusan sebagai berikut :-----

1. Menyetujui menyesuaikan ketentuan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan -
tentang Maksud, Tujuan serta Kegiatan Perseroan sesuai dengan-----
Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) tahun 2017 (duaribu --
tjuhbelas). Sehingga untuk selanjutnya Pasal 3 Anggaran Perseroan ----
selanjutnya menjadi tertulis dan berbunyi sebagai berikut :-----

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

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

1. Maksud dan Tujuan Perseroan ialah berusaha dalam bidang Industri, --
Perdagangan, Informasi Teknologi dan Pariwisata; -----
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat --
melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :-----
 - Perdagangan tekstil (KBLI : 46411);-----
 - Perdagangan besar pakaian (KBLI : 46412);-----
 - Perdagangan besar barang lainnya dari tekstil (KBLI : 46414); -----
 - Perdagangan besar tekstil, pakaian dan alas kaki lainnya-----
(KBLI : 46419);-----
 - Perdagangan besar alat tulis dan gambar (KBLI : 46421); -----
 - Perdagangan besar peralatan dan perlengkapan rumah tangga -----
(KBLI : 46491);-----

- Perdagangan besar alat olahraga (KBLI : 46495);-----
- Perdagangan besar berbagai barang dan perlengkapan rumah tangga lainnya (YTDL) (KBLI : 46499); -----
- Perdagangan besar komputer dan perlengkapan komputer ----- (KBLI : 46511);-----
- Perdagangan besar peralatan telekomunikasi (KBLI : 46523)-----
- Perdagangan besar mesin, peralatan dan perlengkapan lainnya ----- (KBLI : 46599);-----
- Perdagangan eceran komputer dan perlengkapan lainnya (KBLI:47411);
- Perdagangan eceran piranti lunak (SOFTWARE) (KBLI : 47413);-----
- Perdagangan eceran mesin kantor (KBLI : 47415); -----
- Perdagangan eceran khusus peralatan audio dan video di toko ----- (KBLI : 47420)-----
- Perdagangan eceran tekstil (KBLI : 47511); -----
- Perdagangan eceran perlengkapan rumah tangga dari tekstil ----- (KBLI : 47512); -----
- Perdagangan eceran furnitur (KBLI : 47591); -----
- Perdagangan eceran alat musik (KBLI : 47597); -----
- Perdagangan eceran peralatan dan perlengkapan rumah tangga ----- lainnya dalam sub golongan 4756 (KBLI : 47599); -----
- Perdagangan eceran alat tulis menulis dan gambar (KBLI : 47611);-----
- Perdagangan eceran khusus peralatan olahraga (KBLI : 47630);-----
- Perdagangan eceran pakaian (KBLI : 47711); -----
- Perdagangan eceran mesin lainnya dan perlengkapannya ----- (KBLI : 47793);-----

- Aktivitas produksi film, video dan program televisi oleh pemerintah ----
(KBLI : 59111); -----
- Aktivitas produksi film, video dan program televisi oleh swasta -----
(KBLI : 59112); -----
- Aktivitas pengembangan aplikasi perdagangan melalui internet -----
(E-COMMERCE) (KBLI : 62012);-----
- Aktivitas pemrograman komputer lainnya (KBLI : 62019); -----
- Aktivitas konsultasi komputer dan manajemen fasilitas komputer -----
lainnya (KBLI : 62029);-----
- Aktivitas teknologi informasi dan jasa komputer lainnya (KBLI : 62090);
- Aktivitas konsultasi manajemen lainnya (KBLI : 70209); -----
- Aktivitas periklanan (KBLI : 73100);-----
- Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi-----
mobil,bus,truk dan sejenisnya (KBLI : 77100);-----
- Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi alat-----
rekreasi dan olahraga (KBLI : 77210); -----
- Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi alat pesta--
(KBLI : 77291); -----
- Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi barang ----
keperluan rumah tangga dan pribadi (KBLI : 77292); -----
- Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi barang ----
hasil percetakan dan penerbitan (KBLI : 77293);-----
- Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi bunga dan
tanaman hias (KBLI : 77294); -----
- Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi alat musik

(KBLI : 77295); -----

-Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi mesin dan peralatan industri (KBLI : 77301); -----

-Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi alat transportasi darat bukan kendaraan bermotor roda empat atau lebih -----

(KBLI : 77302); -----

-Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi mesin kantor dan peralatannya (KBLI 77307); -----

-Aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi mesin, peralatan dan barang berwujud lainnya (YTDL) (KBLI 77309); -----

-Aktivitas agen perjalanan wisata (KBLI 79111); -----

-Aktivitas penyedia gabungan jasa administrasi kantor (KBLI 82110); ---

-Penyelenggara pertemuan, perjalanan insentif konferensi dan pameran (KBLI 82301); -----

-Event organizer (KBLI 82302); -----

2. Jual Beli Saham, yaitu : -----

a. Menyetujui penjualan seluruh saham atas nama Tuan **AJIR FAOZAN**, tersebut diatas dalam perseroan atau sejumlah 500 (limaratus) lembar saham kepada Nona **CLARISSA ARETHUSA HASNITA RAHMA**, tersebut diatas dengan harga pari. -----

b. Menyetujui penjualan seluruh saham atas nama Nona **DESI MANDASARI**, tersebut diatas dalam perseroan atau sejumlah 500 (limaratus) lembar saham kepada Nona **CLARISSA ARETHUSA HASNITA RAHMA**, tersebut diatas dengan harga pari. -----

3. Menyetujui meningkatkan Modal Dasar Perseroan yang semula -----

berjumlah Rp 800.000.000,- (delapanratus juta rupiah) terbagi atas 8.000 (delapanribu) saham, masing-masing bernilai nominal Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) menjadi berjumlah Rp 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) terbagi atas 20.000 (duapuluh ribu) saham, masing-masing bernilai nominal Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah).

-Menyetujui meningkatkan Modal ditempatkan dan disetor perseroan yang semula sebesar 25% (duapuluh lima persen) dari modal dasar perseroan atau sejumlah 2.000 (duaribu) lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp 200.000.000,- (duaratus juta rupiah) menjadi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari modal dasar perseroan atau sejumlah 15.000 (limabelas ribu) saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp 1.500.000.000,- (satu milyar limaratus juta rupiah).

-Bahwa peningkatan/penambahan modal ditempatkan dan disetor perseroan sebesar Rp 1.300.000.000,- (satu milyar tigaratus juta rupiah) tersebut disetorkan oleh Perseroan Terbatas **PT. STARS YUDHATAMA**, berkedudukan di Kota Tangerang, tersebut diatas.

-Sehingga untuk selanjutnya Pasal 4 ayat 1 dan 2 Anggaran Dasar Perseroan menjadi berbunyi dan tertulis sebagai berikut :

MODAL

Pasal 4

1. Modal Dasar Perseroan berjumlah Rp 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) terbagi atas 20.000 (duapuluh ribu) saham, masing-masing bernilai nominal Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).
2. Modal Dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 75% (tujuh puluh

lima persen) atau sejumlah 15.000 (limabelas ribu) saham dengan nilai nominal seluruhnya Rp. 1.500.000.000,- (satu milyar limaratus juta ---- rupiah) oleh para pemegang saham, yang telah mengambil bagian ---- saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada ---- akhir akta ini. -----

-Bahwa dengan demikian maka untuk selanjutnya dengan disetujuinya ---- peningkatan modal Dasar, Modal Disetor/Ditempatkan perseroan maka ---- susunan pemegang saham perseroan menjadi sebagai berikut : -----

a. Perseroan Terbatas -----

PT. STARS YUDHATAMA, -----

berkedudukan di Kota Tangerang, -----

tersebut diatas, sebanyak 13.000 (tiga--

belas ribu) lembar saham atau sebesar -

Rp 1.300.000.000,-

(satu milyar tigaratus juta rupiah). -----

b. Tuan **SADAM HUSEN MURAD, S.Kom,**

tersebut diatas, sebanyak 1.000 (seribu)

lembar saham atau sebesar -----

Rp 100.000.000,-

(seratus juta rupiah). -----

c. Nona **CLARISSA ARETHUSA**-----

HASNITA RAHMA, tersebut diatas, -----

sebanyak 1.000 (seribu) lembar saham -

atau sebesar -----

Rp 100.000.000,-

(seratus juta rupiah). -----

-Sehingga seluruhnya berjumlah 15.000-----

(limabelas ribu) lembar saham atau -----

sebesar Rp 1.500.000.000,-
(satu milyar limaratus juta rupiah).

