



PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

General Contractor, Consultant and Supplier

Petirun Puri Surya Jaya, Tanjung Athena, RWU Blok H3, No. 33, Gedangan, Sidoarjo
Phone: (031) 990 399 18, E-mail: kautsarkaryabersama@yahoo.com

DAFTAR PERALATAN UTAMA

Nama Pekerjaan
Lokasi Pekerjaan

Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang
Desa Ngadiluwih, Kecamatan Matesih, Kabupaten Karanganyar

NO	JENIS	MERK DAN TIPE '1)	KAPASITAS	JUMLAH	KEPEMILIKAN / STATUS
1	DUMP TRUCK	TOYOTA NEW DYNA WU 342 R	8 m3	1 Unit	SEWA
2	BETON MOLEN	HERCULES UN-HRC-BM-350LTTR	0,35 m3	1 Unit	MILIK SENDIRI
3	STAMPER	HONDA GX160	5,5 HP	1 Unit	MILIK SENDIRI

Sidoarjo, 05 April 2022

PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

Juan Rizaldi
Direktur Utama

CV. DUTA PANGLIMA

Levansis: Rental Alat-alat Berat
Cut & Fill
Jln. Tanjung Raya No. 33 Madiun
Telp. (0351) 465684

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. 0405/DP/KKB/IV/2022

ANTARA

CV. Duta Panglima

DAN

PT. Kautsar Karya Bersama

Pada hari ini Selasa tanggal Lima bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (05-04-2022), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ruslan Sasmito
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Tanjung Raya No. 33 Madiun

Bertindak untuk dan atas nama **CV. Duta Panglima**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama : Juan Rizaldi
Jabatan : Direktur Utama
Alamat : Essence Park Blok B2-11, Jaticempaka, Pondokgede, Kota Bekasi

Bertindak untuk dan atas nama **PT. Kautsar Karya Bersama**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan	Harga Sewa
1	Dump Truck	TOYOTA	NEW DYNA WU 342 R TKMR BD3	7 m3	2009	Rp 250.000,- / Jam

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

CV. DUTA PANGLIMA

Levellers Rental Alat-alat Berat
Cut & Fill
Jln. Tanjung Raya No 33 Madiun
Telp (0351) 465884

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan **Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang.**

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan **Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang** terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti

CV. DUTA PANGLIMA

Leveransi Rental Alat-alat Berat
Cut & Fill
Jln. Tanjung Raya No. 33 Madiun
Telp. (0351) 465884

kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.

- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan **Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang.**

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, helper dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

- 1) Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

CV. DUTA PANGLIMA

Layanan Rental Alat-alat Berat
Cut & Fill
Jln. Tanjung Raya No 33 Madiun
Telp (0351) 465884

- 2) Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA
CV. Duta Panglima



Ruslan Sasmito
Direktur

PIHAK KEDUA
PT. Kautsar Karya Bersama



Juan Rizaldi
Direktur Utama

No.: M-04753976

I. IDENTITAS PEMILIK

Name Pemilik : **RUSLAN SASMITO**
Pekerjaan : **WIRASWASTA**
Alamat : **JL TANJUNG RAYA 25 RT/RW 41/11**
KEL MANISREJO TAMAN MADIUN
No. KIP/TDP :

Tanda Tangan Pemilik	Dikeluarkan di MADIUN KOTA Pada Tanggal 04-05-2016
	 <p>KEPOLISIAN RESORT MADIUN KOTA KORWIL MADIUN KORPOLRES MADIUN KOTA Jl. Veteran No. 100 Madiun 53132</p>

II. IDENTITAS KENDARAAN

1. Nomor Registrasi : AE 8031 BC
 2. Merek : TOYOTA
 3. Type : NEW DYNA WUW2R TKMR B03 MHE-C1JUM494023482
 4. Jenis : MOBIL BARANG
 5. Model : DUMP TRUCK
 6. Tahun Pembuatan : 2009
 7. Isi Silinder : 4009 CC
 8. Warna : MERAH
 9. Nomor Rangka/NIK/VIN :
 10. Nomor Mesin : HQ4DTNJ28893
 11. Bahan Bakar : SOLAR
 12. Jumlah Sumbu :
 13. Jumlah Roda : 4 (EMPAT)

