

## FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **INSAN MAULANA RHOSYAL**  
No. Identitas : 2171103110850002  
Jabatan : Direktur  
Bertindak untuk dan atas nama : CV. RIQCOM SERVICE

Dalam rangka pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database) pada SEKRETARIAT DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2025, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanjungpinang, 9 Januari 2025

**CV. RIQCOM SERVICE**



**INSAN MAULANA RHOSYAL**

Direktur

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : INSAN MAULANA RHOSYAL  
Jabatan : Direktur  
Bertindak untuk : CV. RIQCOM SERVICE  
Alamat : Townhouse Mediterania Asri Blok FF2 Nomor 02 Kota Batam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun anggaran 2025, maka dengan ini menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan paket pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database) Sampai Selesai.
2. Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Perusahaan 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. Jika data salah satu data dan atau informasi yang kami sampaikan pada Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau, ternyata tidak benar / palsu, maka perusahaan kami dapat digugurkan secara sepihak dan bersedia dituntut dimuka Pengadilan Negeri dan kami bersedia dimasukkan kedalam daftar Hitam Rekanan
4. Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan kami **memiliki Kinerja Baik** dan **tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar Hitam** di suatu Instansi Pemerintah
5. Bersedia mengikutsertakan Seluruh Tenaga Kerja dalam Program Keselamatan Kerja / BPJS Ketenagakerjaan
6. Bersedia untuk Membuat NPWP Lokal / lokasi Pekerjaan bagi Peserta yang Berkedudukan di luar Daerah / Provinsi Lokasi Pekerjaan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab

Tanjungpinang, 9 Januari 2025

**CV. RIQCOM SERVICE**

  
**INSAN MAULANA RHOSYAL**  
Direktur



**DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.**

**NOTARIS KOTA BATAM**

SK MENTERI HUKUM DAN HAM RI  
NOMOR : AHU-0045.AH.02.01 TAHUN 2010  
TANGGAL 21 JANUARI 2010

**SALINAN**

---

**AKTA** : CV. RIQCOM SERVICES  
.....  
.....

---

**TANGGAL** : 28 Desember 2013  
.....

---

**NOMOR** : 945.  
.....

---

**KANTOR / OFFICE :**

Komplek Ruko Rafflesia Business Centre Blok F Nomor 7, Batam Centre, Kota Batam  
Telp. : (0778) 464600, Fax. : (0778) 464500  
Email : deviananji\_notaris@yahoo.co.id

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

**PERSEROAN KOMANDITER**

**CV. RIQCOM SERVICES**

**Nomor : 945.**

- Pada hari ini, hari Sabtu, tanggal 28-12-2013 (dua puluh delapan Desember ---  
- tahun dua ribu tiga belas);-----  
- Pukul 10.10 WIB (sepuluh lebih sepuluh menit Waktu Indonesia Bagian Barat) --  
- Hadir dihadapan saya : -----

----- **DEVI ANANJI, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan** -----

----- Notaris berkedudukan di Batam -----

dengan wilayah jabatan meliputi seluruh Propinsi Kepulauan Riau, dengan -----  
dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal yang nama-namanya akan -----  
disebutkan pada bagian akhir akta ini : -----

**1. Nona RINI YULIANTI**, lahir di Tanjung Pinang, pada tanggal 29-07-1983-----

-- (dua puluh sembilan Juli tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh tiga), -----

-- Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kota Batam, Jalan Aceh Nomor 44, ----

-- Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 009, Kelurahan Tanjung Buntung, -----

-- Kecamatan Bengkong, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : -----

-- 171096907830002, Warga Negara Indonesia; -----

**2. Tuan INSAN MAULANA RHOSYAL**, lahir di Cilacap, pada tanggal 31-10-1985

-- (tiga puluh satu Oktober tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh lima), -----

-- Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kota Batam, Centre Park Blok K -----

-- Nomor 01, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 011, Kelurahan Taman Baloi, ---

-- Kecamatan Batam Kota, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : -----

-- 2171103110850002, Warga Negara Indonesia; -----

- **Para penghadap telah saya, Notaris kenal;** -----

- Para penghadap menerangkan dengan akta ini bahwa mereka bersama-sama ---  
telah mendirikan sebuah Perseroan Komanditer dengan perjanjian perseroan ----  
seperti tersebut di bawah ini: -----

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

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

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

- Perseroan Komanditer ini berusaha dengan memakai nama : -----

-----**CV. RIQCOM SERVICES**-----

berkedudukan di Batam, jika dianggap perlu maka dengan persetujuan para -----  
pesero ditempat-tempat lain dapat didirikan dan/atau dibuka cabang-----  
cabangnya dan/atau perwakilan-perwakilannya. -----

-----**MAKSUD DAN TUJUAN**-----

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

- Maksud dan Tujuan Perseroan ini, ialah : -----
- a. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan umum, Hasil Percetakan, ----  
-- Stationery, General Supply, Tinta dan Toner, Computer, Catering Supply, ---  
-- Furniture seperti Eksport dan Import, antar pulau/daerah serta lokal dari ----  
-- segala barang-barang yang diperbolehkan oleh yang berwenang, -----  
-- selanjutnya bertindak sebagai Supplier/penyalur dari segala macam barang -  
-- Dagangan dan bertindak sebagai grosir, leveransier/pemasok, agen -----  
-- dan/atau distributor dari badan badan perusahaan- perusahaan lain ----  
-- baik dalam maupun luar negeri, terutama perdagangan bahan bangunan, ----  
-- makanan, minuman, spare part dan aksesoris mobil dan motor, -----  
-- perdagangan dan persewaan kendaraan bermotor yakni mobil dan motor, ---  
-- alat tulis dan pakaian jadi, serta kegiatan usaha terkait. -----
- b. Menjalankan usaha dalam bidang jasa pada umumnya, terutama jasa -----  
-- Catering, jasa agen property, jasa pengurusan surat-surat perijinan (biro ---  
-- jasa), konsultasi bidang bisnis, manajemen dan administrasi, rekruting -----  
-- tenaga kerja, jasa Warung Telekomunikasi (Wartel) dan Warung Internet ---  
-- (Warnet), jasa Tata Boga, jasa Rumah Makan, jasa rekruting dan penyaluran  
-- tenaga kerja dalam negeri serta jasa pelatihan dan keterampilan tenaga ----  
-- kerja, jasa Pameran dan Event Organizer, jasa tiketing, jasa konveksi dan --  
-- jasa pendidikan, jasa service barang- barang elektronik dan elektrikal, jasa -  
-- pembuatan pagar, teralis, canopy, jasa renovasi rumah, jasa pengurusan ---  
-- surat-surat dan ijin- ijin, kecuali jasa dalam bidang Hukum dan Perpajakan.
- c. Menjalankan usaha dalam bidang kontraktor yang meliputi: pemborongan, --  
-- perencanaan dan pelaksanaan segala macam pekerjaan bangunan -----

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

- -- perumahan, pusat-pusat pertokoan dan perkantoran, gedung-gedung, -----
- -- apartemen/ kondominium, jalan, jembatan, drainase, irigasi, dam-dam, -----
- -- landasan, konstruksi baja perbaikan Air Conditioner, dan pemasangan pipa -
- -- kapal, pemasangan instalasi listrik, air, gas, mekanikal, elektrikal dan -----
- -- shipbuilding kapal. -----
- d. Menjalankan usaha dalam bidang perbengkelan mendirikan dan -----
- -- menyelenggarakan perbaikan perawatan mekanik, kendaraan bermotor, -----
- -- berbagai jenis mesin-mesin. -----
- e. Menjalankan usaha dalam bidang percetakan meliputi penjiilidan dan -----
- -- penerbitan buku-buku desain, dan cetak grafis, offset. -----
- f. Menjalankan usaha dalam bidang pertanian termasuk agroindustri yang -----
- -- meliputi budidaya pengolahan pasca panen, industri pertanian, -----
- -- peternakan, perkebunan, kehutanan. -----
- g. Menjalankan usaha dalam bidang perikanan, membuat tambak-tambak, ----
- -- mengusahakan pembibitan dan pembudidayaan ikan. -----
- h. Menjalankan usaha dalam bidang transportasi darat, termasuk angkutan ----
- -- untuk barang maupun penumpang, ekspedisi dan pergudangan. -----
- -- Menjalankan usaha dalam bidang industri pada umumnya. kesemuanya itu -
- -- dalam arti kata yang seluas-luasnya dengan tidak mengurangi ijin dari -----
- -- instansi-instansi atau pejabat-pejabat yang berwenang, bila diperlukan. -----
- i. Menjalankan usaha dalam bidang perindustrian pada umumnya. -----

### ----- Pasal 3. -----

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas tadi, maka perseroan ini ----  
berhak untuk menjalankan semua dan segala usaha serta tindakan, yang -----  
berhubungan langsung atau tidak langsung dengan maksud dan tujuan -----  
tersebut diatas tadi, asal dapat memperoleh keuntungan yang sah dan halal. -----

### ----- MULAI DAN LAMANYA BERDIRI -----

### ----- Pasal 4. -----

Perseroan ini didirikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan lamanya dan ---  
telah dimulai sejak penandatanganan akta ini. -----

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

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

**Pasal 5.**

1. Modal perseroan ini ditentukan besarnya dan pada setiap waktu dapat -----  
-- berubah sesuai dengan yang dinyatakan dari buku-buku perseroan. -----
2. Dengan persetujuan para pesero, maka pemasukan modal didalam-----  
-- perseroan ini oleh para pesero atau seorang dari mereka pada setiap waktu ----  
-- selalu dapat diubah. -----
3. Tiap-tiap penyetoran modal harus dicatat didalam rekening modal atas nama --  
pesero yang menyetorkan modal itu yang untuk penyetoran itu akan tanda -----  
-- bukti penerimaan atau kwitansi. -----
4. Setiap pemasukan dari para pesero dicatat dalam buku-buku perseroan, baik -  
- yang berupa uang maupun harga dari barang-barang yang dimasukkannya. ----
5. Didalam lingkungan para pesero sendiri, maka jumlah pemasukan yang telah -  
- dicatat tersebut diatas tadi, satu dengan yang lain dipandang sebagai hutang --  
dari perseroan ini kepada pesero yang bersangkutan. -----
6. Selain modal yang berupa uang atau benda yang ternyata dalam buku-buku --  
-- perseroan, maka oleh pesero pengurus akan dimasukkan pula di dalam -----  
-- perseroan yaitu tenaga, pikiran dan keahliannya untuk kepentingan dan -----  
-- kemajuan perseroan. -----

**PENGURUS DAN TANGGUNG JAWAB PESERO PENGURUS**

**Pasal 6.**

- Yang menjadi PESERO PENGURUS dari perseroan ini ialah : -----
- DIREKTUR :** Penghadap **Nona RINI YULIANTI** tersebut;-----
- Yang bertanggung jawab sepenuhnya atas semua hal mengenai pengurusan -----  
dan pemilikan (penguasaan) perseroan, demikian pula untuk mengikat -----  
perseroan ini dengan pihak lain dan sebaliknya pula untuk mengikat pihak lain ----  
dengan perseroan ini, dan menandatangani surat-surat untuk dan atau atas-----  
nama perseroan dengan ketentuan bahwa untuk : -----
- a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda benda tidak -----  
-- bergerak bagi atau milik perseroan, -----
  - b. meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama perseroan, -----
  - c. membebani kekayaan perseroan, -----

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

d. mengikat perseroan sebagai penjamin dan -----

e. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan mencabut kembali kekuasaan itu, --  
persero pengurus harus bertindak dengan mendapat persetujuan lebih-----  
-- dahulu dari pesero komanditer (diam) -----

----- **WEWENANG PESERO KOMANDITER** -----

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

Yang menjadi pesero komanditer ini ialah : -----

**-KOMISARIS:** penghadap **Tuan INSAN MAULANA RHOSYAL** tersebut di atas -  
tadi, yang Oleh karenanya, maka ia tidak boleh ikut campur dengan pekerjaan----  
perseroan Ini sehari-harinya, akan tetapi pada setiap waktu berhak untuk -----  
memeriksa dan mencocokkan buku-buku barang barang dan kekayaan perseroan  
ini, sedang pesero pengurus wajib memberikan semua keterangan dengan -----  
sempurna dan lancar kepada pesero komanditernya apabila diminta. -----

----- **PEMBUKUAN** -----

----- **Pasal 8.** -----

1. Tahun buku perseroan ini berjalan dari tanggal satu Januari sampai dengan ---  
-- tanggal tiga puluh satu Desember dari tiap-tiap tahun, untuk pertama kali -----  
-- dari mulainya perseroan ini sampai dengan tanggal **31-12-2014** (tiga puluh---  
-- satu Desember tahun dua ribu empat belas). -----
2. Tiap-tiap tahun pada tanggal tiga puluh satu Desember buku-buku perseroan -  
- ini harus ditutup dan harus dibuat neraca dan perhitungan laba rugi perihal ----  
-- tahun buku yang baru lalu secepat mungkin yaitu paling lambat didalam tiga ---  
-- bulan setelah penutupan buku-buku itu. -----
3. Neraca dan perhitungan laba rugi itu harus disediakan di kantor pusat -----  
-- perseroan ini untuk dapat diperiksa oleh segenap para pesero, sedang -----  
-- salinan yang tepat harus diberikan kepada para pesero komanditer apabila ----  
-- dimintanya. -----
4. Semua para pesero berhak untuk mengajukan keberatan terhadap isinya -----  
-- neraca dan perhitungan laba rugi tersebut, didalam waktu satu bulan setelah  
-- surat- surat itu itu disediakan di kantor pusat perseroan ini. -----
5. Jika para pesero menyetujui surat-surat tersebut maka sebagai bukti -----

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

-- mereka harus membubuhkan tanda tangannya pada surat-surat tersebut, -----  
-- dan apabila tidak ada yang mengajukan keberatan setelah tenggang waktu-----  
-- satu bulan berlalu, surat-surat tersebut dianggap sah atau telah disahkan -----  
-- oleh segenap para pesero meskipun tidak dibubuhi tanda tangan oleh para -----  
-- pesero atau beberapa orang dari mereka, pengesahan mana bermaksud -----  
-- membebaskan penuh dan luas terhadap semua tindakan-tindakan dan -----  
-- pekerjaan di dalam tahun yang lewat. -----

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

1. Keuntungan yang diperoleh dari perseroan ini, telah dikurangi dengan biaya----  
-- biaya eksploitasi dan biaya-biaya langsung lainnya dari dan menurut -----  
-- persetujuan semua pesero dalam perseroan, akan dibagikan kepada/antara ----  
-- pesero masing-masing menurut perbandingan dalam modal perseroan. -----  
2. Pembagian keuntungan akan dilakukan dalam waktu satu bulan setelah -----  
-- neraca dan perhitungan laba rugi yang dimaksudkan dalam pasal 8 itu -----  
-- disahkan. -----  
3. Sedangkan kerugian-kerugian yang mungkin diderita akan ditanggung -----  
-- bersama oleh semua pesero yang besarnya sesuai dengan perhitungan -----  
-- dalam pembagian keuntungan, tetapi dengan ketentuan bahwa apabila -----  
-- kerugian itu sampai terjadi, maka pesero komanditer hanya turut -----  
-- bertanggung jawab sampai dengan besar modal bagiannya dalam perseroan.