4. Menyetujui memberhentikan dengan hormat seluruh susunan Pengurus-----
Perseroan yang lama sehubungan dengan telah selesainya masa jabatan
dalam perseroan dengan memberikan pembebasan dan pelunasan-----
tanggung jawab (a quit de charge) atas apa yang telah dilakukan selama -
masa kepengurusannya dan selanjutnya mengangkat susunan pengurus -
perseroan yang baru, sehingga susunan Direksi dan Komisaris Perseroan
adalah tetap seperti semula sebagaimana tertulis dibawah ini :

-Direktur : Tuan **SADAM HUSEN MURAD, S.Kom**, tersebut ----

diatas;

-Komisaris : Nona **CLARISSA ARETHUSA HASNITA RAHMA, --**

Sarjana Hukum, tersebut diatas.

-Pengangkatan kembali susunan Pengurus tersebut telah disetujui oleh -----
pihak yang bersangkutan.

-Dari semua hal tersebut diatas maka dibuatlah akta ini.

-Akhirnya penghadap sebagaimana tersebut diatas menerangkan dengan ----
ini memberi kuasa kepada saya, Notaris dengan hak untuk memindahkan ----
kekuasaan ini kepada orang lain dikuasakan untuk mengajukan -----
permohonan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan Anggaran Dasar ---
ini dari instansi yang berwenang dan untuk membuat perubahan dan/atau ----
tambahan dalam bentuk yang bagaimanapun juga yang diperlukan untuk ----
memperoleh pengesahan tersebut dan untuk mengajukan dan -----
menandatangani semua permohonan dan dokumen lainnya, untuk memilih --
tempat dan untuk melaksanakan tindakan lain yang mungkin diperlukan. ----

-Penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran keaslian, ----
dan kelengkapan identitas pihak-pihak yang namanya tersebut dalam akta---
ini tanpa ada yang dikecualikan, yang disampaikan kepada saya, Notaris, ----
maka apabila dikemudian hari sejak ditandatangani akta ini timbul sengketa -
dalam bentuk apapun yang disebabkan oleh akta ini, para pihak-----
bertanggungjawab sepenuhnya, dengan ini penghadap menyatakan -----
membebaskan/melepaskan saya, Notaris dan saksi-saksi dari tuntutan-----
pihak ketiga atau siapapun. -----

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

-Dibuat dan diresmikan di Kota Depok, pada hari dan tanggal seperti -----
disebutkan pada bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh : -----

1. Nyonya **WIJI HANDIYANI**, lahir di Kebumen, pada tanggal 27-11-1975 ---
(duapuluh tujuh Nopember seribu sembilanratus tujuh puluh lima), -----
beralamat di Kota Administrasi Jakarta Selatan, Jalan Raya Tanjung -----
Barat, Rukun Tetangga 006, Rukun Warga 004, Kelurahan Tanjung Barat,
Kecamatan Jagakarsa, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor Induk---
Kependudukan (NIK) : 3174096711750001, Warga Negara Indonesia. ----

2. Tuan **DADAN RAHDIAN**, lahir di Bogor, pada tanggal 08-10-1975 -----
(delapan Oktober seribu sembilanratus tujuh puluh lima), bertempat tinggal
di Kabupaten Bogor, Kampung Laladon , Rukun Tetangga 001, Rukun---
Warga 010, Desa Pagelaran, kecamatan Ciomas, pemegang Kartu Tanda
Penduduk Nomor Induk kependudukan (NIK): 32030708107509055, -----
Warga Negara Indonesia. -----

-Untuk sementara berada di Kota Depok. -----

-Keduanya pegawai Kantor Notaris bertindak sebagai saksi-saksi. -----

- Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris kepada Penghadap, saksi-saksi, maka akta ini ditandatangani oleh para penghadap tersebut, saksi-saksi dan saya, Notaris, serta untuk memenuhi ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf c Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014, maka penghadap juga membubuhkan sidik jari jempol/lbu jarinya pada lembaran tersendiri untuk dilekatkan pada minuta akta ini.

- Akta ini diselesaikan pada pukul 10.30 WIB (sepuluh lebih tigapuluh menit Waktu Indonesia Barat).

- Dilangsungkan dengan tanpa perubahan.

- Minuta akta ini telah ditanda-tangani dengan sempurna.

- Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya.

Notaris di Kota Depok



LIKE SITI WULANDARI, S.H.



NURLELI, SH

NOTARIS / PPAT

DI

KOTA TANGERANG

SK. Menteri Kehakiman Tanggal, 22 Maret 2002

Nomor : C-561.HT.03.01 - Th. 2002

Badan Pertanahan Nasional Nomor : 2 - X . A-2005

Tanggal 11 Februari 2005

SALINAN KATA

AKTA : **PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER**
.....
C.V. "GADING PERSADA".
.....
.....
.....
.....

NOMOR : **01.**
.....

TANGGAL : **08 Februari 2008.**
.....

Jl. HOS. Cokroaminoto No. 22.B3
Larangan Indah, Larangan Tangerang
Telp/Fax. : (021) 73456959

AKTA PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER

C.V. "GADING PERSADA".

Nomor : 01.

- Pada hari ini, Jum'at, tanggal delapan Pebruari dua ribu delapan (08-02-2008), --
jam 15.00 W.I.B (lima belas Waktu Indonesia bagian Barat). -----

- Hadir dihadapan saya, NURLELLI, Sarjana Hukum, Notaris di Tangerang, -----
dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan akan disebut nama -
namanya pada bagian akhir akta ini. -----

I. Tuan AJIR FAOZAN, lahir di Kebumen, pada tanggal dua puluh Juni seribu
sembilan ratus tujuh puluh lima (20-06-1975), warga negara Indonesia, -----
Wiraswasta, bertempat tinggal di Tangerang, Jalan Ciledug Indah IA.14 /169,
Rukun Tetangga 11, Rukun Warga 06, Kelurahan Pedurenan, Kecamatan ----
Karang Tengah, Kotamadya Tangerang, pemegang Nomor Induk -----
Kependudukan : 3671122006750001, yang masa berlakunya sampai dengan -
tanggal dua puluh Juni dua ribu sebelas (20-06-2011). -----

II. Tuan Insinyur .MUHAMAD ALI, lahir di Lampung, pada tanggal sebelas ----
Oktober seribu sembilan ratus enam puluh empat (11-10-1964), warga negara
Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal di Tangerang, Jalan KUD -----
nomor : 12, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 005, Kelurahan Sudimara
Jaya, Kecamatan Ciledug, Kotamadya Tangerang, pemegang Nomor Induk
Kependudukan : 3671061110640005, yang masa berlakunya sampai dengan
tanggal sebelas Oktober dua ribu dua belas (11-10-2012). -----