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
<input type="checkbox"/> Sedan <input type="checkbox"/> Bukan Sedan <input type="checkbox"/> Mobil Penumpang Keperluan Khusus	<input type="checkbox"/> Bus Kecil <input type="checkbox"/> Bus Besar <input type="checkbox"/> Bus Sedang <input type="checkbox"/> Bus Maxi <input type="checkbox"/> Bus Gandeng <input type="checkbox"/> Bus Tempel <input type="checkbox"/> Bus Tangkai	<input checked="" type="checkbox"/> Mobil Gak muatan terbuka <input type="checkbox"/> Mobil Gak muatan tertutup <input type="checkbox"/> Mobil Tangki <input type="checkbox"/> Mobil Penarik <input type="checkbox"/> Lainnya	<input type="checkbox"/> Kendaraan bermotor Roda 2 (dua) <input type="checkbox"/> Kendaraan bermotor Roda 3 (tiga)	<input type="checkbox"/> Kendaraan Alat Berat <input type="checkbox"/> Pemadam Kebakaran <input type="checkbox"/> Lain-lain

HAMMER JAYA TEKNIK

INVOICE

Adress : Jl. Panjangjiwo Besar 19 Surabaya
Telp : 081217513553

Customer : PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA
Address : Puri Surya Jaya, Taman Athena, H3 No 33
Gedangan, Sidoarjo
Telp : (031)990 399 18

Invoice No : HJT/INV/II/25/19259
Invoice Date : 25 Februari 2019

No	Deskripsi	Jumlah	Satuan	Harga satuan	Total
1	Concrete Mixer Hercules UN-HERC-BM-350LTR	1	Unit	13.450.000	13.450.000
2	Pompa Air Honda GX160	1	Unit	3.650.000	3.650.000
3	Concrete Vibrator Honda GX160T2	2	Unit	3.850.000	7.700.000
4	Mesin Potong Besi Makita 2416S	1	Unit	8.075.000	8.075.000
				TOTAL	32.875.000

Terbilang : Tiga Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tujuh Puiuh Lima Ribu Rupiah

Sidoarjo, 25 Februari 2019
HAMMER JAYA TEKNIK





PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

General Contractor, Consultant and Supplier

Perum Puri Surya Jaya, Taman Athena, RWU. Blok H3, No. 33, Gedungan Sidoarjo

Phone: (031) 990 399 18 - Email: kautsarkaryabersama@yahoo.com

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

Nama Pekerjaan
Lokasi Pekerjaan

: Rehabilitasi Jaringan irigasi Di. Kedungbang
: Desa Ngadlluwh, Kecamatan Matesih, Kabupaten Karanganyar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan Dalam Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	NOVAN WAHYU PRASETYO	1. SD, tahun 2004	PELAKSANA	1	SKT PELAKSANA SALURAN IRIGASI KELAS I (TS 031)
		2. SMP, tahun 2007			
		3. SMK, tahun 2010			
		4. -			
3	ELIE TRI WULANDARI	1. SD, tahun 1988	PETUGAS K3 KONSTRUKSI	1	SERTIFIKAT PETUGAS K3 KONSTRUKSI
		2. SMP, tahun 1991			
		3. SMU, tahun 1994			
		4. -			

Sidoarjo, 05 April 2022

PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

Juan Rizaldi
Direktur Utama



LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
Construction Services Development Board of Indonesia

SERTIFIKAT KETERAMPILAN KERJA

Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

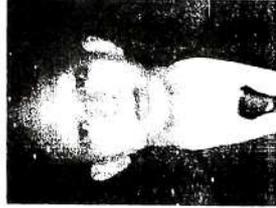
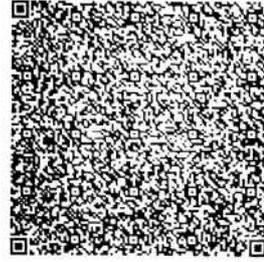
Nama : **NOVAN WAHYU PRASETYO**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagai :

Jenis Keterampilan Kerja dan Kualifikasi
PELAKSANA SALURAN IIRIGASI - KELAS I

Nomor Registrasi
2.2.031.1.148.31.4064068

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 21 Februari 2020 dan berlaku sampai dengan tanggal 20 Februari 2023.