----- **Pasal 10.** -----

-Baik selama perseroan ini masih berjalan, maupun pada waktu perseroan ini ----  
dibubarkan, maka besarnya bagian para pesero dalam perseroan ini, adalah -----  
menurut perhitungan besar kecilnya modal dari masing-masing pesero yang -----  
telah disetorkan didalam perseroan ini. -----

----- **PENGUNDURAN DIRI, MENINGGAL DUNIA ATAU PAILIT** -----

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

1. Tiap-tiap pesero berhak untuk sewaktu-waktu keluar dari perseroan, asal -----  
-- saja memberitahukan kehendaknya itu secara tertulis dengan surat kepada ----  
-- pesero lainnya, sekurang-kurangnya tiga bulan sebelumnya. -----  
2. Di dalam kejadian yang sedemikian itu, maka pesero lainnya berhak untuk ---

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

-- membeli dan mengambil alih kekayaan dan harta benda perseroan ini dan ----  
-- selanjutnya melanjutkan perusahaan perseroan ini, baik dilakukan sendiri ----  
-- atau bersama-sama dengan orang lain, dengan ketentuan wajib membayar ----  
-- kepada pesero yang keluar/mengundurkan diri berupa bagiannya di dalam ----  
-- perseroan menurut neraca perhitungan laba dan rugi yang dibuat pada waktu  
-- pengunduran diri yaitu di dalam waktu tiga bulan setelah neraca dan -----  
-- perhitungan laba dan rugi disahkan. -----  
3. Sedangkan apabila yang keluar itu pesero pengurus maka ia wajib terlebih ----  
-- dahulu membuat pemberesan dan semua laporan tentang keadaan -----  
-- keuangan dan hal hal lain yang menyangkut usaha-usaha perseroan. -----

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

1. Apabila salah seorang pesero meninggal dunia, maka perseroan ini tidak -----  
-- harus dibubarkan tetapi pesero yang masih ada, bersama-sama dengan ahli---  
-- waris dari pesero yang meninggal dunia itu berhak untuk melanjutkan usaha---  
-- usaha perusahaan, dengan ketentuan bahwa jika ahli waris yang -----  
-- bersangkutan terdiri lebih dari seorang maka para ahli warisnya (yang -----  
-- memiliki hak bersama-sama) itu harus menunjuk seorang kuasa untuk-----  
-- mewakili dan menjalankan hak-hak dan kewajiban kewajiban mereka sebagai  
-- pesero dalam perseroan dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung -  
- dari meninggalnya pesero yang bersangkutan. -----  
2. Jika dalam kurun waktu tiga bulan tersebut mereka tidak menunjuk seorang --  
-- kuasa atau tidak ada pernyataan bahwa mereka setuju untuk melanjutkan ----  
-- usaha-usaha perseroan ini, maka mereka dianggap tidak setuju dan -----  
-- dinyatakan telah keluar dari perseroan terhitung sejak hari meninggalnya ----  
-- pesero yang bersangkutan, dan dalam hal yang demikian itu pesero yang ----  
-- masih ada berhak melanjutkan usaha- usaha perseroan. -----

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

Apabila salah seorang pesero dinyatakan pailit, diperkenankan menunda -----  
pembayaran hutang hutangnya, atau ditaruh dibawah pengampuan, maka -----  
pesero yang bersangkutan dianggap telah keluar dari perseroan sehari -----  
sebelum peristiwa itu terjadi dengan ketentuan, bahwa bagian pesero tersebut ---

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

adalah bagiannya didalam perseroan ini menurut buku-buku yang ditutup pada ---  
hari itu juga, dalam enam bulan akan diberikan kepada Balai Harta Peninggalan.--

----- **Pasal 14.** -----

sesudah perseroan ini bubar maka urusan-urusannya akan diselesaikan dan -----  
dibereskan oleh pesero pengurus, kecuali kalau segenap para pesero -----  
menentukan cara lain. -----

----- **DOMISILI** -----

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

Didalam semua dan segala sesuatu yang mengenai perjanjian perseroan ini -----  
dan akibat-akibatnya, maka semua para pesero telah memilih tempat -----  
kediaman hukum yang umum dan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan -----  
Negeri di Batam. -----

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

-Dibuat dan dilangsungkan di Batam, pada hari, tanggal serta jam seperti yang ---  
disebut pada bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh : -----

1. Nona FAJRIA NOVATIKA, lahir di Padang, pada tanggal 01-02-1991 (satu -----  
-- Februari tahun seribu sembilan ratus sembilan puluh satu), bertempat -----  
-- tinggal di Batam, Botania Garden Blok C-15 Nomor 22, Rukun Tetangga 005, ---  
-- Rukun Warga 029, Kelurahan Belian, Kecamatan Batam Kota, pemegang -----  
-- Nomor Induk Kependudukan: 2171104102919005, Warga Negara Indonesia.---
  2. Nona MAILINDA, lahir di Pancur Batu, pada tanggal 17-05-1990 (tujuh belas -----  
-- Mei tahun seribu Sembilan ratus Sembilan puluh), bertempat tinggal di -----  
-- Kabupaten Deli Serdang, Dusun II Sungai Glugur, Kelurahan Sungai Glugur,-----  
-- Kecamatan Pancur Batu, pemegang Nomor Induk Kependudukan: -----  
-- 1207055705900002, Warga Negara Indonesia. -----  
-- Untuk sementara berada di Kota Batam.-----
- Keduanya Karyawan swasta dikenal sebagai saksi-saksi. -----  
- Akta ini setelah saya, Notaris bacakan kepada para penghadap dan para saksi, -  
maka segera para penghadap, para saksi dan Saya, Notaris menandatangani ----  
akta ini. -----  
Dibuat dengan tanpa perubahan.-----

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

- Minuta akta ini telah ditandatangani sebagaimana mestinya. -----

----- DIKELUARKAN SEBAGAI SALINAN -----

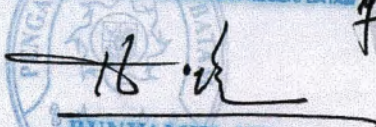
Notaris di Batam



DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

NOMOR 53 78 11/2014 PN.BTM  
PADA HARI INI Selasa  
AKTA NOTARIS NOMOR 945 TANGGAL 21-1-2019  
TELAH DIDaftarkan KEDALAM Suku Daftar UNTUK ITU TANGGAL 28-12-2013  
DI KEPANITERAAN PENGADILAN NEGERI BATAM

PANITERA/SEKRETARIS PENGADILAN NEGERI BATAM

  
BUNYAMIN, SH  
NRP. 19630615 198303 1 005





DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

PEMASUKAN DAN PENGELUARAN SEKUTU  
PERSEKUTUAN KOMANDITER CV. RIQCOM SERVICES

Nomor : 40.



- Pada hari ini, hari Sabtu, tanggal 04-02-2017 (empat Februari tahun -----  
- dua ribu tujuh belas). -----  
- Pukul 09.00 WIB (sembilan Waktu Indonesia Bagian Barat). -----  
- Hadir dihadapan saya : -----  
----- **DEVI ANANJI, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan** -----  
----- Notaris berkedudukan di Batam -----  
dengan wilayah jabatan meliputi seluruh Propinsi Kepulauan Riau, dengan -----  
dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal, yang nama-namanya akan ---  
disebutkan pada bagian akhir akta ini : -----  
**1. Nona RINI YULIANTI**, lahir di Tanjung Pinang, pada tanggal 29-07-1983-----  
-- (dua puluh sembilan Juli tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh tiga), -----  
-- Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kota Batam, Jalan Aceh Nomor 44, ----  
-- Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 009, Kelurahan Tanjung Buntung, -----  
-- Kecamatan Bengkong, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : -----  
-- 2171096907830002, Warga Negara Indonesia; -----  
-- dalam hal ini bertindak : -----  
-- selaku Persero Pengurus dalam Perseroan Komanditer CV RIQCOM SERVICES,  
-- yang Anggaran Dasarnya dimuat dalam Akta tertanggal 28-12-2013 (dua puluh  
-- delapan Desember tahun dua ribu tiga belas), Nomor : 945, yang dibuat-----  
-- dihadapan Saya, Notaris, dan telah didaftar pada Kantor Kepaniteraan -----  
-- Pengadilan Negeri Batam, tertanggal 21-01-2014 (dua puluh satu Januari -----  
-- tahun dua ribu empat belas), Nomor : 53/B H/2014/PN.BTM.-----  
**2. Tuan INSAN MAULANA RHOSYAL**, lahir di Cilacap, pada tanggal 31-10-1985  
-- (tiga puluh satu Oktober tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh lima), ----  
-- Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kota Batam, Centre Park Blok K -----  
-- Nomor 01, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 011, Kelurahan Taman Baloi, ---  
-- Kecamatan Batam Kota, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : -----

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

-- 2171103110850002, Warga Negara Indonesia; -----  
-- dalam hal ini bertindak : -----  
-- selaku Persero Komanditer dalam Perseroan Komanditer CV RIQCOM -----  
-- SERVICES, yang Anggaran Dasarnya dimuat dalam Akta tertanggal 28-12-2013  
-- (dua puluh delapan Desember tahun dua ribu tiga belas), Nomor : 945, yang---  
-- dibuat dihadapan Saya, Notaris, dan telah didaftar pada Kantor Kepaniteraan --  
-- Pengadilan Negeri Batam, tertanggal 21-01-2014 (dua puluh satu Januari -----  
-- tahun dua ribu empat belas), Nomor : 53/B H/2014/PN.BTM.-----  
- Para penghadap telah saya, Notaris kenal; -----  
- Para Penghadap dalam kedudukannya tersebut di atas menerangkan terlebih ---  
-- dahulu : -----  
A. Bahwa dengan Akta tertanggal 28-12-2013 (dua puluh delapan Desember-----  
-- tahun dua ribu tiga belas), Nomor : 945, yang dibuat dihadapan Saya, Notaris,  
-- dan telah didaftar pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Batam, -----  
-- tertanggal 21-01-2014 (dua puluh satu Januari tahun dua ribu empat belas),---  
-- Nomor : 53/B H/2014/PN.BTM.-----  
-- Telah didirikan suatu Perseroan Komanditer, yaitu perseroan komanditer -----  
-- bernama : -----  
----- **CV. RIQCOM SERVICES** -----  
-- Berkedudukan di Batam, dengan susunan Pendiri, Persero Pengurus dan -----  
-- Persero Komanditer, sebagai berikut : -----  
-- 1. Yang menjadi Persero Pengurus, adalah : -----  
-- -- Penghadap **Nona RINI YULIANTI**, tersebut dengan sebutan sebagai -----  
-- -- DIREKTUR; -----  
-- 2. Sedangkan yang menjadi Persero Komanditer, yaitu : -----  
-- -- Penghadap **Tuan INSAN MAULANA RHOSYAL**, tersebut dengan sebutan---  
-- -- sebagai KOMISARIS; -----  
B. bahwa terhitung mulai pada saat dibuat dan ditandatanganinya akta ini : -----  
-- 1. Penghadap **Nona RINI YULIANTI**, tersebut mengundurkan diri dari-----  
-- -- jabatannya sebagai Persero Pengurus dengan sebutan Direktur dan masuk --  
-- -- sebagai Persero Komanditer dengan sebutan Komisaris di dalam perseroan --

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

-- -- komanditer **CV. RIQCOM SERVICES**, berkedudukan di Kota Batam. -----

-- 2. Penghadap **Tuan INSAN MAULANA RHOSYAL**, tersebut mengundurkan----

-- -- diri dari jabatannya sebagai Persero Komanditer dengan sebutan Komisaris --

-- -- dan masuk sebagai Persero Pengurus dengan sebutan Direktur di dalam -----

-- -- perseroan komanditer **CV. RIQCOM SERVICES**, berkedudukan di Kota -----

-- -- Batam. -----

1. Berhubung dengan perubahan sebagaimana diterangkan di atas, maka persero

-- yang melanjutkan perseroan dengan ini telah setuju dan sepakat untuk -----

-- merubah isi Pasal 6 dan Pasal 7 dari anggaran dasar perseroan; -----

-- Sehingga untuk selanjutnya bagian dari Anggaran Dasar tersebut harus -----

-- ditulis dan dibaca sebagai berikut : -----

----- **PENGURUS DAN TANGGUNG JAWAB PERSERO PENGURUS** -----

----- **Pasal 6.** -----

Yang menjadi PESERO PENGURUS dari perseroan ini ialah : -----

-**DIREKTUR** : Penghadap **Tuan INSAN MAULANA RHOSYAL** tersebut; -----

Yang bertanggung jawab sepenuhnya atas semua hal mengenai pengurusan -----

dan pemilikan (penguasaan) perseroan, demikian pula untuk mengikat -----

perseroan ini dengan pihak lain dan sebaliknya pula untuk mengikat pihak lain ----

dengan perseroan ini, dan menandatangani surat-surat untuk dan atau atas-----

nama perseroan dengan ketentuan bahwa untuk : -----

a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda benda tidak ----

-- bergerak bagi atau milik perseroan, -----

b. meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama perseroan, -----

c. membebani kekayaan perseroan, -----

d. mengikat perseroan sebagai penjamin dan -----

e. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan mencabut kembali kekuasaan itu, --

persero pengurus harus bertindak dengan mendapat persetujuan lebih-----

-- dahulu dari pesero komanditer (diam) -----

----- **WEWENANG PERSERO KOMANDITER** -----

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

Yang menjadi pesero komanditer ini ialah : -----

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

**-KOMISARIS:** penghadap **Nona RINI YULIANTI** tersebut di atas-----

tadi, yang Oleh karenanya, maka ia tidak boleh ikut campur dengan pekerjaan----  
perseroan Ini sehari-harinya, akan tetapi pada setiap waktu berhak untuk-----  
memeriksa dan mencocokkan buku-buku barang barang dan kekayaan perseroan  
ini, sedang pesero pengurus wajib memberikan semua keterangan dengan -----  
sempurna dan lancar kepada pesero komanditernya apabila diminta. -----