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

- Para penghadap menerangkan dengan ini mendirikan suatu perseroan -----
komonditer, dengan memakai syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagai
berikut : -----

----- Pasal 1 -----

Perseroan ini bernama perseroan komanditer "C.V. GADING PERSADA" -----

dan berkedudukan di Tangerang dengan cabang-cabang atau perwakilan-----
perwakilan ditempat-tempat lain yang dianggap perlu oleh para pesero. -----

Pasal 2 -----

1. Maksud dan tujuan Perseroan ini ialah : -----
 - a. Menjalankan usaha-usaha di bidang perdagangan umum termasuk : -----
 - Perdagangan komputer dan alat/suku cadang komputer; -----
 - Perdagangan peralatan mekanikal, elektrikal, telekomunikasi; -----
 - Perdagangan yang berhubungan dengan usaha mekanikal; -----
 - Perdagangan Alat Tulis Kantor ; -----
 - Perdagangan peralatan perlengkapan pegawai ; -----
 - Perdagangan peralatan listrik dan elektronik; -----
 - Perdagangan bahan bangunan dan material; -----
 - Perdagangan pakaian jadi (garment); -----
 - Perdagangan peralatan informatika dan multimedia; -----
 - b. Menjalankan usaha di bidang Konveksi ; -----
 - c. Menjalankan usaha-usaha dibidang percetakan, penjilidan, pengepakan --
dan penerbitan ; -----
 - d. Menjalankan usaha-usaha di bidang pembangunan, antara lain : -----
 - Bertindak sebagai pengembang yang meliputi perencanaan, -----
pelaksanaan ; -----
 - Pemborongan pada umumnya (General Contractor) ; antara lain -----
pembangunan kawasan perumahan (real Estat), kawasan industri -----
(industrial estat), gedung-gedung apartement, perkantoran, beserta -----
fasilitas-fasilitasnya termasuk mengerjakan pembebasan, pembukaan, --
pengurangan, pemerataan ; -----
 - Arsitektur, pembuatan dan pemeliharaan segala macam bangunan -----
termasuk pembangunan gedung dan konstruksi, artesis taman dan -----
lapangan olah raga, jembatan, jalan, pertamanan, bendungan, pengairan -----
(irigasi), landasan udara, dermaga ; -----

- Pemasangan instalasi-instalasi listrik, gas, air minum, telekomunikasi, --
air conditioner dan dalam bidang teknik sipil, elektro mesin ; -----

e. Menjalankan usaha-usaha dibidang jasa (tidak termasuk jasa dalam -----
bidang hukum dan pajak). -----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas perseroan ada hak untuk mendirikan atau turut serta mendirikan perseroan-perseroan atau badan-badan lain yang maksudnya sama atau hampir sama dengan perseroan ini dan umumnya menjalankan segala tindakan baik yang langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan maksud tersebut. -----

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

Perseroan dimulai pada tanggal ditandatangani akta ini dan didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya. -----

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

1. Modal dari perseroan ini tidak ditentukan besarnya dan selalu dapat dilihat ---- dalam buku-buku perseroan. -----
2. Oleh pesero pengurus dimasukkan juga tenaga, kecakapan dan waktunya ----- kepada perseroan. -----
3. Dengan persetujuan para pesero, modal perseroan setiap waktu dapat ----- ditambah oleh salah seorang pesero lainnya baik yang berupa uang maupun --- sebagai harga barang oleh salah seorang pesero lainnya. -----
4. Tiap-tiap penyeteroran modal harus dicatat dalam rekening modal atas nama ---- pesero yang menyetorkan modal itu atau dicatat dalam buku-buku perseroan, - yang untuk penyeteroran mana harus diberi kwitansi/tanda penerimaan yang ---- ditandatangani oleh pesero lainnya. -----
5. Didalam lingkungan para pesero sendiri, maka jumlah penyeteroran yang dicatat seperti tersebut diatas satu terhadap lainnya dipandang sebagai hutang dari ---- perseroan kepada pesero yang bersangkutan. -----
6. Selama perseroan ini berdiri atau pada waktu pembubarannya, maka tiap-tiap pesero mempunyai hak dan kewajiban atas harta benda perseroan yang -----

merupakan hutang-hutang dan beban masing-masing menurut perbandingan pemasukannya dengan tidak mengurangi ketentuan dalam pasal 5 ayat 2. ----

----- Pasal 5 -----

1. Pesero tuan AJIR FAOZAN tersebut adalah pesero pengurus. -----
Pesero pengurus diwajibkan menanggung segala kewajiban hutang-hutang dan beban perseroan dari kekayaannya. -----
2. Pesero tuan Insinyur MUHAMAD ALI tersebut adalah pesero komanditer ----
dan pesero komanditer tidak diwajibkan membayar kerugian yang melebihi ----
dari pemasukan modal. -----

----- Pasal 6 -----

1. Perseroan ini diurus oleh pesero pengurus tuan AJIR FAOZAN tersebut, ----
dengan jabatan sebagai DIREKTUR -----
2. Direktur berhak mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan dan ----
berhak menandatangani untuk dan atas nama perseroan, mengikat perseroan
dengan orang lain atau orang lain dengan perseroan dan di dalam menjalankan
pekerjaan itu dikuasakan membuat segala perjanjian mengenai tindakan ----
pengurusan dan tindakan pemilikan dengan ketentuan bahwa untuk : -----
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama perseroan ; ----
 - b. Membeli, menjual, memindahkan atau dengan jalan lain mendapatkan ----
atau melepaskan hak atas barang-barang tetap perseroan ; -----
 - c. Menggadaikan barang-barang bergerak perseroan ; -----
 - d. Mengikat perseroan sebagai penanggung. -----harus dengan persetujuan tertulis dari semua pesero. -----
3. Dalam hal Direkur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga,
hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka seorang anggota
Direktur lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama
perseroan. -----
4. Pesero pengurus berwenang dan berkewajiban untuk memegang dan -----
mengatur buku-buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut usaha-usaha ----

perseroan, dan berwenang pula untuk mengangkat dan/atau memberhentikan para karyawan serta menetapkan gaji mereka. -----

5. Pesero pengurus masing-masing dilarang untuk selama perseroan ini berdiri -- mengikatkan diri sebagai penjamin (borg) buat orang/badan lain. -----

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

1. Setiap pesero tidak boleh menjual atau dengan cara lain melepaskan hak bagiannya dalam perseroan ini, kecuali dengan izin dari para pesero lainnya. -
2. Apabila ketentuan dalam ayat 1 pasal ini dilanggar, maka hak bagian dalam perseroan ini dari pesero yang melanggar itu menjadi hilang dan bagiannya itu jatuh kepada dan menjadi milik perseroan. -----

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

-Pembagian pekerjaan dalam perseroan ini akan ditetapkan dan diatur oleh pesero pengurus. -----

-Pesero pengurus akan mendapat gaji yang jumlahnya akan ditetapkan oleh para pesero bersama. -----

-Gaji ini akan dimasukkan dalam buku-buku perseroan sebagai perongkosan. -----

----- Pasal 9 -----

1. Pesero komanditer atau kuasanya berhak untuk mengawasi jalannya perseroan dan mendapatkan keterangan-keterangan mengenai perseroan dan ----- pekerjaannya, serta memeriksa buku-buku, gedung, dan tempat-tempat yang dipakai oleh perseroan. -----

2. Pesero pengurus diwajibkan memberi segala keterangan yang diminta ----- olehnya. -----

----- Pasal 10 -----

1. Tahun buku perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan --- tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. -----

2. Buku-buku perseroan ditutup tiap-tiap tahun pada akhir bulan Desember, ----- untuk pertama kalinya pada akhir bulan Desember tahun dua ribu delapan ---- (2008). -----

3. Setiap tahun dalam 3 (tiga) bulan setelah buku-buku perseroan ditutup, oleh pesero pengurus harus dibuat neraca dan perhitungan laba rugi, yang untuk membuktikan bahwa hal itu telah disetujui oleh para pesero, harus ditandatangani oleh semua pesero atau kuasanya.