Ditetapkan di : Tanjung Pinang
Pada tanggal : 21 Februari 2020

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Provinsi Kepulauan Riau
Badan Pelaksana

Manajer Eksekutif

Dicky Mardiansyah

Keterangan:

1. QRCode dan Data yang tertera dalam SKTK ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner.
2. Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik (Digital Signature)

KOMPETENSI KERJA YANG DIKUASAI

1. Menganalisis/menguasai gambar desain, spesifikasi teknis saluran Irigasi
2. Membuat program kerja mingguan berdasarkan rencana kerja induk
3. Melaksanakan persiapan lapangan sesuai lingkup pelaksanaan
4. Mengadakan bimbingan teknis pada mitra kerja
5. Melaksanakan pekerjaan saluran irigasi sesuai dengan shop drawing, spesifikasi teknis, metode kerja dan K3
6. Membuat laporan mingguan, melakukan pemeriksaan dan memproses berita acara kemajuan fisik pekerjaan sub kontrak/mandor
7. Melakukan koordinasi kegiatan pelaksanaan dengan mitra usaha di lapangan



AGUSTINUS LASE
KETUA UMUM

PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN MALANG

NIK : 35073317192001

Nama : NOVAN WAHYU PRASETYO
Tempat/Tgl lahir : MALANG, 17-11-1992
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah :
Alamat : JL. GEREJA
RT/RW : 006/002
Kec/Deso : SUWARU
Kecamatan : PAGELARAN
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: BELUM KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku hingga : SEUMUR HIDUP



MALANG
01-06-2015

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

I J A Z A H

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 3 TAHUN

Bidang Keahlian : Teknik Bangunan
Program Keahlian : Teknik Gambar Bangunan

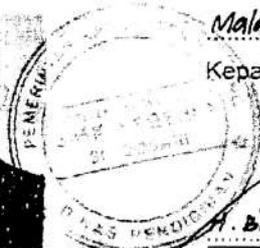
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan
Negeri 1 Singosari, Malang menerangkan bahwa:

nama : NOVAN WAHYU PRASETYO
tempat dan tanggal lahir : Malang, 17 Nopember 1992
nama orang tua : Anwar
sekolah asal : SMK Negeri 1 Singosari, Malang
nomor induk : 12947 / 346 GB
nomor peserta : 4-10-05-27-101-059-6

LULUS

dan satuan pendidikan berdasarkan hasil Ujian Nasional dan Ujian Sekolah serta telah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



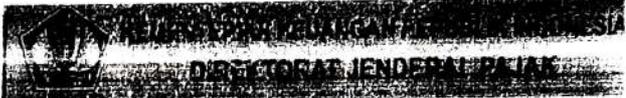
Malang, 26 April 2010

Kepala Sekolah,

A. BAGUS SUNAWAN, S.Pd. M.Si

NIP. 1959 03 14 1987 031 006

No. DN-05 Mk 0105132



NPWP : 83.921.125.7-654.000

NOVAN WAHYU PRASETYO

NIK : 3507331711920001

JL GEREJA RT. 006 RW. 002
SUWARU PAGELARAN
KAB. MALANG JAWA TIMUR

KPP PRATAMA KEPANJEN



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KOTA MADIUN

Graha Krida Praja Lt. 1 Jl. DI. Panjaitan No. 17 Madiun
Telp.(0351) – 471151, Fax. (0351) 496541
Website : <http://madiunkota.go.id>

SURAT KETERANGAN KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir. Suwarno, M.Si
NIP : 19651016 198603 1 010
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Menerangkan bahwa :

Nama : Novan Wahyu Prasetyo
Nama Perusahaan : PT. Garuda Maju Sejahtera
Jabatan : Pelaksana

Menerangkan bahwa :

1. Nama Pekerjaan : **Normalisasi Saluran Manisrejo**
2. No Kontrak : **050 / PPK-PSDA / 6902 / 401.110 / 2017 Tanggal 01 Agustus 2017**

Dengan baik dan bertanggung jawab sesuai dengan kerangka acuan kerja.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
Tahun Anggaran 2017

Ir. SUWARNO, M.Si
NIP. 19651016 198603 1 010



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI

Sertifikat

Nomor: 2094/PY/BIMTEK-SMKP/JATIM/2019

Diberikan di Kota...

ELLIE TRI WULANDARI



atas keberhasilannya dalam kegiatan Bimbingan Teknis Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) yang diselenggarakan pada tanggal 1 Agustus 2019 di Kr. Blitar.