**2.** Bahwa dengan akta tertanggal 28-12-2013 (dua puluh delapan Desember-----  
-- tahun dua ribu tiga belas), Nomor : 945, yang dibuat dihadapan Saya Notaris, -  
-- sepanjang tidak diubah dengan akta ini maka segala ketentuan yang tercantum  
-- di dalamnya masih berlaku sebagaimana mestinya; -----

**3.** Persero Pengurus, dan baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri dengan ----  
-- hak untuk memindahkan kekuasaan ini kepada orang lain dikuasakan untuk --  
-- memohon pengesahan atas Anggaran Dasar ini dari instansi yang berwenang --  
-- dan untuk membuat pengubahan dan/atau tambahan dalam bentuk yang ----  
-- bagaimanapun juga yang diperlukan untuk memperoleh pengesahan tersebut -  
-- dan untuk mengajukan dan menanda tangani semua permohonan dan -----  
-- dokumen lainnya, untuk memilih tempat kedudukan dan untuk melaksanakan -  
-- tindakan lain yang mungkin diperlukan. -----

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

Dibuat dan dilangsungkan di Batam, pada hari, tanggal serta jam seperti yang ---  
disebut pada bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh : -----

1. Nona FAJRIA NOVATIKA, lahir di Padang, pada tanggal 01-02-1991 (satu-----  
-- Februari tahun seribu sembilan ratus sembilan puluh satu), bertempat tinggal---  
-- di Kota Batam, Botanla Garden Blok C-15 Nomor 22, Rukun Tetangga 005, -----  
-- Rukun Warga 029, Kelurahan Belian, Kecamatan Batam Kota, pemegang -----  
-- Nomor Induk Kependudukan: 2171104102919005, Warga Negara Indonesia. ---
2. Nona MAILINDA, lahir di Pancur Batu, pada tanggal 17-05-1990 -----  
-- (tujuh belas Mei tahun seribu Sembilan ratus Sembilan puluh), bertempat -----  
-- tinggal di Kabupaten Deli Serdang, Dusun II Sungai Glugur, Kelurahan Sungai --  
-- Glugur, Kecamatan Pancur Batu, pemegang Nomor Induk Kependudukan: -----  
-- 1207055705900002, Warga Negara Indonesia. -----

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn  
Notaris Kota Batam  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7 Batam Center.

- untuk sementara berada di Kota Batam. ---
- Keduanya Karyawan Notaris dikenal sebagai saksi-saksi. ---
  - Akta ini setelah saya, Notaris bacakan kepada para penghadap dan para saksi, -  
maka segera para penghadap, para saksi dan Saya, Notaris menandatangani akta  
ini. ---
  - Dibuat dengan satu perubahan yaitu satu coretan dengan gantian. ---
  - Minuta akta ini telah ditandatangani sebagai mana mestinya. ---
- DIKELUARKAN SEBAGAI SALINAN -----

Notaris di Batam



DEVI ANANJI, S.H., M.Kn



NOMOR : 168 di Minut  
PADA HARI INI : Selasa  
AKTA NOTARIS NOMOR : 40  
TANGGAL : 14.03.2017  
TELAH DIDaftarkan NEDALAM BUKU DAFTAR UNTUK ITU  
DI KEPANTERAAN PENGADILAN NEGERI BATAM  
PANITERA : PENGADILAN NEGERI BATAM



NIP. 196805041982031008

LUNAS



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO  
NOMOR INDUK BERUSAHA: 9120300260911

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- |                                                          |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nama Pelaku Usaha                                     | : CV RIQCOM SERVICES                                                                                                                                    |
| 2. Alamat Kantor                                         | : TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO. 02, Desa/Kelurahan<br>Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau,<br>Kode Pos: 29431 |
| No. Telepon                                              | : 081364325564                                                                                                                                          |
| Email                                                    | : marketing.riqcom@gmail.com                                                                                                                            |
| 3. Status Penanaman Modal                                | : PMDN                                                                                                                                                  |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran                                                                                                                                        |
| 5. Skala Usaha                                           | : Usaha Kecil                                                                                                                                           |

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

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

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 1 Februari 2019

Menteri Investasi/  
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 14 Juni 2024

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





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

LAMPIRAN

NOMOR INDUK BERUSAHA: 9120300260911

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

| No. | Kode KBLI | Judul KBLI                                           | Lokasi Usaha                                                                                                                                  | Tingkat Risiko | Perizinan Berusaha |        |            |
|-----|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|--------|------------|
|     |           |                                                      |                                                                                                                                               |                | Jenis              | Status | Keterangan |
| 1   | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau Kode Pos: 29431 | Rendah         | NIB                | Terbit | -          |
| 2   | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau Kode Pos: 29431 | Rendah         | NIB                | Terbit | -          |
| 3   | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau Kode Pos: 29431 | Rendah         | NIB                | Terbit | -          |

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

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

LAMPIRAN

NOMOR INDUK BERUSAHA: 9120300260911

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

| No. | Kode KBLI | Judul KBLI                                           | Lokasi Usaha                                                                                                                                    | Tingkat Risiko | Perizinan Berusaha |        |            |
|-----|-----------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|--------|------------|
|     |           |                                                      |                                                                                                                                                 |                | Jenis              | Status | Keterangan |
| 1   | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Balo Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau<br>Kode Pos: 29431 | Rendah         | NIB                | Terbit | -          |
| 2   | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Balo Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau<br>Kode Pos: 29431 | Rendah         | NIB                | Terbit | -          |
| 3   | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Balo Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau<br>Kode Pos: 29431 | Rendah         | NIB                | Terbit | -          |

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

Dokumen ini dicetak dari sistem OSS

Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

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



LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

Tabel Kegiatan Usaha

| No | Lokasi Usaha                                                                                                                  | Luas  | Kode KBLI | Judul KBLI                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|------------------------------------------------------|
| 1  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloï Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M² | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               |
| 2  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloï Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M² | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      |
| 3  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloï Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M² | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer |

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH  
Batam, 14 Juni 2024

  
DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

## PERNYATAAN MANDIRI

### Menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911

Menyatakan:

1. Bersedia menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L) dalam menjalankan kegiatan usaha yang dimaksud;
2. Bersedia dengan sungguh-sungguh melaksanakan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
3. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait K3L tersebut; dan
4. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran atas ketentuan yang terkait dengan K3L tersebut,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH  
Batam, 14 Juni 2024.

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

## SURAT PERNYATAAN USAHA MIKRO ATAU USAHA KECIL TERKAIT TATA RUANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

|                            |                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Penanggung Jawab      | : INSAN MAULANA RHOSYAL                                                                                                                |
| Tempat, Tanggal Lahir      | :                                                                                                                                      |
| No. Identitas (KTP/Paspor) | : 2171103110850002                                                                                                                     |
| No. Telepon                | : 081364325564                                                                                                                         |
| Email                      | : marketing.riqcom@gmail.com                                                                                                           |
| Alamat                     | : TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO. 02,<br>Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam,<br>Provinsi Kepulauan Riau |
| Jabatan                    | : DIREKTUR                                                                                                                             |
| Nama Pelaku Usaha          | : CV RIQCOM SERVICES                                                                                                                   |
| Lokasi Usaha               | : Lihat Lampiran                                                                                                                       |
| Kegiatan Usaha             | : Lihat Lampiran                                                                                                                       |

Dalam rangka pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang untuk Perizinan Berusaha berbasis risiko, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kegiatan usaha dan lokasi usaha kami telah sesuai dengan rencana tata ruang; dan
2. Skala usaha kami adalah Usaha Mikro atau Usaha Kecil sesuai dengan jumlah isian total modal usaha yang tidak lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, serta sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH

Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

## SURAT PERNYATAAN USAHA MIKRO ATAU USAHA KECIL TERKAIT TATA RUANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

|                            |                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Penanggung Jawab      | : INSAN MAULANA RHOSYAL                                                                                                                |
| Tempat, Tanggal Lahir      | :                                                                                                                                      |
| No. Identitas (KTP/Paspor) | : 2171103110850002                                                                                                                     |
| No. Telepon                | : 081364325564                                                                                                                         |
| Email                      | : marketing.riqcom@gmail.com                                                                                                           |
| Alamat                     | : TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO. 02,<br>Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam,<br>Provinsi Kepulauan Riau |
| Jabatan                    | : DIREKTUR                                                                                                                             |
| Nama Pelaku Usaha          | : CV RIQCOM SERVICES                                                                                                                   |
| Lokasi Usaha               | : Lihat Lampiran                                                                                                                       |
| Kegiatan Usaha             | : Lihat Lampiran                                                                                                                       |

Dalam rangka pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang untuk Perizinan Berusaha berbasis risiko, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kegiatan usaha dan lokasi usaha kami telah sesuai dengan rencana tata ruang; dan
2. Skala usaha kami adalah Usaha Mikro atau Usaha Kecil sesuai dengan jumlah isian total modal usaha yang tidak lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milliar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, serta sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH  
Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

Tabel Kegiatan Usaha

| No | Lokasi Usaha                                                                                                                  | Luas              | Kode KBLI | Judul KBLI                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------------------------------------------------|
| 1  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M <sup>2</sup> | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               |
| 2  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M <sup>2</sup> | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      |
| 3  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M <sup>2</sup> | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer |

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH  
Batam, 14 Juni 2024

  
DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

**PERNYATAAN MANDIRI**  
**Kesediaan Memenuhi Kewajiban**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911  
KBLI : 62019 - Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya

Menyatakan:

1. Bersedia memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha berikut ini:
  - a. Persyaratan:
    1. -
  - b. Kewajiban:
    1. Memenuhi SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara yang diberlakukan secara wajib (bagi produk yang telah diberlakukan SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara secara wajib);
    2. Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional;
    3. Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional;
2. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait pelaksanaan kegiatan usaha tersebut.
3. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran pemenuhan kewajiban tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.



**PERNYATAAN MANDIRI**  
**Kesediaan Memenuhi Kewajiban**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB): 9120300260911  
KBLI : 46512 - Perdagangan Besar Piranti Lunak

Menyatakan:

1. Bersedia memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha berikut ini:
  - a. Persyaratan:
    1. -
  - b. Kewajiban:
    1. Memiliki atau menguasai gudang yang sudah terdaftar dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas;
    2. Memiliki atau menguasai tempat usaha dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas;
    3. Memiliki perikatan dengan produsen atau supplier atau importir yang dapat dibuktikan dengan adanya perjanjian, penunjukan, dan/atau bukti transaksi secara tertulis mengenai Barang yang akan didistribusikan.
    4. Menerapkan standar K3L; dan
    5. Menyampaikan laporan kegiatan usaha kepada Pemerintah Pusat;
2. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait pelaksanaan kegiatan usaha tersebut.
3. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran pemenuhan kewajiban tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.



Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH

Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

**PERNYATAAN MANDIRI**  
**Menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L)**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911

Menyatakan:

1. Bersedia menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L) dalam menjalankan kegiatan usaha yang dimaksud;
2. Bersedia dengan sungguh-sungguh melaksanakan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
3. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait K3L tersebut; dan
4. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran atas ketentuan yang terkait dengan K3L tersebut, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH  
Batam, 14 Juni 2024.

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

## SURAT PERNYATAAN USAHA MIKRO ATAU USAHA KECIL TERKAIT TATA RUANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

|                            |                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Penanggung Jawab      | : INSAN MAULANA RHOSYAL                                                                                                                |
| Tempat, Tanggal Lahir      | :                                                                                                                                      |
| No. Identitas (KTP/Paspor) | : 2171103110850002                                                                                                                     |
| No. Telepon                | : 081364325564                                                                                                                         |
| Email                      | : marketing.riqcom@gmail.com                                                                                                           |
| Alamat                     | : TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO. 02,<br>Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam,<br>Provinsi Kepulauan Riau |
| Jabatan                    | : DIREKTUR                                                                                                                             |
| Nama Pelaku Usaha          | : CV RIQCOM SERVICES                                                                                                                   |
| Lokasi Usaha               | : Lihat Lampiran                                                                                                                       |
| Kegiatan Usaha             | : Lihat Lampiran                                                                                                                       |

Dalam rangka pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang untuk Perizinan Berusaha berbasis risiko, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kegiatan usaha dan lokasi usaha kami telah sesuai dengan rencana tata ruang; dan
2. Skala usaha kami adalah Usaha Mikro atau Usaha Kecil sesuai dengan jumlah isian total modal usaha yang tidak lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, serta sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH

Batam, 14 Juni 2024.

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

Tabel Kegiatan Usaha

| No | Lokasi Usaha                                                                                                                  | Luas              | Kode KBLI | Judul KBLI                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------------------------------------------------|
| 1  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M <sup>2</sup> | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               |
| 2  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M <sup>2</sup> | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      |
| 3  | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02, Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau | 75 M <sup>2</sup> | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer |

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH  
Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

**PERNYATAAN MANDIRI**  
**Kesediaan Memenuhi Kewajiban**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911  
KBLI : 62019 - Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya

Menyatakan:

1. Bersedia memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha berikut ini:
  - a. Persyaratan:
    1. -
  - b. Kewajiban:
    1. Memenuhi SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara yang diberlakukan secara wajib (bagi produk yang telah diberlakukan SNI, Spesifikasi Teknis, dan/atau Pedoman Tata Cara secara wajib);
    2. Memiliki Akun Sistem Informasi Industri Nasional;
    3. Menyampaikan data industri yang akurat, lengkap, dan tepat waktu secara berkala yang disampaikan melalui Sistem Informasi Industri Nasional;
2. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait pelaksanaan kegiatan usaha tersebut.
3. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran pemenuhan kewajiban tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH  
Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.