Pasal 11

1. Untuk menghitung keuntungan bersih, maka keuntungan kotor dikurangi dengan ongkos-ongkos sewa kantor, ongkos memelihara dan memperbaiki harta benda perseroan, premie asuransi, gaji-gaji pesero pengurus dan para pegawai serta ongkos lainnya yang dikeluarkan berhubungan dengan urusan dan penyelenggaraan perusahaan perseroan.
2. Dari keuntungan bersih seperti tersebut di atas, sebagian disendirikan untuk mengadakan atau menambah uang cadangan.
3. Uang cadangan ini terutama disediakan untuk menutup kerugian yang mungkin diderita tetapi dengan ketentuan bahwa dengan persetujuan para pesero bersama, juga dapat dipergunakan sebagai modal bekerja atau untuk keperluan lain.
4. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun menunjukkan kerugian dan jika diadakan uang cadangan, kerugian itu atau ketinggalannya tidak dapat ditutup dengan uang cadangan, maka kerugian itu atau ketinggalannya akan dicatat dan dipikul didalam perhitungan laba rugi dan pada tahun yang akan datang, perseroan dipandang tidak ada keuntungan selama kerugian yang tercatat seperti tersebut belum sama sekali tertutup.

Pasal 12

-Keuntungan-keuntungan yang didapat atau kerugian-kerugian yang diderita oleh perseroan dibagi antara dan dipikul oleh para pesero menurut perbandingan pemasukannya, akan tetapi pesero komanditer tidak diwajibkan untuk membayar hutang-hutang atau kewajiban-kewajiban yang melebihi dari apa yang telah dimasukkan dalam perseroan.

----- Pasal 13 -----

1. Jika seorang pesero meninggal dunia, maka perseroan diteruskan oleh para pesero lainnya dengan ahli waris dari yang meninggal dunia. -----
Bilamana ahli warisnya lebih dari seorang, maka mereka harus diwakili oleh seorang diantara mereka atau seorang lain yang ditunjuk oleh mereka -----
bersama. -----
2. Jika seorang pesero jatuh pailit atau jatuh di bawah perwalian, maka ia dianggap sehari sebelum ia jatuh pailit atau jatuh di bawah perwalian telah keluar dari perseroan dan bagiannya menurut neraca dan perhitungan laba rugi dari tahun yang paling akhir diterima baik, akan dibayarkan dalam 6 (enam) bulan setelah jatuh pailit atau jatuh di bawah perwalian tersebut. -----

----- Pasal 14 -----

1. Seorang pesero tidak boleh membubarkan perseroan ini, tetapi ia boleh keluar pada akhir tahun buku asal saja ia memberitahukan keinginannya itu dengan surat kepada pesero lainnya, sedikitnya 3 (tiga) bulan sebelum akhir tahun buku tersebut. -----
2. Bagian dari pesero yang keluar itu akan dibayarkan dalam 1 (satu) bulan -----
setelah neraca dan perhitungan laba rugi dari tahun waktu ia keluar disahkan. -

----- Pasal 15 -----

1. Jika semua pesero menghendaki bubarnya perseroan ini, maka perseroan ini juga lantas bubar. -----
2. Jika perseroan ini bubar, maka harta benda perseroan akan dilikuidir oleh pesero atau ahli warisnya atau wakilnya yang sah sedang buku-buku perseroan akan disimpan oleh pesero pengurus atau orang lain yang dilikuidasi tersebut.

----- Pasal 16 -----

1. Hal-hal yang tidak diatur atau tidak cukup diatur dalam akta ini, diputuskan oleh para pesero bersama-sama. -----
2. Jika didalam hal itu mereka tidak dapat mencapai persetujuan atau jika timbul perselisihan tentang persetujuan atas neraca dan perhitungan laba rugi tersebut

dalam pasal 10 atau jika diantara pesero ada perselisihan tentang arti atau bolehnya menjalankan sesuatu aturan yang tersebut didalam anggaran dasar ini, sedang mereka dengan cara lain tidak dapat menyelesaikan perselisihan itu, maka pihak yang siap lebih dahulu boleh minta kepada Hakim agar diangkat 3 (tiga) orang pemisah yang akan memutuskan perselisihan itu setelah memberi kesempatan kepada pesero untuk membela kepentingannya.

3. Orang-orang pemisah tersebut akan memutuskan perselisihan itu sebagai orang yang jujur dan sebagai Hakim yang tertinggi dan tidak usah memakai cara proses apapun juga tentang ongkos-ongkos yang dibuatnya.
4. Didalam hal perselisihan tentang neraca dan perhitungan laba rugi mereka ada hak untuk menetapkan neraca dan perhitungan laba rugi itu dan menandatangani.

Pasal 17

Mengenai akta ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya para pesero memilih tempat tinggal tetap dan seumumnya di kantor Panitera Pengadilan Negeri Tangerang di Tangerang.

Pasal 18

Para pihak menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran identitas para pihak sesuai tanda pengenal yang diberikan kepada saya, notaris dan bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut dan selanjutnya para pihak juga menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini.

DEMIKIAN AKTA INI

- Dibuat sebagai minuta dan diresmikan di Tangerang, pada jam, hari, tanggal, bulan dan tahun seperti disebut pada bagian awal akta ini, dengan dihadiri oleh :

1. Nyonya Hermi Novita, Sarjana Ekonomi, lahir di Padang, pada tanggal delapan November seribu sembilan ratus delapan puluh (08-11-1980), warga negara Indonesia, bertempat tinggal di Tangerang, Jalan Perintis, Rukun Tetangga 01, Rukun Warga 04, Kelurahan Larangan Utara, Kecamatan Larangan, Kotamadya Tangerang, pemegang Kartu Tanda Penduduk

nomor : 327513100221518, yang masa berlakunya sampai dengan tanggal ----
delapan November dua ribu sembilan (08-11-2009). -----

2. Tuan TONY NUR TIAHJONO, Sarjana Hukum, lahir di Blitar, pada tanggal -
sebelas Januari seribu sembilan ratus tujuh puluh (11-01-1970), warga negara
Indonesia, bertempat tinggal di Jakarta, Jalan Doktor Saharjo Lontar IV ----
nomor : 11, Rukun Tetangga 005, Rukun Warga 015, Kelurahan Menteng
Atas, Kecamatan Setia Budi, Kotamadya Jakarta Selatan, pemegang Kartu --
Tanda Penduduk nomor : 09.5302.110170.7001, sementara berada di -----
Kotamadya Tangerang, yang masa berlakunya sampai dengan tanggal sebelas
Januari dua ribu sebelas (11-01-2011). -----

Keduanya pegawai Notaris dan sebagai saksi-saksi. -----

- Segera, setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris kepada para penghadap dan
saksi-saksi, maka ditandatangani akta ini oleh para penghadap, saksi-saksi dan
saya, Notaris. -----

- Dilangsungkan dengan tanpa perubahan. -----

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

- Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya. -----



NURLELI, S. H.
Notaris di Tangerang.



KURNIA ARIYANI, S.H.