Sertifikat ini merupakan salah satu keistimewaan yang bersangkutan untuk dapat ditunjukkan sebagai PETUGAS-K3 KONSTRUKSI selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkan.

di Kota, 9 Agustus 2019

Direktur Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi

(Handwritten signature)

DR. Rudi Mulyadi

NIP. 1962070719800211050



056147

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

BURAT TANDA TAMAT BELAJAR

SEKOLAH MENENGAH UMUM CINCIN MAS
(SMA)

Mahasiswa bernama di bawah ini telah Sekolah Menengah Umum
Tingkat Atas *Negeri 1 Blitar*
Banuwatun Kotamadya Blitar
menamatkan belajar

ELLIE TRI WULANDARI

tanggal *26 Maret 1976*
di *Lumajang*
oleh *Koedjito Hari Purnomo*

berhasil

Salah satu syarat belajar lanjut agar dapat memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar
Sembel Mandrasah Umum Tingkat Atas yang diselenggarakan berdasarkan
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
Pusat No. *Jawa Timur*
Nomor *100/104/M/94/SK* tanggal *29 Maret 1964*
1964. Keputusan tersebut berdasarkan Peraturan Menteri Mendik
Nomor *100/104/M/94/SK* tanggal 6 Oktober 1964, sehingga yang bersangkutan
diperbolehkan untuk belajar sekolah menengah umum lanjutan.

Surat Tanda Tamat Belajar ini berlaku untuk *30* kali
pilih *Negeri 1 Blitar*
Banuwatun
Blitar dengan Nomor Induk *9068*



R. W. MOHO, S. I.
056146507

PROVINSI JAWA TIMUR
KOTA BLITAR

NIK : 3572036603760002



KOTA BLITAR
20-07-2018

ELIE TRIWULANDARI
Tempat/Tgl Lahir : LUMAJANG 26-03-1978 Gol. Darah : A
Jenis kelamin : Perempuan
Alamat : JL. IMAM BONJOL NO. 6
RT/RW : 001/004
Kec/Desa : SANANWETAN
Kecamatan : SANANWETAN
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: Kawin
Pekerjaan : Karyawan Swasta
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP

NPMW : 47.753.064.6-653.000

ELLIE TRI WULANDARI

NIK. 3572036603760002

JL IMAM BONJOL NO.6 RT. 001 RW.001

KEL. SANANWETAN KEC. SANANWETAN

BLITAR JAWA TIMUR

KORPRATAMA BLITAR



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KOTA MADIUN

Graha Krida Praja Lt. 1 Jl. DI. Panjaitan No. 17 Madiun
Telp.(0351) – 471151, Fax. (0351) 496541
Website : <http://madiunkota.go.id>

SURAT KETERANGAN KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Budi Agung Wicaksono, ST, M.Si
NIP : 19740629 200312 1 003
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Menerangkan bahwa :

Nama : Ellie Tri Wulandari
Nama Perusahaan : CV. LINDA WIRA KARYA
Jabatan : Mandor Precast

Menerangkan bahwa :

1. Nama Pekerjaan : **Pembangunan Saluran Lingkungan Kelurahan Klegan**
2. No Kontrak : **050 / PPK-CK / 711 / 401.110 / 2020 Tanggal 18 Maret 2020**
3. Tahun Anggaran : **APBD 2020**

Dengan baik dan bertanggung jawab sesuai dengan kerangka acuan kerja.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Bidang Cipta Karya
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kota Madiun
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
(PPK)

BUDI AGUNG WICAKSONO, ST,

M.Si

Pembina

NIP. 19740629 200312 1 003



PT KAUTSAR KARYA BERSAMA

**RENCANA KESELAMATAN
KONSTRUKSI**

**Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di.
Kedungbang**

DAFTAR ISI

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

- A. 1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
- A. 2. Komitmen Keselamatan Konstruksi

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

- B. 1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
- B. 2. Rencana tindakan (sasaran & program)
- B. 3. Standar dan peraturan perundangan

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

- C. 1. Sumber Daya
- C. 2. Kompetensi
- C. 3. Kepedulian
- C. 4. Komunikasi
- C. 5. Informasi Terdokumentasi

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

- D. 1. Perencanaan Operasi
- D. 2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat

E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

- E. 1. Pemantauan dan evaluasi
- E. 2. Tinjauan manajemen
- E. 3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

PT. Kautsar Karya Bersama Berkomitmen Mematuhi semua peraturan yang berlaku baik untuk aspek keselamatan dan kesehatan kerja maupun lingkungan dan menempatkan SMK3 (Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja) pada posisi sejajar dan setara dengan Sistem Manajemen lainnya.

Kami **PT. Kautsar Karya Bersama** adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan pada komitmen untuk turut serta dalam pembangunan melalui jasa konstruksi. Kami menyadari bahwa aspek Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan operasi perusahaan, oleh karena itu kami berkomitmen untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dan menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat dengan menerapkan perbaikan yang berkelanjutan melalui sistem manajemen.