## PERNYATAAN MANDIRI

### Menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911

Menyatakan:

1. Bersedia menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L) dalam menjalankan kegiatan usaha yang dimaksud;
2. Bersedia dengan sungguh-sungguh melaksanakan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
3. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait K3L tersebut; dan
4. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran atas ketentuan yang terkait dengan K3L tersebut, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batam, 14 Juni 2024  
Penanggung Jawab,  
ttd.  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

Keputusan Menteri ini dicetak dari SABH

Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANDI, S.H., M.Kn.



**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN  
DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911  
Nama Penanggung Jawab : INSAN MAULANA RHOSYAL  
Jabatan : DIREKTUR  
Alamat : TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO. 02,  
Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam,  
Provinsi Kepulauan Riau  
No. Telepon : 081364325564

| No | Kode KBLI | Bidang Usaha / Kegiatan                              | Lokasi Usaha                                                                         |
|----|-----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |
| 2  | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |
| 3  | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |

Menyatakan kesanggupan:

- Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan pada lokasi yang sesuai dengan peruntukan rencana tata ruang;
- Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- Mematuhi ketentuan persyaratan pemenuhan parameter baku mutu lingkungan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan serta limbah yang dihasilkan;
- Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas penyimpanan limbah sementara dan sampah domestik sesuai dengan kegiatan serta limbah dan sampah yang dihasilkan;
- Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas pengelolaan limbah cair untuk usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jumlah limbah yang dihasilkan dan jumlah tenaga kerjanya;
- Bersedia untuk memenuhi pengaturan dan pengelolaan dampak usaha dan/atau kegiatan terhadap aspek transportasi;
- Bersedia dilakukan pemeriksaan/pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pemenuhan persyaratan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- Bersedia memproses persetujuan lingkungan dalam hal akan menyediakan sarana dan prasarana dengan menyusun dokumen lingkungan sesuai dengan kewajiban dalam peraturan yang mengatur daftar usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal, UKL-UPL dan SPPL; dan
- Bersedia dihentikan usaha dan/atau kegiatannya dan diproses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila melanggar atau tidak memenuhi ketentuan persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana butir 1 sampai 8.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

, 14 Juni 2024  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)



**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN  
DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911  
Nama Penanggung Jawab : INSAN MAULANA RHOSYAL  
Jabatan : DIREKTUR  
Alamat : TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO. 02,  
Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam,  
Provinsi Kepulauan Riau  
No. Telepon : 081364325564

| No | Kode KBLI | Bidang Usaha / Kegiatan                              | Lokasi Usaha                                                                         |
|----|-----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |
| 2  | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |
| 3  | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |

Menyatakan kesanggupan:

- Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan pada lokasi yang sesuai dengan peruntukan rencana tata ruang;
- Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- Mematuhi ketentuan persyaratan pemenuhan parameter baku mutu lingkungan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan serta limbah yang dihasilkan;
- Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas penyimpanan limbah sementara dan sampah domestik sesuai dengan kegiatan serta limbah dan sampah yang dihasilkan;
- Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas pengelolaan limbah cair untuk usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jumlah limbah yang dihasilkan dan jumlah tenaga kerjanya;
- Bersedia untuk memenuhi pengaturan dan pengelolaan dampak usaha dan/atau kegiatan terhadap aspek transportasi;
- Bersedia dilakukan pemeriksaan/pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pemenuhan persyaratan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- Bersedia memproses persetujuan lingkungan dalam hal akan menyediakan sarana dan prasarana dengan menyusun dokumen lingkungan sesuai dengan kewajiban dalam peraturan yang mengatur daftar usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal, UKL-UPL dan SPPL; dan
- Bersedia dihentikan usaha dan/atau kegiatannya dan diproses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila melanggar atau tidak memenuhi ketentuan persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana butir 1 sampai 8.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

, 14 Juni 2024  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)



**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN  
DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Badan Usaha : CV RIQCOM SERVICES  
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120300260911  
Nama Penanggung Jawab : INSAN MAULANA RHOSYAL  
Jabatan : DIREKTUR  
Alamat : TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO. 02,  
Desa/Kelurahan Baloi Permai, Kec. Batam Kota, Kota Batam,  
Provinsi Kepulauan Riau  
No. Telepon : 081364325564

| No | Kode KBLI | Bidang Usaha / Kegiatan                              | Lokasi Usaha                                                                         |
|----|-----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 46511     | Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |
| 2  | 46512     | Perdagangan Besar Piranti Lunak                      | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |
| 3  | 62019     | Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya               | Town House Mediterania Asri Blok FF2 No.02<br>Kepulauan Riau Batam Kota Baloi Permai |

Menyatakan kesanggupan:

- Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan pada lokasi yang sesuai dengan peruntukan rencana tata ruang;
- Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- Mematuhi ketentuan persyaratan pemenuhan parameter baku mutu lingkungan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan serta limbah yang dihasilkan;
- Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas penyimpanan limbah sementara dan sampah domestik sesuai dengan kegiatan serta limbah dan sampah yang dihasilkan;
- Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas pengelolaan limbah cair untuk usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jumlah limbah yang dihasilkan dan jumlah tenaga kerjanya;
- Bersedia untuk memenuhi pengaturan dan pengelolaan dampak usaha dan/atau kegiatan terhadap aspek transportasi;
- Bersedia dilakukan pemeriksaan/pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pemenuhan persyaratan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- Bersedia memproses persetujuan lingkungan dalam hal akan menyediakan sarana dan prasarana dengan menyusun dokumen lingkungan sesuai dengan kewajiban dalam peraturan yang mengatur daftar usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal, UKL-UPL dan SPPL; dan
- Bersedia dihentikan usaha dan/atau kegiatannya dan diproses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila melanggar atau tidak memenuhi ketentuan persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana butir 1 sampai 8.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

, 14 Juni 2024  
(INSAN MAULANA RHOSYAL)



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL  
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Sald Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan  
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0024527-AH.01.16 Tahun 2024  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan  
CV RIQCOM SERVICES

Kepada Yth.  
Notaris DEVI ANANJI S.H., M.Kn.  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7, Batam Kota  
Kota Batam

Sesuai dengan data dalam format Isian Pendaftaran Perubahan yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 123 tanggal 03 Juni 2024 yang dibuat oleh Notaris DEVI ANANJI S.H., M.Kn. berkedudukan di Kota Batam, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 14 Juni 2024 mengenai pendaftaran perubahan CV RIQCOM SERVICES berkedudukan di Kota Batam telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran Perubahan sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 14 Juni 2024



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 14 Juni 2024

Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.

Surat Keterangan Terdaftar ini dicetak dari SABU  
Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL  
ADMINISTRASI HUKUM UMUM

Jl. H.R. Rasuna Sald Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan  
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0001941-AH.01.17 Tahun 2024  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Pencatatan Perubahan  
CV RIQCOM SERVICES

Kepada Yth.  
Notaris DEVI ANANJI S.H., M.Kn.  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7, Batam Kota  
Kota Batam

Sesuai dengan data dalam format isian Pencatatan Perubahan yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 40 tanggal 04 Februari 2017 yang dibuat oleh Notaris DEVI ANANJI S.H., M.Kn. berkedudukan di KOTA BATAM, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 14 Juni 2024 mengenai pencatatan perubahan CV RIQCOM SERVICES berkedudukan di Kota Batam telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pencatatan Perubahan sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pencatatan Perubahan ini.



Diterbitkan di Jakarta, tanggal 14 Juni 2024

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 14 Juni 2024

Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.



Surat Keterangan Terdaftar ini dicetak dari SABU  
Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL  
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan  
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0005886-AH.01.15 Tahun 2024  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran  
CV RIQCOM SERVICES

Kepada Yth.  
Notaris DEVI ANANJI S.H., M.Kn.  
Komplek Ruko Rafflesia Business Centre  
Blok F Nomor 7, Batam Kota  
Kota Batam

Sesuai dengan data dalam format isian Pencatatan Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 945 tanggal 28 Desember 2013 yang dibuat oleh Notaris DEVI ANANJI S.H., M.Kn. berkedudukan di KOTA BATAM, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 14 Juni 2024 mengenai pencatatan pendaftaran CV RIQCOM SERVICES berkedudukan di Kota Batam telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pencatatan Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 14 Juni 2024



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 14 Juni 2024  
Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.

Surat Keterangan Terdaftar ini dicetak dari SABU  
Batam, 14 Juni 2024

DEVI ANANJI, S.H., M.Kn.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP : 66.091.123.1 - 215.000**

**NAMA : CV RIQCOM SERVICES**

**KOMP MODENA RESIDENCE C/06**

**BELIAN**

**BATAM KOTA**

**KOTA BATAM - KEP. RIAU**

**Terdaftar : 15-01-2014**

**Penerbit : 215**

**KPP PRATAMA BATAM**

MG13

**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](http://www.pajak.go.id)



500200

**BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA**

**PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
KOTA BATAM**

**NIK : 2171103110850002**

|                   |                                      |                                                                                     |
|-------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama              | : INSAN MAULANA RHOSYAL              |  |
| Tempat/Tgl Lahir  | : CILACAP, 31-10-1985                |                                                                                     |
| Jenis kelamin     | : LAKI-LAKI Gol. Darah : -           |                                                                                     |
| Alamat            | : PERUM BEVERLY GREEN BLOK B1 NO 28A |                                                                                     |
| RT/RW             | : 002/028                            |                                                                                     |
| Kel/Desa          | : BELIAN                             |                                                                                     |
| Kecamatan         | : BATAM KOTA                         |                                                                                     |
| Agama             | : ISLAM                              | <b>KOTA BATAM</b><br>02-11-2020                                                     |
| Status Perkawinan | : KAWIN                              |                                                                                     |
| Pekerjaan         | : KARYAWAN SWASTA                    |                                                                                     |
| Kewarganegaraan   | : WNI                                |                                                                                     |
| Bertaku Hingga    | : SEUMUR HIDUP                       |  |

 **KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP : 59.328.497.9-215.000**  
**INSAN MAULANA ROSYAL**  
**NIK : 2171103110850002**

**CENTRE PARK BLOK K NO.01 RT.002 RW.011, TAMAN BALOI  
TAMAN BALOI BATAM KOTA  
KOTA BATAM KEPULAUAN RIAU**

**KPP PRATAMA BATAM SELATAN**

PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH  
BRKS Batam

Kepada Yth :  
1.060.803.187  
RIQCOM SERVICES CV  
TOWN HOUSE MEDITERANIA ASRI BLOK FF2 NO2  
BATAM KEPRI 29461 Indonesia

REKENING KORAN GIRO  
Periode : 1/01/24 to 6/08/24

Halaman : 0001

| Tgl. Tx Kode Keterangan Transaksi | No Trace | Mutasi | Saldo | UserID | Cabang |
|-----------------------------------|----------|--------|-------|--------|--------|
|-----------------------------------|----------|--------|-------|--------|--------|

Saldo Sebelumnya

682,178,866.00 CR

|                                                          |                   |                         |     |
|----------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----|
| 31/01/24 0109 DIST. BAGI HASIL BAGI HASIL 92.90.19618    | 475,253.00 CR     | 682,654,119.00 CR DCS31 | 106 |
| 31/01/24 0210 PAJAK BAGI HASIL PAJAK BAGI HA 92.90.19619 | 95,051.00 DR      | 682,559,068.00 CR DCS31 | 106 |
| 31/01/24 2098 BEBAN B ADM BERJLN / PENGAKUAN 00.00.05987 | 15,000.00 DR      | 682,544,068.00 CR DCS31 | 106 |
| 29/02/24 0109 DIST. BAGI HASIL BAGI HASIL 67.70.20284    | 434,312.00 CR     | 682,978,380.00 CR DCS29 | 106 |
| 29/02/24 0210 PAJAK BAGI HASIL PAJAK BAGI HA 67.70.20285 | 86,863.00 DR      | 682,891,517.00 CR DCS29 | 106 |
| 29/02/24 2098 BEBAN B ADM BERJLN / PENGAKUAN 00.00.06134 | 15,000.00 DR      | 682,876,517.00 CR DCS29 | 106 |
| 28/03/24 0109 DIST. BAGI HASIL BAGI HASIL 76.60.21613    | 497,289.00 CR     | 683,373,806.00 CR DCS28 | 106 |
| 28/03/24 0210 PAJAK BAGI HASIL PAJAK BAGI HA 76.60.21614 | 99,458.00 DR      | 683,274,348.00 CR DCS28 | 106 |
| 28/03/24 2098 BEBAN B ADM BERJLN / PENGAKUAN 00.00.06189 | 15,000.00 DR      | 683,259,348.00 CR DCS28 | 106 |
| 30/04/24 0109 DIST. BAGI HASIL BAGI HASIL 12.00.22252    | 485,692.00 CR     | 683,745,040.00 CR DCS30 | 106 |
| 30/04/24 0210 PAJAK BAGI HASIL PAJAK BAGI HA 12.00.22253 | 97,139.00 DR      | 683,647,901.00 CR DCS30 | 106 |
| 30/04/24 2098 BEBAN B ADM BERJLN / PENGAKUAN 00.00.06213 | 15,000.00 DR      | 683,632,901.00 CR DCS30 | 106 |
| 31/05/24 0109 DIST. BAGI HASIL BAGI HASIL 06.50.22483    | 474,397.00 CR     | 684,107,298.00 CR DCS31 | 106 |
| 31/05/24 0210 PAJAK BAGI HASIL PAJAK BAGI HA 06.50.22484 | 94,880.00 DR      | 684,012,418.00 CR DCS31 | 106 |
| 31/05/24 2098 BEBAN B ADM BERJLN / PENGAKUAN 00.00.06305 | 15,000.00 DR      | 683,997,418.00 CR DCS31 | 106 |
| 28/06/24 0109 DIST. BAGI HASIL BAGI HASIL 77.70.04147    | 463,341.00 CR     | 684,460,759.00 CR DCS28 | 106 |
| 28/06/24 0210 PAJAK BAGI HASIL PAJAK BAGI HA 77.70.04148 | 92,669.00 DR      | 684,368,090.00 CR DCS28 | 106 |
| 28/06/24 0269 BIAYA ADM DORMANT 00.00.06329              | 10,000.00 DR      | 684,358,090.00 CR DCS28 | 106 |
| 31/07/24 0109 DIST. BAGI HASIL BAGI HASIL 93.90.04156    | 548,181.00 CR     | 684,906,271.00 CR DCS31 | 106 |
| 31/07/24 0210 PAJAK BAGI HASIL PAJAK BAGI HA 93.90.04157 | 109,637.00 DR     | 684,796,634.00 CR DCS31 | 106 |
| 31/07/24 0269 BIAYA ADM DORMANT 00.00.06400              | 10,000.00 DR      | 684,786,634.00 CR DCS31 | 106 |
| 1/08/24 0130 0757223 002062 217203500001142 31.87.57223  | 131,222,000.00 CR | 816,008,634.00 CR CMS07 | 100 |