SK Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Nomor C-1317/HT.03.01 - Th. 2002
Tanggal 21 Oktober 2002

NOTARIS

Jl. Raden Saleh Raya No. 36 E. Karang Mulya
KOTA TANGERANG 15157
Telp. (021) 70627252, 98178850 Fax : (021) 7307654

AKTA : PERUBAHAN MASUK DAN KELUAR
PERSEROAN KOMANDITER CV. GADING PERSADA

NOMOR : 07 (Tujuh)

TANGGAL : 16 Mei 2010

PERUBAHAN MASUK DAN KELUAR

PERSEROAN KOMANDITER

CV. GADING PERSADA

Nomor: 07.-

-Pada hari ini, Senin tanggal 16-05-2010 (enambelas Mei duaribu sepuluh). -----

-Pukul 10.00 Wib (sepuluh Waktu Indonesia Barat). -

-Berhadapan dengan saya, KURNIA ARIYANI, Sarjana -- Hukum, Notaris di Kota Tangerang, dengan dihadiri - oleh para saksi yang saya, Notaris kenal dan akan - disebutkan nama-namanya pada bagian akhir akta ini:

1. Tuan AJIR FAOZAN, Wiraswasta, Warga Negara -----

Indonesia, dilahirkan di Kebumen pada tanggal --

20-06-1975 (duapuluh Juni seribu sembilanratus - tujuh puluh lima), bertempat tinggal di Tangerang

Jalan Ciledug Indah I.A.14 Nomor 169, Rukun ----

Tetangga 011, Rukun Warga 06, Kelurahan -----

Pedurenan, Kecamatan Karang Tengah, Kota -----

Tangerang, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor :

3671122006750001. -----

- Menurut keterangannya dalam hal ini bertindak selaku Direktur Perseroan Komanditer. -----

Tuan Insinyur MUHAMAD ALI, Wiraswasta, Warga ---

Negara Indonesia, dilahirkan di Lampung pada ---

tanggal 11-10-1964 (sebelas Nopember seribu ----

sembilanratus enampuluh empat), bertempat -----

tinggal di Tangerang, Jalan KUD Nomor 12, Rukun-

Tetangga 002, Rukun Warga 005, Kecamatan Ciledug,



Padaharini, Kamis tanggal 17 JUN 2010
Akte ini didaftar dan dicatat dalam Register untuk itu
di kepaniteraan Pengadilan Negeri Tangerang dibawah

No MUGEL 05. 207 1010 JON TNG

Notaris/ Sekretaris



DR. H. EKO DARMA DJI, SH.MH.

NP 040 001 413

Kota Tangerang, Pemegang Kartu Tanda Penduduk --
Nomor : 3671061110640005. -----

- Menurut keterangannya dalam hal ini bertindak
selaku Komisaris Perseroan Komanditer. -----

3. Tuan **SADAM HUSEN MURAD**, Pelajar, Warga Negara --

Indonesia, dilahirkan di Jabung pada tanggal ---
31-01-1991 (tigapuluh satu Januari seribu -----
sembilanratus sembilanpuluh satu), bertempat ---
tinggal di Tangerang, Jalan KUD Nomor 12, Rukun-
Tetangga 002, Rukun Warga 005, Kecamatan Ciledug,
Kota Tangerang, Pemegang Kartu Tanda Penduduk --
Nomor : 3671063101910002. -----

- Menurut keterangannya hadir atas Undangan -----
Perseroan Komanditer. -----

4. Nona **DESI MANDASARI**, Mahasiswi, Warga Negara ---

Indonesia, dilahirkan di Jakarta pada tanggal --
01-12-1986 (satu Desember seribu sembilanratus -
delapanpuluh enam), bertempat tinggal di -----
Tangerang, Jalan KUD Nomor 12, Rukun Tetangga --
002, Rukun Warga 005, Kecamatan Ciledug, Kota --
Tangerang, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor :
3671064112860001. -----

- Menurut keterangannya hadir atas Undangan -----
Perseroan Komanditer. -----

- Para penghadap telah saya Notaris kenal. -----

- Bahwa penghadap Tuan **AJIR FAOZAN** dan Tuan -----
Insinyur **MUHAMAD ALI** adalah para persero dari ----
Perseroan Komanditer CV. **GADING PERSADA**, -----
berkedudukan di Tangerang, yang anggaran dasarnya -

sebagaimana dimuat dalam akta tertanggal 08-02-2008 (delapan Februari duaribu delapan) Nomor 01 (satu)- yang dibuat dihadapan **NURLELI**, Sarjana Hukum, ----- Notaris di Tangerang. -----

- Bahwa pesero Tuan **MUHAMAD ALI**, telah mengundurkan diri sebagai Komisaris, maka terhitung mulai ----- tanggal ditandatangani akta ini, telah berhenti --- sebagai Komisaris Perseroan Komanditer dan ----- selanjutnya dibebaskan dari segala Hak, Kewajiban - dan tanggung jawab sebagai Komisaris Perseroan ---- Komanditer. -----

- Bahwa para pesero dengan ini menyetujui perubahan Pasal 2, Pasal 4 dan Pasal 5 pada anggaran dasar -- Perseroan Komanditer CV. GADING PERSADA. -----

Maka berhubung dengan segala sesuatu yang diuraikan diatas para penghadap menerangkan dengan ini ----- mengadakan perubahan-perubahan dalam akta ----- tertanggal hari ini, dibuat dihadapan saya, Notaris, sebagai berikut; -----

- Pasal 2 dirubah pesero komanditernya, sehingga -- ayat tersebut sekarang berbunyi: -----

----- Pasal 2 -----

1. Maksud dan tujuan dari perseroan ialah : -----

- bergerak dalam bidang percetakan dan jasa. --

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

- menjalankan usaha dalam bidang percetakan dan penjilidan dari segala barang yang dapat -----

dicetak dan dijilid; -----

menjalankan usaha dalam bidang jasa -----
terkecuali bidang hukum, pajak dan keamanan --
antara lain: Periklanan, Promosi, Agency, ---
manajemen dan produksi, Konsultasi manajemen -
sumber daya manusia, Teknologi informasi, ----
internet dan software, Telematika, Event -----
Organizer, Jasa Pembuatan dan peredaran Film,-
Jasa pemotretan, Konsultan bidang pemasaran --
dan survey pasar, Jasa pelatihan dan -----
keterampilan tenaga kerja, Jasa penyelenggaraan
pameran dan seminar, Jasa biro perjalanan wisata.

- Pasal 4 dirubah pesero komanditernya, sehingga --
ayat tersebut sekarang berbunyi: -----

Pasal 4. -----

-Modal Dasar perseroan ditentukan besarnya adalah --
Rp. 200.000.000 (duaratus juta rupiah), yang diambil
bagian masing-masing oleh : -----

- Tuan **AJIR FAOZAN**, tersebut diatas sebanyak -----
Rp. 50.000.000,- (limapuluh juta rupiah); -----

- Tuan **SADAM HUSEN MURAD**, tersebut diatas sebanyak
Rp. 50.000.000,- (limapuluh juta rupiah); -----

- Nona **DESI MANDASARI**, tersebut diatas sebanyak --
Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah); -----

-Tiap-tiap peryetoran dalam modal oleh para persero
dilakukan atas persetujuan mereka bersama dan ----
dimasukkan sebagai kredit dalam buku-buku perseroan
dan kepada persero yang berkenan diberikan suatu --
tanda pembayaran yang sah dan ditanda-tangani oleh-



semua persero. -----

-Selain modal, persero tersebut juga memberikan ---
tenaga, kecakapan dan keahlian serta waktunya ----
kepada perseroan. -----

- Pasal 5 dirubah pesero komanditernya, sehingga --
ayat tersebut sekarang berbunyi; -----