PT. Kautsar Karya Bersama Memastikan Bahwa Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja telah dikomunikasikan, dimengerti, dan dipatuhi oleh seluruh karyawan dan pihak terkait lainnya

A1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal

Isu eksternal dan Internal penting dalam menentukan kebijakan dalam pelaksanaan K3. Kami selaku pimpinan **PT. Kautsar Karya Bersama** sebagai langkah awal akan mengidentifikasi isu eksternal maupun internal. Isu yang dimaksud dapat berupa isu yang bersifat positif ataupun negatif. Isu internal dan isu eksternal ini diibaratkan seperti bola liar, yang jika bisa dikelola dengan baik akan mampu digunakan sebagai suatu tools untuk memajukan organisasi. Dengan mengidentifikasi isu internal maupun eksternal lebih awal diharapkan kami dapat mengambil langkah langkah antisipasi dalam penanganan permasalahan yang mungkin akan muncul.

A2. Komitmen Keselamatan Konstruksi

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

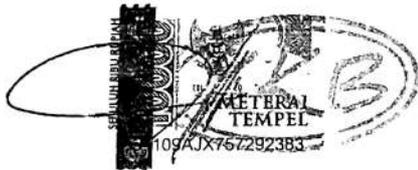
Nama : Juan Rizaldi
Jabatan : Direktur Utama
Bertindak untuk dan atas nama : PT. Kautsar Karya Bersama

Dalam rangka pengadaan **Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang** berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya Zero Accident, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

Sidoarjo, 05 April 2022

PT. Kautsar Karya Bersama



Juan Rizaldi
Direktur Utama

B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 B1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel IBPRP

Nama Perusahaan : PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA
 Nama Pekerjaan : Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di, Kedungbang
 Lokasi : Desa Ngadiuwih, Kecamatan Malesih, Kabupaten Karanganyar
 Tanggal dibuat : 05 April 2022

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN			
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (SKENARIO BAHAYA)	JENIS BAHAYA (TIPE KECELAKAAN)			KEMUNGKINAN	KEPARAHAN	NILAI RESIKO	TINGKAT RISIKO		KEMUNGKINAN	KEPARAHAN	NILAI RESIKO	TINGKAT RISIKO		KEMUNGKINAN	KEPARAHAN	NILAI RESIKO
1	Pengukuran dan Pemasangan Bouwplank	- Terkena paku saat pasang ppeil	Terluka, Kaki atau tangan berdarah	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
					Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
2	Pekerjaan Pengeangan dan Kisdam	- Terpelees saat pemasangan kisdam - Tertimpa bahan buat kisdam - Terseret air saat pemasangan kisdam - Terkena tanah galian	Terluka, Cacat		Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	1	3	3	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
							2	2	4	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
3	Pekerjaan Galian Tanah	- Terkena debu kotoran tanah galian	Terluka, Cacat		Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
							3	1	3	3	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-

4	Pekerjaan Ujungan Tanah dan Pemadatan	<ul style="list-style-type: none"> - Terjatuh ke lubang galian - Terlibun longsor - Terkena cangkul - Terkena alat berat 	Terluka, Cacat ringan	Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang : Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	1	3	3	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
						2	2	4			N/A						
5	Pekerjaan Pasangan Batu	<ul style="list-style-type: none"> - Material tertabrak kendaraan - Tertimpa batu belah 	Terluka, Cacat ringan	Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang : Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
						2	2	4			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
6	Pekerjaan plesteran dan siar	<ul style="list-style-type: none"> - Mula terkena campuran semen dan pasir 	Terluka	Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang : Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
						2	2	4			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-	
7	Pekerjaan Beton	<ul style="list-style-type: none"> - Mula terstim air semen 	Terluka, Cacat ringan	Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang : Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
						2	2	4			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-	
8	Pekerjaan Pemasangan	<ul style="list-style-type: none"> - Tertusuk baja tulangan 	Terluka, Cacat ringan	Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang : Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
						2	2	4			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-	
9	Pekerjaan Bekisting	<ul style="list-style-type: none"> - Tertusuk paku 	Terluka, Cacat ringan	Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang : Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.09/PRTM/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Meniaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
						2	2	4			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-	

10	Pekerjaan Pintu	Terkena percikan las	Tertuka, Cacat tingan	Permenaker No.5/MEN/1996 Tentang : Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) Permen PU No.03/PR/7/M/2008 Tentang : Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A
		Terkena gerenda				2	2	4	Kecil	Administratif	N/A	N/A	N/A	N/A