Mutasi Debet : 14

770,697.00

Mutasi Kredit : 8

134,600,465.00

Tanggal, 6/08/24





**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

PULAU DOMPAK, TANJUNGPINANG  
Telp. (62-771) 457 6000 (Hunting) Fax. (62-771) 457 6092

Website : <http://dprd-kepriprov.go.id>

Email: [sekretariat@dprd-kepriprov.go.id](mailto:sekretariat@dprd-kepriprov.go.id)

## DOKUMEN PENGADAAN

NOMOR 03/B-JTAK/DOK-PPBJ/APBD/SET-DPRD/1/2025  
TANGGAL 8 JANUARI 2025



PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD  
KEGIATAN FASILITASI TUGAS DPRD  
PEKERJAAN BELANJA JASA TENAGA AHLI KOMPUTER (TENAGA AHLI KOMPUTER IT  
DATABASE)

LOKASI TANJUNGPINANG

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

Model Dokumen Pemilihan

|                           |
|---------------------------|
| Pengadaan<br>Jasa Lainnya |
|---------------------------|

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

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerinta

DOKUMEN PEMILIHAN

Pengadaan Langsung

Nomor : 03/Dok.PL/SET-DPRD/APBD/I/2025

untuk

Pengadaan

Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)

Pejabat Pengadaan pada:

Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau

Tahun Anggaran: 2025

## DAFTAR ISI

### Contents

|                                                                                                                                             |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>BAB I. UMUM .....</b>                                                                                                                    | <b>~ 4 ~</b>  |
| <b>BAB II. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG.....</b>                                                                                             | <b>~ 5 ~</b>  |
| <b>BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....</b>                                                                                        | <b>~ 6 ~</b>  |
| <b>A. UMUM.....</b>                                                                                                                         | <b>~ 6 ~</b>  |
| 1. LINGKUP PEKERJAAN .....                                                                                                                  | ~ 6 ~         |
| 2. SUMBER DANA .....                                                                                                                        | ~ 6 ~         |
| 3. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN .....                                                                                              | ~ 6 ~         |
| 4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....                                                                                                   | ~ 6 ~         |
| <b>B. PERSYARATAN KUALIFIKASI .....</b>                                                                                                     | <b>~ 7 ~</b>  |
| 5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA.....                                                                             | ~ 7 ~         |
| 6. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS PESERTA.....                                                                                              | ~ 8 ~         |
| <b>C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG .....</b>                                                                                                  | <b>~ 9 ~</b>  |
| 7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung .....                                                                                                     | ~ 9 ~         |
| <b>D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN .....</b>                                                                                                 | <b>~ 9 ~</b>  |
| 8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....                                                                                                   | ~ 9 ~         |
| <b>E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN .....</b>                                                                                               | <b>~ 10 ~</b> |
| 9. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....                                                                                                       | ~ 10 ~        |
| <b>F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI.....</b>                                                                     | <b>~ 10 ~</b> |
| 10. PEMBUKAAN PENAWARAN.....                                                                                                                | ~ 10 ~        |
| 11. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN.....                                                                                                   | ~ 10 ~        |
| 12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG.....                                                                                    | ~ 11 ~        |
| <b>G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN KONTRAK .....</b>                                                                                | <b>~ 12 ~</b> |
| 13. PENERBITAN SPPBJ .....                                                                                                                  | ~ 12 ~        |
| 14. PENANDATANGANAN-AN KONTRAK .....                                                                                                        | ~ 12 ~        |
| <b>BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) .....</b>                                                                                            | <b>~ 13 ~</b> |
| 1. LINGKUP PEKERJAAN .....                                                                                                                  | ~ 13 ~        |
| 2. SUMBER DANA .....                                                                                                                        | ~ 13 ~        |
| 5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISISTRASI/ LEGALITAS PESERTA.....                                                                           | ~ 13 ~        |
| 8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI .....                                                                                                  | ~ 13 ~        |
| <b>BAB V. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR.....</b>                                                                     | <b>~ 14 ~</b> |
| <b>BAB VI. FORMULIR DOKUMEN PENAWARAN .....</b>                                                                                             | <b>~ 15 ~</b> |
| A. FORMULIR PENAWARAN TEKNIS.....                                                                                                           | ~ 15 ~        |
| B. FORMULIR PENAWARAN HARGA .....                                                                                                           | ~ 15 ~        |
| <b>BAB VII. PAKTA INTEGRITAS.....</b>                                                                                                       | <b>~ 16 ~</b> |
| <b>BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI .....</b>                                                                                           | <b>~ 18 ~</b> |
| FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA .....                                                                        | ~ 18 ~        |
| FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN .....                                                                                         | ~ 23 ~        |
| <b>BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK) .....</b>                                                                                   | <b>~ 26 ~</b> |
| A. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK.....                                                                                                  | ~ 26 ~        |
| B. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA .....    | ~ 28 ~        |
| C. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN DARI BANK.....                                                                                               | ~ 29 ~        |
| D. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA ..... | ~ 31 ~        |
| E. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA .....                                                                                       | ~ 32 ~        |
| F. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA.....                                                                                                   | ~ 33 ~        |

## BAB I. UMUM

---

- A. Dokumen Pengadaan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 atas perubahan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.
- B. Dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jasa Lainnya                                        | : Jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan |
| HPS                                                 | : Harga Perkiraan Sendiri.                                                                                                                                                                                      |
| LDP                                                 | : Lembar Data Pemilihan.                                                                                                                                                                                        |
| KAK                                                 | : Kerangka Acuan Kerja                                                                                                                                                                                          |
| Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)                      | : Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.                        |
| Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak | : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.   |
| Pelaku Usaha Orang Asli Papua                       | : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat                            |
| SPK                                                 | : Surat Perintah Kerja.                                                                                                                                                                                         |
| SPMK                                                | : Surat Perintah Mulai Kerja.                                                                                                                                                                                   |
| SPPBJ                                               | : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.                                                                                                                                                                        |
| Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)          | : Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.                                                                                              |
| SPSE                                                | : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis <i>web</i> yang terpasang di <i>server</i> LPSE yang dapat diakses melalui <i>website</i> LPSE.                                   |

BAB II. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

Nomor : 03/B-JTAK/Und\_PL/SET-DPRD/I/2025 Tanjungpinang, 8 Januari 2025  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
Direktur CV. RIQCOM SERVICE  
Di\_  
Tanjungpinang

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database) pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2025.

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung secara elektronik pada paket Pengadaan Jasa Lainnya sebagai berikut :

1. Paket Pengadaan
- Nama paket pengadaan

:

Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Kompt Database)
- Lingkup pekerjaan

:

Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Kompt Database)
- Nilai HPS

:

Rp 190.800.000,00 (Seratus sembilan puluh juta delapan ribu rupiah)
- Sumber pendanaan

:

APBD Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun Ang 2025
2. Pelaksanaan Pengadaan
- Tempat dan alamat

:

Sekretariat DPRD Prov. Kepri PULAU DOMPAI TANJUNGPINANG
- Telepon

:

(0771) 4575000
- Website LPSE

:

lpse.kepriprov.go.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/8 Januari 2025 s.d. Kamis/9 Januari 2025 | 12.00 s/d 23.59 |
| b. | Pembukaan Dokumen Penawaran            | Jum'at/10 Januari 2025                        | 08.00 s/d 12.00 |
| c. | Evaluasi Penawaran                     | Jum'at/10 Januari 2025                        | 13.00 s/d 16.30 |
| d. | Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga | Sinin/13 Januari 2025                         | 08.00 s/d 12.00 |
| e. | Penandatanganan SPK                    | Senin/13 Januari 2025                         | 13.00 s/d 17.00 |

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

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan  
Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau

Ttd

Togu Sihombing  
NIP. 19811201 201001 1 018

### BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

#### A. UMUM

- |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Lingkup Pekerjaan                     | <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Jasa Lainnya dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.5 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</li><li>1.6 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.9 <i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</li><li>1.10 <i>Website</i> SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</li></ul> |
| 2. Sumber Dana                           | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. Pelanggaran Terhadap Aturan Pengadaan | <p>Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;</li><li>b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. Larangan Pertentangan Kepentingan     | <ul style="list-style-type: none"><li>4.1 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat.</li><li>4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan Negara.

## B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta | 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi: <ul style="list-style-type: none"><li>a. memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;</li><li>b. memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;</li><li>c. memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP);</li><li>d. memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;</li><li>e. mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;</li><li>f. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:<ul style="list-style-type: none"><li>1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;</li><li>2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);</li><li>3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan</li><li>4) Kartu Tanda Penduduk.</li></ul></li><li>g. Pakta Integritas;<ul style="list-style-type: none"><li>1) tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;</li><li>2) akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini.</li><li>3) akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</li><li>4) apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li></ul></li><li>h. Surat pernyataan yang ditandatangani/disetujui Peserta yang berisi:<ul style="list-style-type: none"><li>1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;</li><li>2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;</li><li>3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;</li><li>4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;</li><li>5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;</li><li>6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai</li></ul></li></ul> |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti di luar tanggungan Negara; dan

- 7) Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.
- b. Memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal);
- c. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil konfirmasi status Wajib Pajak;
- d. Surat Pernyataan Pakta Integritas.
- e. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
  - 1) Tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
  - 2) Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
  - 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - 4) Tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.

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

## 6 Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

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

- a. Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
  - 2) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- b. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dan 2) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah)
- c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

- 6.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi teknis meliputi:
  - a) Memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan jasa lainnya; dan
  - b) Memiliki tempat/lokasi usaha
- 6.3 Untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan bukti pembayaran atau kuitansi hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam angka 6.2

#### C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 Isi Dokumen Pengadaan Langsung | Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Undangan Pengadaan Langsung;</li><li>b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);</li><li>c. Lembar Data Pemilihan (LDP);</li><li>d. Daftar Kuantitas dan Spesifikasi Teknis;</li><li>e. Formulir Dokumen Penawaran;</li><li>f. Pakta Integritas;</li><li>g. Formulir Isian Kualifikasi; dan</li><li>h. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Rancangan Surat Perjanjian pada Pengadaan Langsung untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat</li></ul> |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 Dokumen Penawaran dan Kualifikasi | <ul style="list-style-type: none"><li>8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi dan disampaikan melalui SPSE.</li><li>8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :<ul style="list-style-type: none"><li>1) tanggal;</li><li>2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;</li><li>3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan</li><li>4) tanda tangan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;</li><li>b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;</li><li>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</li><li>d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.</li></ul></li></ul></li><li>b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);</li></ul></li></ul> |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
- a. Spesifikasi teknis;
  - b. Metode pelaksanaan pekerjaan;
  - c. ~~Jenis, kapasitas, dan komposisi dan jumlah peralatan yang disediakan;~~
  - d. ~~Standar produk yang digunakan;~~
  - e. ~~Garansi;~~
  - f. ~~Asuransi;~~
  - g. ~~Sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis;~~
  - h. ~~Layanan purna jual;~~
  - i. Tenaga teknis/terampil;
  - j. Jangka waktu pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - k. ~~Identitas (merek, jenis, tipe).~~
- 8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:
- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
  - b. Jumlah total harga penawaran;
  - c. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

#### E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

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

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

- |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 Pembukaan Penawaran              | <p>10.1 Dokumen Penawaran dibuka sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE.</p> <p>10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat penawaran;</li><li>b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);</li><li>c. Dokumen penawaran teknis;</li><li>d. Dokumen penawaran harga;</li><li>e. Pakta Integritas; dan</li><li>f. Formulir Isian Kualifikasi.</li></ol>                                          |
| 11 Evaluasi dan Negosiasi Penawaran | <p>11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;</li><li>b. evaluasi teknis; dan</li><li>c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.</li></ol> <p>11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:</li></ol> |

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

#### 11.3 Evaluasi Teknis:

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

#### 11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

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

### 12 Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

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

## G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

- |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 Penerbitan SPPBJ        | <ul style="list-style-type: none"><li>13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.</li><li>13.2 Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan <i>review</i> atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:<ul style="list-style-type: none"><li>a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan</li><li>b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.</li></ul></li><li>13.3 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ.</li><li>13.4 Pejabat Penandatangan Kontrak mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada SPSE.</li><li>13.5 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.</li><li>13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.</li></ul> |
| 14 Penandatanganan Kontrak | <ul style="list-style-type: none"><li>14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa rancangan kontrak yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar kontrak.</li><li>14.2 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:<ul style="list-style-type: none"><li>a. sekurang-kurangnya 2 (dua) kontrak asli, terdiri dari:<ul style="list-style-type: none"><li>1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan</li><li>2) Kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;</li></ul></li><li>b. rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.</li></ul></li><li>14.3 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

| LEMBAR DATA PEMILIHAN                                     |         |                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bagian IKP                                                | No. IKP | Isian Ketentuan                                                                                                                                                                 |
| 1. LINGKUP PEKERJAAN                                      | 1.1     | Kode RUP:                                                                                                                                                                       |
|                                                           | 1.2     | Nama paket pengadaan:<br>Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)                                                                                   |
|                                                           | 1.3     | Uraian singkat paket pengadaan:<br>Mengadakan dan Menyediakan Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database) yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
|                                                           | 1.4     | Jenis Kontrak yang digunakan:<br>Lumsum                                                                                                                                         |
|                                                           | 1.6     | Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah:<br>Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau                                                                                                 |
|                                                           | 1.7     | Nama Pejabat Pengadaan:<br>Togu Sihombing                                                                                                                                       |
|                                                           | 1.8     | Alamat Pejabat Pengadaan:<br>Kantor UKPBJ Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, Jl. Sultan Mansyur Syah Pulau Dompok - Tanjungpinang                                              |
|                                                           | 1.9     | Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/<br>Perangkat Daerah: -                                                                                                                |
|                                                           | 1.10    | Website SPSE :<br>lpse.kepriprov.go.id                                                                                                                                          |
| 2. SUMBER DANA                                            |         | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DPA Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2025                                                                  |
| 5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINSTRASI/ LEGALITAS PESERTA | 5.1.a   | Surat Izin Usaha:<br>Perizinan Berusaha                                                                                                                                         |
|                                                           | 5.1.b   | bidang pekerjaan:<br>KBLI 62019 atau aktivitas pemrograman komputer lainnya                                                                                                     |
| 8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI                      | 8.2.a   | Masa berlaku surat penawaran:<br>14 (Empat Belas) hari kalender                                                                                                                 |
|                                                           | 8.3.j   | Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan:<br>12 (Dua Belas) bulan kalender                                                                                                            |