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

-Persero Tuan **AJIR FAOZAN**, tersebut diatas, dan ---
Tuan **SADAM HUSEN MURAD**, tersebut diatas adalah ----
para persero pengurus yang bertanggung-jawab penuh-
dengan gelar **DIREKTUR**; -----

-Persero Nona **DESI MANDASARI**, tersebut diatas, ----
adalah persero komanditer yang bertanggung-jawab --
hanya sampai jumlah pemasukan modalnya dalam ----
perseroan. -----

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

-Dibuat dan diresmikan di Kota Tangerang, pada hari
dan tanggal seperti tersebut pada bagian awal ----
akta ini dengan dihadiri oleh : -----

1. Nyonya **NURYANTHI**, Karyawan Notaris, Warga Negara
Indonesia, dilahirkan di Jakarta pada tanggal --
01-02-1971 (satu Februari seribu sembilanratus -
tujuh puluh satu) bertempat tinggal di Jalan ----
Serdang Raya Nomor 7, Rukun Tetangga 004, Rukun-
Warga 09, Kelurahan Cempaka Baru, Kecamatan ----
Kemayoran, Jakarta Pusat, Pemegang Kartu Tanda -
Penduduk Nomor: 09.5003.410271.0326. -----

2. Nona **RISARIA SYAPUTRI**, Sarjana Hukum, Magister -
Kenotariatan, Karyawan Notaris, Warga Negara ---

Indonesia, dilahirkan di Padang pada tanggal ---
05-10-1984 (lima Oktober seribu sembilan ratus -
delapan puluh empat), bertempat tinggal di Jalan
Pinang Sori I Nomor 10, Rukun Tetangga 003, ----
Rukun Warga 002, Kelurahan Air Tawar Timur, ----
Kecamatan Padang Utara, Kotamadya Padang, -----
Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor: -----
1371040510841001. -----
- untuk sementara berada di Kota Tangerang. -----
kedua-duanya karyawan Kantor Notaris, sebagai --
saksi-saksi. -----

Setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris -----
kepada para penghadap dan para saksi, maka segera -
akta ini di tanda-tangani oleh para penghadap, para
saksi tersebut dan saya, Notaris. -----

- Dilaksanakan dengan tanpa perubahan. -----

- Tertanda : Tuan AJIR FAOZAN -----

- Tuan Insinyur MUHAMAD ALI -----

- Tuan SADAM HUSEN MURAD -----

- Nona DESI MANDASARI -----

- Tuan RUDI MARGONO -----

- Nyonya NURYANTHI -----

- Nona RISARIA SYAPUTRI, SH, MKn -----

- KURNIA ARIYANI, SH -----

- Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya ----
dengan aslinya. -----

- Nona RISARIA SYAPUTRI, SH, MKn -
- KURNIA ARIYANI, SH -----

- Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya ---
dengan aslinya. -----

NOTARIS DI TANGERANG
KURNIA ARIYANI, SH
METERAI TEMPEL
6000
DJP
(KURNIA ARIYANI, SH).



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Isnardi, SE

No. Identitas : 19700118 199203 1 002

Alamat : Jln. Antene III/2 Radio Dalam Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

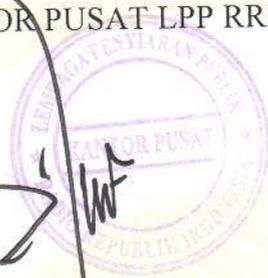
Pekerjaan : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pusat LPP RRI

dalam rangka pengadaan Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020 pada LPP RRI Kantor Pusat, dengan ini menyatakan bahwa:

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

Jakarta, 19 Juni 2020

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI



ISNARDI, SE
NIP. 19700118 199203 1 002

Tangerang, 24 Juni 2020

Nomor : 001/UNIF STAFF-LPP RRI/VI/20
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Kantor Pusat LPP RRI Tahun 2020
Jln. Antene III/2 Radio Dalam Kebayoran Baru
di
Jakarta Selatan

Perihal : Penawaran pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020.

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor : 548/PPBJ/LPU-RRI/2020 tanggal 19 Juni 2020 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 196.350.000,- (Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah).

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 25 (Dua puluh lima belas) hari kalender.

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

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

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

PT. GADING PERSADA MANDIRI



SADAM HUSEN MURAD

Direktur

**DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit	35.000	3.990.000
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit	35.000	35.910.000
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit	35.000	138.600.000
	JUMLAH				178.500.000
	PPn 10 %				17.850.000
	JUMLAH SETELAH PAJAK				196.350.000
	DIBULATKAN				196.350.000

Terbilang : *Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah.*

Tangerang, 24 Juni 2020
PT. GADING PERSADA MANDIRI



SADAM HUSEN MURAD
Direktur

EVALUASI PENAWARAN

PEKERJAAN : Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha
DIPA NO. : SP.DIPA-116.01.1.700100/2020 tanggal 5 Desember 2019
HARI/TANGGAL : Rabu/24 Juni 2020
HPS : Rp. 197.191.000,-

A. ADMINISTRASI :

NO	PERSYARATAN ADMINISTRASI	<u>NAMA PERUSAHAAN</u> PT. GADING PERSADA MANDIRI
1.	Surat Penawaran :	
a.	Surat penawaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pusat LPP RRI Jl. Antene III/2 Radio Dalam Jakarta Selatan	Memenuhi
b.	Tanda tangan Direktur/Kuasa	Memenuhi
c.	Jangka waktu berlakunya penawaran	Memenuhi
d.	Jangka waktu pelaksanaan	Memenuhi
e.	Bermeterai	Memenuhi
f.	Bertanggal pada meterai	Memenuhi
2.	Daftar Kuantitas dan Harga setiap jenis/ item pekerjaan harus diisi dengan lengkap	Memenuhi
a.	Daftar Kuantitas	Ada
b.	Harga setiap jenis/item pekerjaan	Ada
3.	Surat Kuasa (bila ada)	
KESIMPULAN		L U L U S

B. TEKNIS :

NO	PERSYARATAN TEKNIS	<u>NAMA PERUSAHAAN</u> PT. GADING PERSADA MANDIRI
1.	Jadual waktu pelaksanaan	Memenuhi
2.	Spesifikasi Teknis Penilaian terhadap usulan teknis dan brosur-brosur yang ditawarkan	Memenuhi
3.	Daftar Kuantitas Harga :	Memenuhi
a.	Mata pembayaran utama	Sesuai
b.	Kejelasan dan kelengkapan barang	Sesuai
c.	Kelengkapan jumlah barang yang ditawarkan	Sesuai
4.	Indentitas jasa yang ditawarkan	Memenuhi
KESIMPULAN		L U L U S

C. HARGA :

NO	U R A I A N	<u>NAMA PERUSAHAAN</u> PT. GADING PERSADA MANDIRI
1.	Total Harga Penawaran	Rp. 196.350.000,-
2.	Harga Satuan Timpang	Tidak Ada
3.	Koreksi Aritmatik : a. Volume pekerjaan yang tercantum dalam dokumen penawaran b. Kesalahan perkalian dan penjumlahan c. Jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan	Sesuai Tidak Ada Tidak Ada
4.	Kewajaran Harga Penawaran (membandingkan harga penawaran terhadap total HPS)	99.57 % terhadap HPS (Lebih rendah 0.43 % dari HPS)
KESIMPULAN		WAJAR DIUSULKAN SEBAGAI PENYEDIA BARANG DAN AKAN DILAKUKAN NEGOSIASI

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp is purple and contains the text 'KANTOR PUSAT LPP RRI' and 'REPUBLIK INDONESIA' around the perimeter. The signature is written in a stylized, cursive manner.