Dibuat Oleh,



Juna Rizaldi
Penanggung Jawab Teknis

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan : PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA
 Nama Pekerjaan : Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang
 Lokasi : Desa Ngadiluwih, Kecamatan Matesih, Kabupaten Karanganyar
 Tanggal dibuat : 05 April 2022

NO	SASARAN KHUSUS				PROGRAM				
	PENGENDALIAN RESIKO	URAIAN	TOLOK UKUR	URAIAN KEGIATAN	SUMBER DAYA	JADWAL PELAKSANAAN	BENTUK MONITORING	INDIKATOR PENCAPAIAN	PENANGGUNG JAWAB
1	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pengukuran dan Pemasangan Bouwplank	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker,rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	7	8	9	10
2	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Pengeringan dan Kisdam	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker,rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
3	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Galian Tanah	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker,rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager

4	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Urugan Tanah dan Pemasangan	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker, rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
5	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Pasangan Batu	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker, rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
6	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan plesteran dan siar	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker, rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
7	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Beton	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker, rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
8	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Pembesian	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker, rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
9	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Bekisting	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker, rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager

10	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Tersedia Metode Kerja dan Instruksi kerja (Arahan K3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Pintu	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker,rompi proyek, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Checklist	100% sesuai standart	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
----	---	---	--	-----------------	---	---------------------------	-----------	----------------------	---

Dibuat Oleh,



Juan Rizaldi
Penanggung Jawab Teknis

B3. Standar dan peraturan perundangan

1. UU No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK 3
3. UU No 1 Tahun 1970 Tentang keselamatan Kerja
4. UU No 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja
5. UU No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
6. Permen Naker No. PER.05/MEN/1996 Tentang sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Dukungan Keselamatan Konstruksi dapat terwujud apabila Pihak manajemen memiliki kebijakan yang mendukung pelaksanaan K3,Sehubungan dengan hal itu Kami menyadari bahwa aspek Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan operasi perusahaan, oleh karena itu kami berkomitmen untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dan menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat. **PT. Kautsar Karya Bersama** berkomitmen untuk melaksanakan pengelolaan aspek Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara efektif dengan cara ;

- a) Mematuhi perundangundangan dan persyaratan lainnya yang berkaitan dengan K3, serta mengintegrasikannya kedalam semua aspek kegiatan operasi meminimalkan jumlah terjadinya kesalahan kerja, terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja
- b) Meningkatkan kompetensi pekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya
- c) Melakukan identifikasi bahaya sesuai dengan sifat dan skala resiko – resiko K3

Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (Safety Induction)	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manajer	Sesuai Jadwal Pelaksanaan
2	Pertemuan Pagi Hari (Safety Morning)	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manajer	Sesuai Jadwal Pelaksanaan
3	Pertemuan Kelompok Kerja (toolbox meeting)	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manajer	Sesuai Jadwal Pelaksanaan
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manajer	Sesuai Jadwal Pelaksanaan

C1. Sumber Daya

Menyediakan fasilitas yang memadai dan sumber daya sehingga kebijakan kesehatan dan keselamatan dapat diimplementasikan dengan baik termasuk anggaran, personil, pelatihan, kesempatan meningkatkan kualitas dan wadah untuk berpartisipasi dalam perencanaan, evaluasi pelaksanaan, dan tindakan Pelatihan K3.

C2. Kompetensi

Sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang No. 13 tahun 2005 tentang Ketenagakerjaan, setiap perusahaan wajib melaksanakan upaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi keselamatan tenaga kerja dan sarana produksi. Untuk itu diperlukan tenaga- tenaga K3 yang profesional dan kompeten dalam mengembangkan, mengkoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan program-program K3 dalam perusahaan.

C3. Kepedulian

Kepedulian kami terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan operasional dan bisnis perusahaan yang pelaksanaannya merupakan tanggung jawab semua jajaran perusahaan. Kami bertekad untuk melaksanakan kegiatan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa Konstruksi yang mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja dengan penerapan program perbaikan berkelanjutan melalui sistem, manajemen Kesehatan & Keselamatan Kerja.