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

|    |                                                                                | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                                                                                | Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar di berdasarkan daftar pekerjaan yang terdapat dalam rincian HPS yang menandatangani Kontrak.                                                                                                 |  |  |
|    |                                                                                | Spesifikasi teknis dan gambar diisi oleh Pejabat Pengadaan dan gambar yang telah ditetapkan oleh.                                                                                                                                                 |  |  |
|    |                                                                                | Spesifikasi dapat diuraikan berupa antara lain:<br>Karakteristik: ukuran, dimensi, bentuk, bahan, lain;<br>Kinerja: ketahanan, efisiensi, batas pemakaian, Standar yang digunakan: SNI, JIS, ASTM, ISO Pengemasan; Cara pengiriman; dan lain-lain |  |  |
| NO | URAIAN PEKERJAAN                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1  | 2                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| I. | Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 1  | Tenaga Ahli Komputer IT Database                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|    | Spesifikasi :                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|    | - Pemeliharaan dan pengembangan aplikasi sistem pengelolaan perjalanan dinas   |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|    | - pembaharuan keakuratan aplikasi sistem pengelolaan perjalanan dinas          |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|    | - Perbaikan aplikasi sistem pengelolaan perjalanan dinas apabila terjadi error |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|    | - melakukan cross cek dan koreksi data hasil inputan aplikasi                  |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|    | - Melakukan backup database dan aplikasi secara periodik                       |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |

BAB VI. FORMULIR DOKUMEN PENAWARAN  
(template pada SPSE)

A. FORMULIR PENAWARAN TEKNIS

| N o. | Uraian Pekerjaan               | Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar | Satuan                        | Volume                        | Identitas yang ditawarkan |
|------|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1.   | [Diisi uraian jenis Pekerjaan] |                                    | [diisi satuan unit Pekerjaan] | [diisi volume unit Pekerjaan] |                           |
|      |                                |                                    |                               |                               |                           |
|      |                                |                                    |                               |                               |                           |
|      |                                |                                    |                               |                               |                           |
|      |                                |                                    |                               |                               |                           |
|      |                                |                                    |                               |                               |                           |

B. FORMULIR PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

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

| No                       | Uraian Pekerjaan | Satuan | Volume | Jumlah Harga |
|--------------------------|------------------|--------|--------|--------------|
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
|                          |                  |        |        |              |
| Jumlah (Sebelum PPN)     |                  |        |        |              |
| PPN (10%)                |                  |        |        |              |
| Jumlah total setelah PPN |                  |        |        |              |

BAB VII. PAKTA INTEGRITAS

*[Pakta Integritas Badan Usaha]*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

|                               |   |                                                                          |
|-------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
| Nama                          | : | _____ <i>[nama wakil sah badan usaha]</i>                                |
| Jabatan                       | : | _____                                                                    |
| Bertindak untuk dan atas nama | : | PT/CV/Firma/Koperasi _____ <i>[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]</i> |

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

*[Nama Peserta]*

*[tanda tangan],*

*[nama lengkap]*

\_\_\_\_\_

*[jabatan]*

[Pakta Integritas Perorangan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

|                                                                                                                                            |   |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
| Nama                                                                                                                                       | : | _____                              |
| No. Identitas                                                                                                                              | : | _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor] |
| Alamat                                                                                                                                     | : | _____                              |
| Pekerjaan                                                                                                                                  | : | _____                              |
| Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____ pada _____ [isi sesuai dengan K/L/PD] dengan ini menyatakan bahwa: |   |                                    |

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

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

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

\_\_\_\_\_  
[nama lengkap]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

**A. Data Administrasi**

|    |                                                  |   |       |
|----|--------------------------------------------------|---|-------|
| 1. | Nama Badan Usaha                                 | : | _____ |
| 2. | Status Badan Usaha                               | : | _____ |
| 3. | Alamat Kantor Pusat                              | : | _____ |
|    | No. Telepon                                      | : | _____ |
|    | No. Fax                                          | : | _____ |
|    | E-Mail                                           | : | _____ |
| 4. | Alamat Kantor Cabang                             | : | _____ |
|    | No. Telepon                                      | : | _____ |
|    | No. Fax                                          | : | _____ |
|    | E-Mail                                           | : | _____ |
| 5. | Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor | : | _____ |

**B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

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

**C. Pengurus Badan Usaha**

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

| No. | Nama | Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/<br>Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal | Jabatan dalam Badan Usaha |
|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|     |      |                                                                               |                           |
|     |      |                                                                               |                           |

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

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

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

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

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

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

F. Data Keuangan

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

| No. | Nama | Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/<br>Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal | Alamat | Persentase |
|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
|     |      |                                                                               |        |            |
|     |      |                                                                               |        |            |

2. Pajak

|                                                     |   |                         |
|-----------------------------------------------------|---|-------------------------|
| a. Nomor Pokok Wajib Pajak                          | : | _____                   |
| b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan) | : | No. _____ tanggal _____ |

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

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

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

[illegible]

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

[illegible]

**J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

[illegible]

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

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

PT/CV/Firma/Koperasi

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

[rekatkan meterai Rp10.000,-  
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak.
2. saya bukan sebagai pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* [bagi pegawai *Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah* yang sedang cuti diluar tanggungan Negara”];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

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

### C. Data Keuangan

## Pajak

|                                       |   |                          |
|---------------------------------------|---|--------------------------|
| a. Nomor Pokok Wajib Pajak            | : | _____                    |
| b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir | : | Tahun_____ tanggal _____ |

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

[illegible]

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

[illegible]

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

[illegible]

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

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

Penyedia

\_\_\_\_\_  
[rekatkan meterai Rp 10.000  
tanda tangan]

(nama lengkap)

**BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**  
(terlampir pada SPSE)

---

**A. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK**

*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

**GARANSI BANK**  
sebagai  
**JAMINAN UANG MUKA**  
No. \_\_\_\_\_

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : \_\_\_\_\_ *[ nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Untuk keyakinan, pemegang  
Garansi Bank disarankan untuk  
menkonfirmasi Garansi ini ke  
\_\_\_\_\_/bank/

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

-----  
[Bank]

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/  
PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_ Nilai: \_\_\_\_\_

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

Untuk keyakinan, pemegang  
jaminan disarankan untuk  
mengkonfirmasi jaminan ini ke  
\_\_\_\_\_ [penerbit jaminan]

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_  
pada tanggal \_\_\_\_\_

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
[Nama dan Jabatan]

\_\_\_\_\_  
[Nama dan Jabatan]

C. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN DARI BANK

*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK  
sebagai  
JAMINAN PEMELIHARAAN  
No. \_\_\_\_\_

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu  
berlakunya Garansi Bank ini, cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima  
Jaminan berupa:  
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan  
dalam Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Untuk keyakinan, pemegang  
Garansi Bank disarankan untuk  
mencocokkan Garansi ini ke  
\_\_\_\_\_[bank]

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

-----  
[Bank]

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
[Nama dan Jabatan]

D. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/  
PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_

Nilai: \_\_\_\_\_

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

Untuk keyakinan, pemegang  
jaminan disarankan untuk  
mengkonfirmasi jaminan ini ke  
\_\_\_\_\_[Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

\_\_\_\_\_  
[Nama Jabatan]

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_  
pada tanggal \_\_\_\_\_

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

\_\_\_\_\_  
[Nama & Jabatan]

E. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

*[kop surat K/L/PD]*

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Lainnya untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan Belanja Jasa  
Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)

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

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

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

Pejabat Penandatangan Kontrak

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

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

Tembusan Yth. :

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

F. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

*[kop surat satuan kerja K/L/PD]*

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

\_\_\_\_\_ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

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

\_\_\_\_\_ *[nama Penyedia Jasa Lainnya]*  
\_\_\_\_\_ *[alamat Penyedia Jasa Lainnya]*  
yang dalam hal ini diwakili oleh: \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan: Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)
2. Tanggal mulai kerja: \_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

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

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_  
Pejabat Penandatangan Kontrak

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*  
NIP: \_\_\_\_\_

Menerima dan menyetujui:

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

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

PULAU DOMPAK – TANJUNGPINANG

Tel. (62-771) 457 6000 (Hunting) Fax. (62-771) 457 6092

Website : <http://dprd-kepriprov.go.id> | Email : [sekretariat.dprd@kepriprov.go.id](mailto:sekretariat.dprd@kepriprov.go.id)

Tanjungpinang, 8 Januari 2025

Nomor : 03/B-JTAK/Und-PPBJ/SET-DPRD/II/2025  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan Pengadaan Langsung Paket pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database) pada kegiatan Fasilitas Tugas DPRD. TA 2025

Kepada :  
Yth **CV. RIQCOM SERVICE**  
Di\_  
Tempat

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

**1. Paket Pekerjaan**

Nama paket pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)  
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Barang / Jasa  
Nilai total HPS : **Rp 190.800.000,00** (*Seratus sembilan puluh juta delapan ratus ribu rupiah*)  
Sumber pendanaan : APBD SEKRETARIAT DPRD Provinsi Kepulauan Riau TA. 2025

**2. Pelaksanaan Pengadaan**

Tempat dan alamat : Sekretariat DPRD Prov. Kepri PULAU DOMPAK – TANJUNGPINANG  
Telepon/Fax : -  
Website : <http://dprd-kepriprov.go.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-Kamis 8 s/d 9 Januari 2025 | 12.00 s/d 23.59 |
| b. | Pembukaan Dokumen Penawaran      | Jum'at 10 Januari 2025          | 08.00 s/d 12.00 |
| c. | Evaluasi Penawaran               | Jum'at 10 Januari 2025          | 13.00 s/d 16.30 |
| d. | Klarifikasi Teknis dan Negosiasi | Senin 13 Januari 2025           | 08.00 s/d 12.00 |
| e. | Penandatanganan Kontrak          | Senin 13 Januari 2025           | 13.00 s/d 17.00 |

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  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
TAHUN ANGGARAN 2025

**TOGU SIHOMBING, SE**  
NIP. 19811201 201001 1 018

## PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka Pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database) Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD Pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau, Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN didalam proses pengadaan ini.
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan menyerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia diberikan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanjungpinang, 8 Januari 2025

1. Pejabat Pembuat Komitmen : ..... (NANANG SUHENDRO,SE)
2. Pejabat Pengadaan  
Barang/Jasa : ..... (TOGU SIHOMBING, SE)



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

PULAU DOMPAK – TANJUNGPINANG

Tel. (62-771) 457 6000 (Hunting) Fax. (62-771) 457 6092

Website : <http://dprd-kepripov.go.id> | Email : [sekretariat.dprd@kepripov.go.id](mailto:sekretariat.dprd@kepripov.go.id)

**BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN PENGADAAN  
LANGSUNG TAHUN ANGGARAN 2025**

Pada hari ini Rabu Tanggal Delapan Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, bertempat di Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau, kami yang bertandatangan di dalam dokumen Berita Acara ini, telah melakukan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan oleh Pejabat Pengadaan untuk :

Nama Paket Pengadaan : Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)  
Satuan Kerja : Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau  
Tahun Anggaran : 2025  
Lokasi Pekerjaan : Tanjungpinang  
Uraian Pekerjaan : Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi  
Sumber Dana : APBD  
Nilai Pagu Anggaran : RP 192.000.000,00  
Nilai HPS : Rp 190.800.000,00  
Jenis Pengadaan : Jasa Lainnya