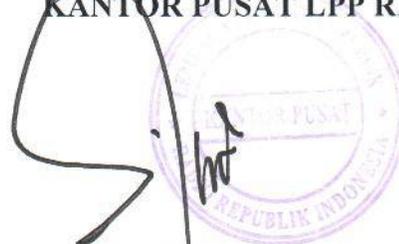
ISNARDI, SE

NIP. 197001118 199203 1 002.

KANTOR PUSAT LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RRI TAHUN ANGGARAN 2020		HASIL PERBANDINGAN PENAWARAN DENGAN HPS	
NO	URAIAN	PT. GADING PERSADA MANDIRI	HPS
I	Spesifikasi Teknis/Brosur	Memenuhi	Memenuhi
II	Harga Penawaran (terkoreksi) Koreksi Aritmatik	Rp. 196.350.000,- Tidak ada Kesalahan	Rp. 197.191.000,- Tidak ada Kesalahan
III	Perbandingan terhadap HPS	Lebih rendah 0.43 % atau sebesar Rp. 841.000,-	
Kesimpulan		Menetapkan PT. GADING PERSADA MANDIRI sebagai penawaran yang dipilih dengan pertimbangan spesifikasi teknis memenuhi, harga penawaran lebih rendah, untuk selanjutnya akan dilakukan klarifikasi negosiasi teknis dan harga.	

Jakarta, 24 Juni 2020

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI



ISNARDI, SE.

NIP : 19700118 199203 1 002



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

KANTOR PUSAT
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RRI
TAHUN ANGGARAN 2020

HASIL KLARIFIKASI DAN
NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA

NEGOSIASI TEKNIS

Semua barang yang kami terima harus asli atau original sesuai dengan apa yang tertuang dalam Daftar Kuantitas dan Harga serta dalam kondisi baru, baik dan berfungsi sebagaimana mestinya.

NEGOSIASI HARGA

URAIAN KEGIATAN									
SEMULA					MENJADI				
NO					NO				
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114 unit	35.000	3.990.000	1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114 unit	34.850	3.972.900
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026 unit	35.000	35.910.000	2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026 unit	34.850	35.756.100
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960 unit	35.000	138.600.000	3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960 unit	34.850	138.006.000

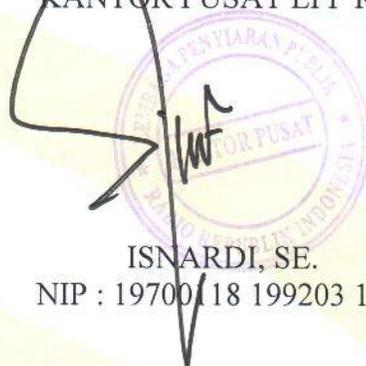
Dari hasil Negosiasi yang semula sebesar Rp. 196.350.000,- (Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah) maka penawaran harga yang disetujui oleh kedua belah pihak adalah menjadi sebesar Rp. 195.508.000,- (Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan ribu rupiah), sehingga terjadi penghematan uang Negara sebesar Rp. 842.000,- (Delapan ratus empat puluh dua ribu rupiah), dengan demikian penawaran harga tersebut menguntungkan Negara.

Calon Penyedia Barang
PT. GADING PERSADA MANDIRI



SADAM HUSEN MURAD
Direktur

Jakarta, 24 Juni 2020
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI



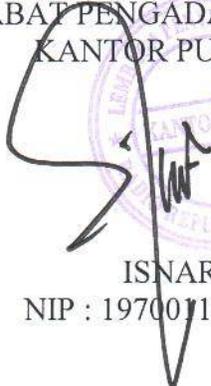
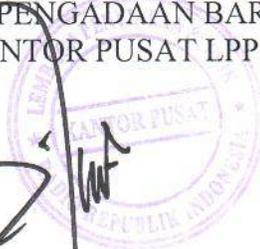
ISNARDI, SE.
NIP : 19700118 199203 1 002

**DAFTAR HADIR REKANAN
KLARIFIKASI NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	NAMA PERUSAHAAN	DI WAKILI OLEH		TANDA TANGAN	TANGGAL	JAM
		NAMA	JABATAN			
	PT. Gading Persada Mandiri	Sedarm Har	Direktur		24-6-2020	09-35
		Gen Merad				

Jakarta, 24 Juni 2020

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI

ISNARDI, SE.
NIP : 19700118 199203 1 002



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)
NOMOR : 563/PPBJ/LPU-RRI/2020

- I. Pada hari ini, Rabu tanggal Dua puluh empat bulan Juni tahun Dua ribu dua puluh. PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA KANTOR PUSAT LPP RRI TAHUN ANGGARAN 2020, telah mengadakan evaluasi penawaran, klarifikasi dan negosiasi baik teknis dan harga berupa : Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020.
- II. Berdasarkan evaluasi penawaran yang ditawarkan oleh PT. GADING PERSADA MANDIRI alamat Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No. 19 Karang Tengah Tangerang, sesuai surat penawaran harga No. 001/UNIF STAFF-LPP RRI/VI/20 tanggal 24 Juni 2020 adalah sebesar Rp. 196.350.000,- (Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah) dan memenuhi persyaratan Administrasi dan Teknis, rincian evaluasi terlampir.
- III. Untuk efisiensi dan penghematan keuangan negara kami melakukan negosiasi penawaran harga sebesar Rp. 842.000,- (Delapan ratus empat puluh dua ribu rupiah), dengan rincian negosiasi sebagai berikut :

URAIAN KEGIATAN									
SEMULA					MENJADI				
NO					NO				
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114 unit	35.000	3.990.000	1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114 unit	34.850	3.972.900
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026 unit	35.000	35.910.000	2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026 unit	34.850	35.756.100
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960 unit	35.000	138.600.000	3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960 unit	34.850	138.006.000

- IV. Dari hasil negosiasi baik teknis maupun harga penawaran harga yang telah disetujui oleh kedua belah pihak adalah sebesar Rp. 195.508.000,- (Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan ribu rupiah), dengan demikian penawaran harga tersebut adalah yang lebih menguntungkan negara.
- V. Demikian Berita Acara Negosiasi ini dibuat dengan sebenarnya pada hari dan tanggal tersebut diatas dengan rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan seperlunya.

Calon Penyedia Barang
PT. GADING PERSADA MANDIRI

SADAM HUSEN MURAD
Direktur

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI

ISNARDI, SE.
NIP. 19700118 199203 1 002.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

PENETAPAN PENYEDIA JASA
NOMOR : 563.1/PPBJ/LPU-RRI/2020

Berdasarkan hasil Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung Nomor : 563/PPBJ/LPU-RRI/2020 tanggal 24 Juni 2020, maka kami tetapkan sebagai penyedia Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, adalah :

Nama Perusahaan : PT. GADING PERSADA MANDIRI

Alamat : Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No. 19
Karang Tengah Tangerang

NPWP : 02.739.526.8-416.000

Harga Penawaran terkoreksi : Rp. 196.350.000,-
(Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh
ribu rupiah)

Harga Hasil Negosiasi : Rp. 195.508.000,-
(Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan
ribu rupiah)

Demikian penetapan penyedia jasa ini dibuat untuk diketahui untuk sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Juni 2020

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**

ISNARDI, SE.