C4. Komunikasi

Faktor Komunikasi memiliki unsur yang penting dalam mengkoordinasikan pelaksanaan K3 di lapangan. Karena hal itu, maka Kami akan membuat Prosedur operasi standard sebagai acuan dalam pelaksanaan di lapangan

C5. Informasi Terdokumentasi

Ada beberapa informasi terdokumentasi yang dipersyaratkan oleh ISO 9001:2015 adalah sebagai berikut :

1. Bukti untuk menunjukkan kesesuaian produk dan Jasa
2. Hasil kajian persyaratan yang berkaitan dengan produk dan jasa.
3. Konfirmasi bahwa persyaratan desain dan pengembangan telah dipenuhi
4. Output dari proses desain dan pengembangan
5. Perubahan desain dan pengembangan
6. Hasil kegiatan pemantauan dan pengukuran
7. Hasil evaluasi, pemantauan kinerja, dan re-evaluasi penyedia eksternal

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

D1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi

Penyedia jasa wajib membuat identifikasi Bahaya, Penilaian risiko, skala Prioritas, Pengendalian risiko K3, dan Penanggung jawab untuk diserahkan, dibahas, dan disetujui PPK pada saat dapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak / Pre Construction Meeting (PCM) sesuai lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah dokumen rencana penyelenggaraan K3 Konstruksi di proyek yang disusun oleh Penyedia jasa dan diajukan kepada Pengguna jasa untuk mendapat persetujuan yang selanjutnya

dijadikan sebagai kerangka acuan antara Penyedia jasa dan Pengguna jasa serta pihak-pihak yang terkait dalam rangka penyelenggaraan dan penerapan K3. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) disusun berdasarkan Peraturan menteri Pekerjaan umum Nomor : 09/PRT/M/2008; tentang Pedoman sistem manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan.

Adapun didalam perencanaan dan pengendalian pelaksanaan meliputi :

1. Menetapkan penanggungjawab untuk setiap proses yaitu Ahli K3 Konstruksi dan Project Manajer;
2. Menetapkan kriteria untuk proses dengan struktur organisasi proyek;
3. Menerapkan kendali atas proses sesuai dengan kriteria Keselamatan Konstruksi, publik, peralatan, material dan lingkungan;
4. Memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses telah dilakukan sesuai rencana;
5. Mengadaptasi pekerjaan dengan pekerja.

Dan sedangkan di dalam pengendalian operasi pada pelaksanaan konstruksi meliputi :

1. Analisis keselamatan pekerjaan (Job Safety Analysis);
2. Pengelolaan komunikasi;
3. Pengelolaan izin kerja khusus;
4. Pengelolaan alat pelindung kerja dan alat pelindung diri;
5. Pengelolaan lingkungan kerja;
6. Pengelolaan kesehatan kerja;
7. Pengelolaan perlindungan sosial tenaga kerja;
8. Pengelolaan keselamatan instalasi;
9. Pemeliharaan sarana, prasarana, dan peralatan;
10. Pengamanan lingkungan kerja;
11. Inspeksi Keselamatan Konstruksi;
12. Manajemen perubahan;
13. Pengendalian rantai pasok; dan
14. Pengelolaan rekayasa lalu lintas.

Tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis)

Nama Pekerja : Elie Tri Wulandari
 Nama Paket Pekerjaan : Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang
 Tanggal Pekerjaan : 150 (seratus lima puluh) hari kalender sejak SPMK

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan :

1	Helm/Safety Helmet	√	4	Rompi Keselamatan/Safety Vest	√
2	Sepatu/Safety Shoes	√	5	Masker Pernafasan/Respiratory	√
3	Sarung Tangan/Safety Gloves	√	6 Dst.	√

Urutan Langkah	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab
Pengukuran dan Pemasangan Bouwplank	<ul style="list-style-type: none"> ^- Terkena paku saat pasang prpeil 	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Pengeringan dan Kisdam	<ul style="list-style-type: none"> ^- Terpeleset saat pemasangan kisdam ^- Tertimpa bahan buat kisdam ^- Terseret air saat pemasangan kisdam 	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Galian Tanah	<ul style="list-style-type: none"> ^- Terkena tanah galian ^- Terkena debu kotoran tanah galian 	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Urugan Tanah dan Pematatan	<ul style="list-style-type: none"> ^- Terjatuh ke lubang galian ^- Tertimbun longsoran ^- Terkena cangkul ^- Terkena alat berat 	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Pasangan Batu	<ul style="list-style-type: none"> ^- Matrial tertabrak kendaraan 	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3,	Petugas K3 Konstruksi dan