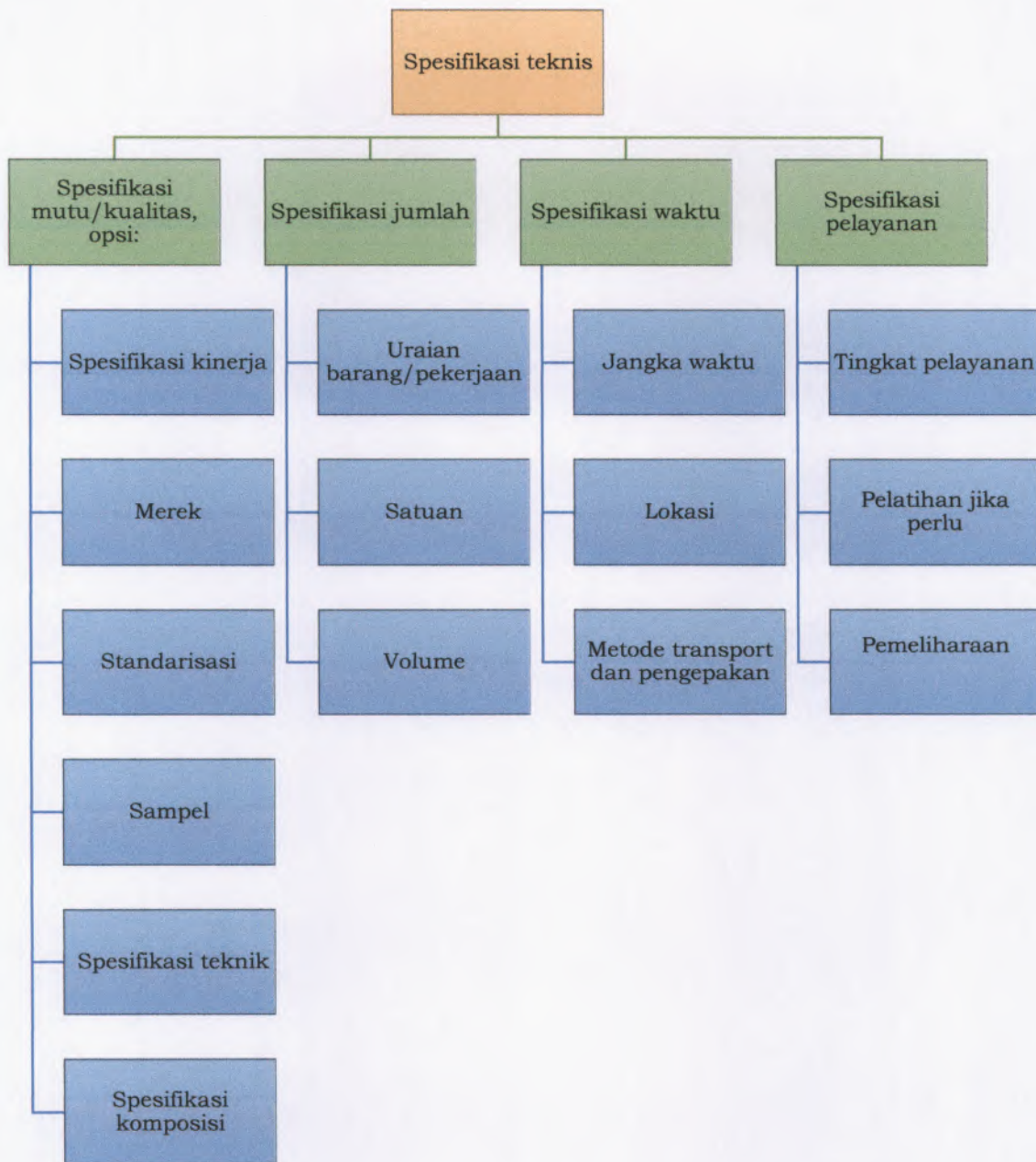
dengan dokumentasi reviu sebagai berikut :

**BAGIAN KESATU**

**A. Reviu Spesifikasi Teknis**

*Reviu spesifikasi teknis untuk memastikan bahwa spesifikasi teknis telah dituangkan secara lengkap agar peserta pemilihan dapat memahami spesifikasi teknis dan merespon untuk menyusun penawaran dengan baik. Spesifikasi teknis harus didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu kecuali dimungkinkan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana diubah sebagian pasalnya pada Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.*

*Mohon dipastikan bahwa spesifikasi teknis sudah memenuhi struktur berikut ini Kepdep LKPP Bidang Monev dan Pengembangan Sistem Informasi Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:*



| No. | Uraian / Pertanyaan                                                                             | Catatan / Pembahasan                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Apakah spesifikasi teknis sudah disinkronkan dengan dokumen Perencanaan Pengadaan dan Anggaran? | Spesifikasi teknis sudah disinkronkan dengan dokumen Perencanaan Pengadaan dan Anggaran, dan sudah sesuai.                                                                                                                 |
| 2   | Apa sumber informasi yang dipergunakan dalam menetapkan spesifikasi?                            | Penyusunan spesifikasi menggunakan sumber informasi pada analisis pasar yaitu (dapat pilih lebih dari 1) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Request for Information (RFI)</li> <li>2. Search by internet</li> </ol> |

| No. | Uraian / Pertanyaan                                                                                                                                                                                 | Catatan / Pembahasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                     | <p>3. Kunjungan <del>penyedia</del><br/>secara luring</p> <p>4. Undangan <del>penyedia</del><br/>minimal 2 brand</p> <p>5. Kebutuhan <del>/Kontrak</del><br/>Tahun Sebelumnya</p> <p>Yang <del>dipastikan</del><br/>mengutamakan prinsip-prinsip<br/>pengadaan dan seluruh sumber<br/>informasi <del>sudah</del><br/>terdokumentasi dengan baik</p>                 |
| 3   | Apakah menggunakan Ahli/Tim Teknis atau pihak lain dalam menyusun spesifikasi? Sudahkan dilakukan pembahasan dengan penyusun? Apakah melibatkan pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa? | <p>Penyusunan spesifikasi teknis melibatkan / tidak melibatkan (pilih salah satu):</p> <p>a. <del>Tim ahli dari .....</del></p> <p>b. <del>Tenaga ahli perorangan dari .....</del></p> <p>c. <del>Fungsional Pengelola Pengadaan, dengan identitas ..... NIP .....</del></p> <p><b>d. Tim Teknis (PPTK)</b></p>                                                     |
| 4   | Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek kualitas / mutu yang harus dipenuhi penyedia?                                                          | <p>Untuk pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek kualitas / mutu yang harus dipenuhi, PPK menggunakan pendekatan (dapat pilih lebih dari satu)</p> <p>a. <del>Spesifikasi kinerja</del></p> <p><b>b. Spesifikasi teknis</b></p> <p>c. <del>Merek</del></p> <p>d. <del>Standarisasi</del></p> <p>e. <del>Sampel</del></p> <p>f. <del>Spesifikasi komposisi</del></p> |
| 5   | Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek kuantitas / jumlah yang harus dipenuhi penyedia?                                                       | <p>Elemen spesifikasi dari aspek kuantitas / jumlah yang harus dipenuhi <del>penyedia</del> telah dinyatakan dengan jelas berupa:</p> <p>a. Uraian barang/pekerjaan</p> <p>b. Satuan</p> <p>c. Volume</p> <p>Apabila diperlukan diperjelas dengan rincian komponen ruang lingkup barang/pekerjaan yang sudah</p>                                                    |

| No. | Uraian / Pertanyaan                                                                                                                                                                                                          | Catatan / Pembahasan                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                              | harus diperhitungkan dalam penawaran barang/jasa                                                                                                                                                                                                                             |
| 6   | Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek waktu yang harus dipenuhi penyedia?                                                                                             | Pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek waktu yang harus dipenuhi penyedia sudah ditentukan, yaitu harus bisa disediakan selama 14 (Empat Belas) Hari Kalender setelah penandatanganan kontrak.                                                                              |
| 7   | Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek tempat yang harus dipenuhi penyedia?                                                                                            | Elemen spesifikasi dari aspek tempat yang harus dipenuhi penyedia sudah ditentukan dengan berlokasi di :<br><b>Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau</b>                                                                                                                  |
| 8   | Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek tingkat pelayanan yang harus dipenuhi penyedia?                                                                                 | Pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek tingkat pelayanan yang harus dipenuhi penyedia sudah terdefiniskan dengan jelas yang terdiri dari (silahkan dipilih) :<br>a. Tingkat pelayanan<br>b. Pelatihan dan bantuan teknis dari penyedia (jika diperlukan)<br>c. Pemeliharaan |
| 9   | Apakah sudah dilakukan penelaahan hal-hal yang berpotensi diskriminatif dalam spesifikasi teknis?                                                                                                                            | PPK sudah menelaah dan meyakini bahwa spesifikasi teknis tidak mengarah kepada merek tertentu atau penyedia tertentu                                                                                                                                                         |
| 10  | Apakah spesifikasi didukung dengan persyaratan ISO / Standar Manajemen Mutu dan telah dilakukan pembahasan? (bila diperlukan)                                                                                                | Tidak dipersyaratkan                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11  | Penyajian Spesifikasi Teknis berdasarkan Kepdep LKPP No 10 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Pokja merekomendasikan struktur spesifikasi teknis setidaknya memuat :<br>1. Spesifikasi mutu/kualitas : | Sudah sesuai dengan ketentuan pada Kepdep LKPP No 10 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan                                                                                                                                                                |

| No. | Uraian / Pertanyaan                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Catatan / Pembahasan                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | a. Spesifikasi kinerja<br>b. Spesifikasi teknis<br>2. Spesifikasi waktu<br>3. Spesifikasi jumlah<br>4. Spesifikasi pelayanan                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |
| 12  | Dokumen perencanaan pengadaan<br><br>Apakah saudara sudah melengkapi DPP ini dengan berbagai dokumen perencanaan pengadaan seperti:<br>a. Formulir identifikasi kebutuhan<br>b. Formulir perencanaan pengadaan<br>Sesuai dengan KepDep LKPP No 10 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan? | PPK sudah melengkapi paket pengadaan ini dengan dokumen perencanaan pengadaan sesuai ketentuan LKPP                                                        |
| 13  | Apakah barang ini Terdapat di e-Katalog LKPP                                                                                                                                                                                                                                                                | <del>1. Ya</del><br><b>2. Tidak</b><br>.....                                                                                                               |
| 14  | Apakah terdapat kemungkinan paket pengadaan ini dapat dikonsolidasikan dengan paket pengadaan lainnya yang sejenis                                                                                                                                                                                          | Tidak ada rencana konsolidasi paket pengadaan ini menimbang fungsi dan tujuan pemaketan serta tidak ada relevansi kemiripan dengan paket pengadaan lainnya |

**Reviu klarifikasi tambahan dari Pejabat Pengadaan terkait Spesifikasi Teknis**

*(apabila terdapat hal-hal yang perlu diklarifikasi oleh Pejabat Pengadaan terkait Spesifikasi teknis dan/atau memberikan masukan di luar pertanyaan sebelumnya, silahkan dituangkan pada tabel di bawah ini)*

| No. | Uraian / Pertanyaan | Catatan / Pembahasan |
|-----|---------------------|----------------------|
| 1   |                     |                      |
| 2   |                     |                      |
| 3   |                     |                      |
| 4   |                     |                      |
| 5   |                     |                      |

**Rekomendasi / Catatan Hasil Reviu:**

|           |
|-----------|
| Tidak Ada |
|-----------|

**B. Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**

Reviu HPS untuk memastikan bahwa nilai HPS telah cukup dan sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK dan ruang lingkup pekerjaan. Reviu HPS dapat dilakukan menggunakan perkiraan biaya/RAB yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan, data/informasi pasar terkini, dan dengan cara membandingkan pekerjaan yang sama pada paket yang berbeda atau memeriksa apakah komponen/unsur pembayaran pada uraian pekerjaan telah sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK dan ruang lingkup pekerjaan. Pejabat Pengadaan juga dapat mereviu apakah HPS sudah memperhitungkan kewajiban perpajakan atau biaya lain yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan pekerjaan.

| No. | Uraian                                                          | Catatan                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Apakah HPS sinkron terhadap Pagu Anggaran?                      | HPS sudah sinkron dengan Pagu Anggaran                                                                                                     |
| 2   | Apakah sumber informasi yang dipergunakan dalam menetapkan HPS? | Sumber informasi:<br>1. Daring (internet)<br><b>2. Luring (survei langsung ke penyedia)</b><br>3. Kontrak _____ Tahun Sebelumnya           |
| 3   | Apakah HPS sudah memperhitungkan perpajakan?                    | PPK sudah menambahkan nilai PPN dan PPh dalam kalkulasi HPS, karena berdasarkan hasil survey, harga belum termasuk PPN dan pembayaran PPh. |
| 4   | Apakah masa penetapan HPS telah memenuhi ketentuan pengadaan?   | Sesuai, kurang 28 hari dari perkiraan batas akhir pemasukan penawaran                                                                      |
| 5   | Apakah terdapat dokumentasi penyusunan HPS?                     | Penyusunan HPS sudah terdokumentasi dengan baik                                                                                            |

**Reviu klarifikasi tambahan dari Pejabat Pengadaan terkait Harga Perkiraan Sendiri**

(apabila terdapat hal-hal yang perlu diklarifikasi oleh Pejabat Pengadaan terkait hal ini dan/atau memberikan masukan di luar pertanyaan sebelumnya, silahkan dituangkan pada tabel di bawah ini)

| No. | Uraian / Pertanyaan | Catatan / Pembahasan |
|-----|---------------------|----------------------|
| 1   |                     |                      |
| 2   |                     |                      |
| 3   |                     |                      |
| 4   |                     |                      |
| 5   |                     |                      |

**Rekomendasi Hasil Reviu:**

|           |
|-----------|
| Tidak Ada |
|-----------|

**C. Reviu Rancangan Kontrak / Perjanjian**

Reviu Rancangan Kontrak untuk memastikan bahwa draft kontrak telah sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Reviu rancangan kontrak memperhatikan:

- 1) Naskah Perjanjian;
- 2) Syarat-syarat Umum
- 3) Ketentuan Uang Muka;
- 4) Ketentuan Jaminan Pengadaan;
- 5) Ketentuan Sertifikat Garansi;
- 6) Ketentuan Penyesuaian Harga.

| No. | Uraian                                                                                                                                    | Catatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Apa standar dokumen rancangan kontrak / perjanjian yang dipergunakan?                                                                     | Mengacu standar dokumen pemilihan sesuai Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2   | Apakah jenis kontrak yang dipergunakan sinkron dengan karakteristik pengadaan?<br>Mohon dijelaskan latar belakang pemilihan jenis kontrak | Jenis kontrak adalah (pilih salah satu):<br>1. Lumsum<br>2. <del>Harga satuan</del><br>3. <del>Gabungan lumsum dan harga satuan</del><br>4. <del>Kontrak payung</del><br><br>Alasan pemilihan jenis kontrak adalah :<br><b>Karena pembayaran atas hasil pekerjaan dilakukan berdasarkan penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak.</b> |
| 3   | Apakah bukti kontrak yang dipergunakan sinkron dengan nilai pengadaan?                                                                    | Bukti kontrak yang dipergunakan adalah ( pilih salah satu)<br>1. <del>Kuitansi</del><br>2. <b>Surat perintah kerja</b><br>3. <del>Surat perjanjian</del><br>Hal ini sesuai dengan nilai pengadaan                                                                                                                                                                                           |

| No. | Uraian                                                                                                                                                                                                                               | Catatan                                                                                                                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | Apakah klausul yang harus diisi dalam rancangan kontrak / perjanjian telah dipenuhi, antara lain:<br>a. jenis kontrak<br>b. masa pelaksanaan dan pemeliharaan<br>c. sanksi dan denda<br>d. pembayaran prestasi kerja<br>e. uang muka | PPK sudah mengisi klausul-klausul tersebut                                                                                          |
| 5   | Apakah klausul kontrak sinkron dengan spesifikasi teknis, antara lain sinkronisasi Syarat-syarat Khusus Kontrak terhadap spesifikasi ?                                                                                               | Klausul kontrak sudah sinkron dengan spesifikasi teknis, antara lain sinkronisasi Syarat-syarat Khusus Kontrak terhadap spesifikasi |
| 6   | Apakah rancangan kontrak sudah representatif dan rapi menjadi bagian dokumen pemilihan?                                                                                                                                              | Rancangan kontrak sudah representatif dan rapi menjadi bagian dokumen pemilihan dan diupload oleh user PPK pada SPSE                |