NIP : 19700118 199203 1 002



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

PENGUMUMAN PENETAPAN PENYEDIA JASA

NOMOR : 563.2/PPBJ/LPU-RRI/2020

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, dengan ini mengumumkan Penetapan Penyedia Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, adalah :

Nama Perusahaan : PT. GADING PERSADA MANDIRI

Alamat : Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No. 19
Karang Tengah Tangerang

NPWP : 02.739.526.8-416.000

Harga Penawaran terkoreksi : Rp. 196.350.000,-
(Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima
puluh ribu rupiah)

Harga Hasil Negosiasi : Rp. 195.508.000,-
(Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan
ribu rupiah)

Demikian pengumuman ini dibuat untuk diketahui sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Juni 2020

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**

ISNARDI, SE.
NIP. 19700118 199203 1 002



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

Nomor : 573/PPBJ/LPU-RRI/2020
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Langsung

Kepada Yth :
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KANTOR PUSAT LPP RRI
TAHUN ANGGARAN 2020
di

Jakarta

Menindaklanjuti surat Pejabat Pembuat Komitmen nomor : 538/PPK/LPU-RRI/2020 tanggal 17 Juni 2020 perihal surat perintah Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020, bersama ini kami laporkan bahwa proses pengadaan langsung telah dilaksanakan sesuai ketentuan Perpres 54 Tahun 2010 yang terakhir diubah dengan Perpres Nomor 4 Tahun 2015.

Hasil Perbandingan penawaran, klarifikasi, Negosiasi Teknis dan Harga adalah sebagai berikut :

1. Dari 1 (satu) penyedia barang yang memasukan penawaran yaitu PT. GADING PERSADA MANDIRI dan setelah dibandingkan dengan HPS, ternyata PT. GADING PERSADA MANDIRI spesifikasi teknis memenuhi syarat, harga penawaran lebih rendah sehingga menguntungkan negara.
Hasil Perbandingan sebagaimana terlampir.
2. Harga penawaran terkoreksi sebesar Rp. 196.350.000,- (Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah) dibandingkan dengan Total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar Rp. 197.191.000,- (Seratus sembilan puluh tujuh juta seratus sembilan puluh satu ribu rupiah) ternyata di bawah total HPS dan dinyatakan WAJAR, selanjutnya dilakukan klarifikasi dan Negosiasi harga dan teknis.
3. Dari hasil negosiasi disepakati harga penawaran terkoreksi yang semula sebesar Rp. 196.350.000,- (Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah) menjadi Rp. 195.508.000,- (Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan ribu rupiah).
Hasil Negosiasi sebagaimana terlampir.
4. Berdasarkan hasil perbandingan penawaran, negosiasi teknis dan harga maka dengan ini diputuskan sebagai penyedia barang adalah :

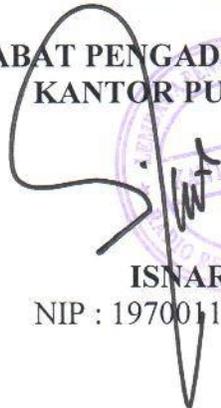
Nama Perusahaan	:	PT. GADING PERSADA MANDIRI
Alamat	:	Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No. 19 Karang Tengah Tangerang
NPWP	:	02.739.526.8-416.000
Harga Penawaran terkoreksi	:	Rp. 196.350.000,- (Seratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah)
Harga Hasil Negosiasi	:	Rp. 195.508.000,- (Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan ribu rupiah)

Sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) bersama ini kami lampirkan dokumen pengadaan langsung.

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk diketahui dan diproses lebih lanjut.

Jakarta, 26 Juni 2020

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
KANTOR PUSAT LPP RRI**



ISNARDI, SE.

NIP : 19700118 199203 1 002



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : 683/PPK/LPU-RRI/2020

Pada hari ini, Selasa tanggal Dua puluh delapan bulan Juli tahun Dua ribu dua puluh, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : **UNDANG KARTASASMITA**
NIP : 19640324 198503 1 005
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020
Alamat : Jl. Medan Merdeka Barat 4-5 Jakarta Pusat
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama KANTOR PUSAT LPP RRI yang selanjutnya dalam hal ini disebut : **PIHAK PERTAMA.**
2. Nama : **SADAM HUSEN MURAD**
Jabatan : Direktur PT. GADING PERSADA MANDIRI
Alamat : Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No. 19 Karang Tengah Tangerang
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. GADING PERSADA MANDIRI, yang selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan Nomor. /BAPP/LPP-RRI/2020 tanggal 28 Juli 2020 **PIHAK PERTAMA** telah menerima Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020 dari **PIHAK KEDUA** untuk dipergunakan sesuai ketentuan yang berlaku, dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm	114	unit
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm	1.026	unit
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm	3.960	unit

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor. 578/PPK/LPU-RRI/2020 tanggal 29 Juni 2020.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dan ditanda tangani pada tanggal tersebut diatas oleh kedua belah pihak, dalam rangkap secukupnya.

PIHAK KEDUA,
PT. GADING PERSADA MANDIRI

SADAM HUSEN MURAD
Direktur

PIHAK PERTAMA,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI

UNDANG KARTASASMITA
NIP. 19640324 198503 1 005

CHECKLIST
PEKERJAAN PENGADAAN PIN LEMBAGA
DIREKTORAT LAYANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT RRI TAHUN ANGGARAN 2020

NO	URAIAN PEKERJAAN	MERK/ TYPE	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)	BOBOT PEKERJAAN (%)	KETERANGAN
1	PIN Gold Plat Kuningan 1,2 mm		114	unit	34.850	3.972.900	2,24%	Baik dan berfungsi Baik dan berfungsi
2	PIN Silver Plat Kuningan 1,2 mm		1.026	unit	34.850	35.756.100	20,12%	Baik dan berfungsi Baik dan berfungsi
3	PIN Sky Blue Plat Kuningan 1,2 mm		3.960	unit	34.850	138.006.000	77,65%	Baik dan berfungsi Baik dan berfungsi
	JUMLAH					177.735.000	100,00%	
	PPn 10 %					17.773.500		
	JUMLAH SETELAH PAJAK					195.508.500		
	DIBULATKAN					195.508.000		

Menyetujui :
PT. GADING PERSADA MANDIRI



SADAM HUSEN MURAD
 Direktur

Jakarta, 28 Juli 2020

Dibuat Oleh :

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT RRI



[Handwritten signature]

UNDANG KARTASASMITA
 NIP. 19640324 198503 1 005



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

BERITA ACARA PEMBAYARAN

NOMOR : /BAP/2020

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua ribu dua puluh, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. N a m a : UNDANG KARTASASMITA NIP. 19640324 198503 1 005
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020
Alamat : Jln. Medan Merdeka Barat No. 4 - 5 Jakarta Pusat
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama : Kantor Pusat LPP RRI untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

II. N a m a : SADAM HUSEN MURAD
Jabatan : Direktur PT. GADING PERSADA MANDIRI
Alamat : Jl. Hos Cokroaminoto Ruko CBD Blok A3 No. 19 Karang Tengah Tangerang
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT. GADING PERSADA MANDIRI**, yang selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan Nomor : /BAPP/LPP-RRI/2020 tanggal 28 Juli 2020.

Yaitu : Pekerjaan Pengadaan Pin Lembaga Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2020.

Sesuai dengan Surat Perintah Kerja Nomor : 578/PPK/LPU-RRI/2020 tanggal 29 Juni 2020, bahwasanya Pihak Kedua bersedia menerima pembayaran sebesar Rp. 195.508.000,- {Seratus sembilan puluh lima juta lima ratus delapan ribu rupiah}.

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA,

PT. GADING PERSADA MANDIRI

SADAM HUSEN MURAD
Direktur

PIHAK PERTAMA,

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT LAYANAN DAN
PENGEMBANGAN USAHA
KANTOR PUSAT LPP RRI

UNDANG KARTASASMITA
NIP. 19640324 198503 1 005