**Reviu klarifikasi tambahan dari Pejabat Pengadaan terkait Rancangan Kontrak**

*(apabila terdapat hal-hal yang perlu diklarifikasi oleh Pejabat Pengadaan terkait hal ini dan/atau memberikan masukan di luar pertanyaan sebelumnya, silahkan dituangkan pada tabel di bawah ini)*

| No. | Uraian / Pertanyaan | Catatan / Pembahasan |
|-----|---------------------|----------------------|
| 1   |                     |                      |
| 2   |                     |                      |
| 3   |                     |                      |
| 4   |                     |                      |
| 5   |                     |                      |

**Rekomendasi Hasil Reviu:**

Tidak Ada

**D. Reviu Dokumen Anggaran Belanja**

*Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKAPD yang telah ditetapkan) untuk memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup.*

| No. | Uraian                                     | Catatan                                                    |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1   | Bagaimana kepastian ketersediaan anggaran? | Tersedia pada DPA Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau |
| 2   | Bagaimana kecukupan ketersediaan anggaran? | Sesuai / mencukupi                                         |

**Rekomendasi Hasil Reviu:**

Tidak Ada

**E. Reviu ID Paket RUP**

*Reviu ID paket RUP untuk memastikan bahwa paket yang akan dilaksanakan telah terdaftar dan diumumkan dalam SiRUP.*

| No. | Uraian                               | Catatan                          |
|-----|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1   | Apakah paket telah terdaftar di RUP? | <b>Sudah. Kode RUP. 46332781</b> |
| 2   | Apakah pengisian sudah benar?        | Sudah sesuai                     |

**Rekomendasi Hasil Reviu:**

Tidak Ada

**F. Reviu Waktu Penggunaan Barang/Jasa**

*Reviu waktu penggunaan barang/jasa untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan, pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa.*

| No. | Uraian                                     | Catatan                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Apakah waktu mencukupi untuk penyelesaian? | Dengan memperhitungkan perkiraan waktu pemilihan penyedia maka jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 12 (Dua Belas) bulan kalender diyakini cukup untuk menyelesaikan pekerjaan ini |

**Rekomendasi Hasil Reviu:**

Tidak Ada

G. Reviu Analisis Pasar

Berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang diserahkan oleh PPK, Pejabat Pengadaan melakukan analisis pasar untuk mengetahui kemungkinan ketersediaan barang/jasa dan Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan. Hasil analisis pasar digunakan untuk menentukan metode kualifikasi dan/ atau metode pemilihanPenyedia.

| No. | Uraian                                                                     | Catatan                                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Metode survei yang sudah dilakukan                                         | Pilih dapat lebih dari satu<br>1. Request for Information<br>2. Search by internet<br>3. Kunjungan <del>penyedia</del><br>secara luring<br>4. Undangan <b>penyedia</b><br><b>minimal 2 brand</b> |
| 2   | Apabila dilakukan dengan Search by Internet, mohon dijelaskan lebih detail | 1. Website<br><b>Instansi/Lembaga terkait</b><br>2. <del>Online shop</del><br>a. <del>Official online shop</del><br>b. <del>Non official online shop</del>                                       |

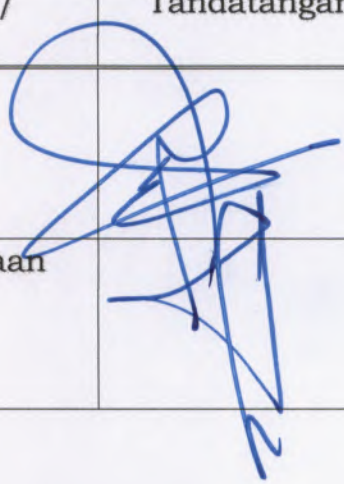
Rekomendasi Hasil Reviu:

|           |
|-----------|
| Tidak Ada |
|-----------|

Dasar :

Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.

Disusun di : Tanjungpinang Tanggal : 8 Januari 2025

| No. | Nama               | Penugasan / Jabatan | Tandatangan                                                                          |
|-----|--------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | NANANG SUHENDRO,SE | PPK                 |  |
| 2   | Togu Sihombing, SE | Pejabat pengadaan   |                                                                                      |



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

PULAU DOMPAK – TANJUNGPINANG

Tel. (62-771) 457 6000 (Hunting) Fax. (62-771) 457 6092

Website : <http://dprd-kepriprov.go.id> | Email : [sekretariat.dprd@kepriprov.go.id](mailto:sekretariat.dprd@kepriprov.go.id)

Tanjungpinang, 8 Januari 2025

Nomor : 03/B-JTAK/PL/PPK/SET-DPRD/II/2025 Yth. Kepada  
Lampiran : - Pejabat Pengadaan  
an : Pemohonan Pengadaan Langsung Barang/Jasa  
Perihal : Proses Pelaksanaan Belanja Jasa Sekretariat DPRD Provinsi  
Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Kepulauan Riau  
Komputer IT Database) di-

**TANJUNGPINANG**

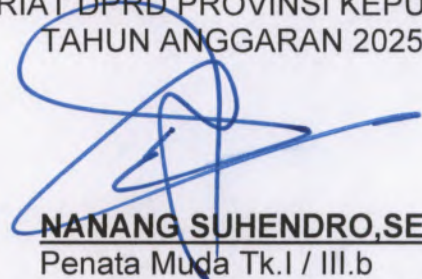
Untuk menunjang aktifitas dan efektifitas kerja dilingkungan Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau maka akan dilaksanakannya Pekerjaan Pengadaan Langsung Proses Pelaksanaan Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database) Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau sumber dana APBD Tahun Anggaran 2025, maka diminta kepada saudara untuk memproses Pengadaan Langsung tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Proses Pengadaan Barang/Jasa tetap mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 atas perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Demikian disampaikan, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
TAHUN ANGGARAN 2025

  
**NANANG SUHENDRO, SE**  
Penata Muda Tk.I / III.b  
NIP. 19751119 200502 1 002



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

PULAU DOMPAK – TANJUNGPINANG

Tel. (62-771) 457 6000 (Hunting) Fax. (62-771) 457 6092

Website : <http://dprd-kepripov.go.id> | Email : [sekretariat.dprd@kepripov.go.id](mailto:sekretariat.dprd@kepripov.go.id)

**SPESIFIKASI TEKNIS**

Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)  
Kegiatan : Fasilitasi Tugas DPRD  
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD  
Lokasi : Tanjungpinang  
Sumber Dana : APBD Tahun Anggaran 2025  
Pagu Dana : **RP 192.000.000,00** (Seratus sembilan puluh dua juta rupiah)

| NO | URAIAN PEKERJAAN                                                               | KWANTITAS |       | KETERANGAN |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|------------|
|    |                                                                                | ORNG      | BULAN |            |
| 1  | 2                                                                              | 3         | 4     | 5          |
| I. | <b>Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer</b>                                       |           |       |            |
| 1  | Tenaga Ahli Komputer IT Database                                               | 2,00      | 12,00 |            |
|    | <b>Spesifikasi :</b>                                                           |           |       |            |
|    | - Pemeliharaan dan pengembangan aplikasi sistem pengelolaan perjalanan dinas   |           |       |            |
|    | - pembaharuan keakuratan aplikasi sistem pengelolaan perjalanan dinas          |           |       |            |
|    | - Perbaikan aplikasi sistem pengelolaan perjalanan dinas apabila terjadi error |           |       |            |
|    | - melakukan cross cek dan koreksi data hasil inputan aplikasi                  |           |       |            |
|    | - Melakukan backup database dan aplikasi secara periodik                       |           |       |            |

Tanjungpinang, 8 Januari 2025

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
TAHUN ANGGARAN 2025

**NANANG SUHENDRO,SE**

Penata Muda Tk.I / III.b

NIP. 19751119 200502 1 002



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**  
**SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

PULAU DOMPAK – TANJUNGPINANG

Tel. (62-771) 457 6000 (Hunting) Fax. (62-771) 457 6092

Website : <http://dprd-kepripov.go.id> | Email : [sekretariat.dprd@kepripov.go.id](mailto:sekretariat.dprd@kepripov.go.id)

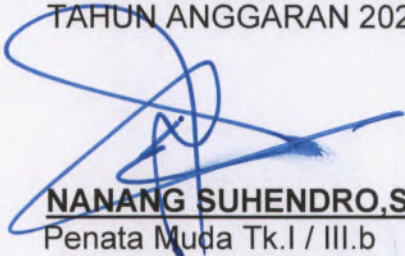
**HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

Pekerjaan Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer (Tenaga Ahli Komputer IT Database)  
Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD  
Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD  
Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau  
Tahun Anggaran 2025

| NO                                                    | URAIAN PEKERJAAN                  | KWANTITAS |       | HARGA SATUAN<br>(Rp) | JUMLAH HARGA<br>(Rp) |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|-------|----------------------|----------------------|
|                                                       |                                   | ORNG      | BULAN |                      |                      |
| 1                                                     | 2                                 | 3         | 4     | 5                    | 6=4*5                |
| I.                                                    | Belanja Jasa Tenaga Ahli Komputer |           |       |                      |                      |
| 1                                                     | Tenaga Ahli Komputer IT Database  | 2,00      | 12,00 | 7.950.000            | 190.800.000          |
|                                                       |                                   |           |       |                      |                      |
| Total Biaya                                           |                                   |           |       |                      | 190.800.000          |
| Seratus sembilan puluh juta delapan ratus ribu rupiah |                                   |           |       |                      |                      |

Tanjungpinang, 8 Januari 2025

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
TAHUN ANGGARAN 2025

  
**NANANG SUHENDRO,SE**

Penata Muda Tk.I / III.b

NIP. 19751119 200502 1 002

Batam, 08 Januari 2025

 Nomor : 028/PNWR-SIPADIN/RS/I/2025  
 Lampiran : 1 Berkas

 Kepada Yth.  
 Sekretaris DPRD Provinsi Kepulauan Riau  
 di -  
 Tanjungpinang

Perihal : Penawaran Pendampingan Aplikasi Sistem Pengelolaan Perjalanan Dinas

Perkenalkanlah kami Riqcom Services yang bergerak di bidang Pengembangan Sistem Informasi / Teknologi Informasi (IT) Pemerintah Daerah, sehubungan dengan kebutuhan Sistem Informasi Pengelolaan Perjalanan Dinas untuk Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.

Dengan ini kami mengajukan penawaran Pendampingan Aplikasi Sistem Pengelolaan Perjalanan Dinas (SIPADIN) sebagai implementasi Pengelolaan Surat Perjalanan Dinas berbasis Sistem Elektronik pada Tahun Anggaran 2025, dengan rincian sebagai berikut:

| NO.                                                                     | URAIAN PEKERJAAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VOLUME SATUAN      | HARGA SATUAN (Rp) | JUMLAH HARGA (Rp)     |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|
| 1                                                                       | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                  | 4                 | 5                     |
| 1.                                                                      | <b>Tenaga Ahli Komputer IT Database</b><br><br><b>Spesifikasi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi Sistem Pengelolaan Perjalanan Dinas;</li> <li>• Pembaruan keakuratan Aplikasi Sistem Pengelolaan Perjalanan Dinas;</li> <li>• Perbaikan Aplikasi Sistem Pengelolaan Perjalanan Dinas apabila terjadi <i>error</i>;</li> <li>• Melakukan <i>cross cek</i> dan koreksi data hasil inputan aplikasi;</li> <li>• Melakukan <i>backup database</i> dan aplikasi secara periodik.</li> </ul> | 2 Orang X 12 Bulan | Rp 7,950,000      | Rp 190,800,000        |
| <b>Total</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                   | <b>Rp 190,800,000</b> |
| <b>Terbilang: Seratus sembilan puluh juta delapan ratus ribu rupiah</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                   |                       |

 Hormat Kami  
 CV. RIQCOM SERVICES

  
**INSAN MAULANA RHOSYAL**  
 Direktur



## SURAT PENAWARAN

Nomor : 010/SP/KUADRAN/1.2025

Lampiran : -

Kepada Yth.

Sekretaris DPRD Provinsi Kepulauan Riau

di -

Tanjungpinang

Perihal : Penawaran Pendampingan Aplikasi Sistem Pengelolaan Perjalanan Dinas

Dengan Hormat,

Perkenalkan kami dari PT Mitra Kuadran Teknologi, perusahaan kami membidangi Teknologi Informasi dalam Sistem Aplikasi. Sehubungan dengan kebutuhan Sistem Informasi Surat Perjalanan Dinas untuk Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau dengan ini kami mengajukan penawaran Pendampingan Aplikasi Sistem pada Tahun 2025, dengan perincian sebagai berikut:

| NO.                                    | URAIAN PEKERJAAN        | VOLUME SATUAN      | HARGA SATUAN<br>(Rp) | JUMLAH HARGA<br>(Rp) |
|----------------------------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| 1                                      | 2                       | 3                  | 4                    | 5                    |
| 1.                                     | Tenaga Ahli             | 2 Orang X 12 Bulan | Rp 8,500,000         | Rp 204,000,000       |
|                                        | Pengalaman 8 s.d 10 Thn |                    |                      |                      |
|                                        | Non PNSD S-1            |                    |                      |                      |
| Total                                  |                         |                    |                      | Rp 204,000,000       |
| Terbilang: dua ratus empat juta rupiah |                         |                    |                      |                      |

Batam, 08 Januari 2025

PT MITRA KUADRAN TEKNOLOGI



ALGIFANRI MAULANA, M.Si

Direktur