	`- Tertimpa batu belah	Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Project Manager
Pekerjaan plesteran dan siar	`- Mata terkena campuran semen dan pasir	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Beton	`- Mata tersiram air semen	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Pembesian	`- Tertusuk baja tulangan	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Bekisting	`- Tertusuk paku	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager
Pekerjaan Pintu	`- Terkena percikan las `- Terkena gerenda	Melakukan safety induction, Mentaati peraturan K3, Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manager

D2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat

Untuk mengantisipasi keadaan atau kondisi darurat kami **PT KAUTSAR KARYA BERSAMA** akan merencanakan kesiapan dalam menghadapi kondisi darurat dengan cara sebagai berikut :

1. Menetapkan rencana untuk menanggapi keadaan darurat, yang mencakup;
 - a. penyediaan tim tanggap darurat yang memadai, kompeten, dengan pembagian peran dan tanggung jawab yang jelas, dan selalu siaga;
 - b. penyediaan sarana dan prasarana keadaan darurat yang memadai dan selalu siap digunakan;
 - c. penyediaan ruang pusat kendali darurat yang dilengkapi dengan peta, papan tulis, jam, daftar nama dan nomor kontak anggota tim, nomor pihak lain yang terkait, serta peralatan komunikasi dua arah;

- d. penyediaan akses bantuan dari pihak luar apabila diperlukan dalam penanganan keadaan darurat;
 - e. penyelidikan kejadian keadaan darurat termasuk perkiraan kerugian dan pelaporan;
 - f. pemulihan pasca penanganan keadaan darurat yang sekurang-kurangnya mencakup penyediaan tim pemulihan, pembersihan lokasi, operasi pemulihan, dan laporan pemulihan pasca penanganan keadaan darurat;
 - g. penyediaan dan penyiapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K), sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - penyediaan petugas P3K yang kompeten;
 - penyediaan peralatan P3K yang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - pencatatan penggunaan peralatan P3K.
2. Memberikan pelatihan tanggap darurat yang telah direncanakan;
 3. Menguji dan melatih kemampuan tanggap darurat yang direncanakan secara berkala;
 4. Mengomunikasikan informasi yang terkait kepada semua pekerja tentang tugas dan tanggung jawabnya;
 5. Mengomunikasikan informasi yang terkait kepada subpenyedia jasa dan pemasok, pengunjung, pihak terkait layanan tanggap darurat, pihak berwenang, dan masyarakat sekitar;
 6. Mengidentifikasi titik bencana dan penanggulangan resiko;
Penanggungjawab Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam hal ini Ahli K3 Konstruksi dan Project Manajer akan mengidentifikasi titik bencana dan mempersiapkan segala sesuatu guna menanggulangi atau mengurangi tingkat resiko akibat kondisi darurat sesuai dengan resiko yang akan terjadi.
 7. Membuat laporan tanggap darurat dan evaluasi resiko.
Penanggungjawab Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) akan membuat laporan tanggap darurat dan mengevaluasi segala resiko yang diakibatkan kondisi darurat secara berkala, sehingga dapat meminimalisir kerugian materiil maupun korban.

E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

E1. Pemantauan dan Evaluasi

Perusahaan mendelegasikan tugas pemantauan dan pengukuran kinerja K3 kepada Ahli K3 umum Perusahaan atau sekretaris Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja termasuk anggota-anggota di bawah kewenangan Ahli K3 umum Hasil dari pemantauan dan pengukuran kinerja K3 dianalisa dan digunakan untuk mengidentifikasi tingkat keberhasilan kinerja K3 ataupun kebutuhan : Termasuk dalam pengukuran reaktif kinerja K3 antara lain :

1. Pemantauan kejadian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
2. Tingkat keseringan kejadian kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (PAK).
3. Tingkat hilangnya jam kerja akibat kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
4. Tuntutan tindakan pemenuhan dari pemerintah.
5. Tuntutan tindakan pemenuhan dari pihak ke tiga yang berhubungan dengan pelanggaran

Tabel Jadwal Inspeksi dan Audit

NO	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-				
			B-1	B-2	B-3	B-4	B-5
1	Inspeksi Keselamatan Konstruksi	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manajer	√	√	√	√	√
2	Patroli Keselamatan Konstruksi	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manajer	√	√	√	√	√
3	Audit internal	Petugas K3 Konstruksi dan Project Manajer	√	√	√	√	√

E2. Tinjauan Manajemen

Tinjauan manajemen dilaksanakan oleh Pimpinan Perusahaan dan dilaksanakan secara berkala yang secara umum dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau penerapan sistem manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan Hal-hal

yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan tinjauan manajemen adalah :

1. Laporan keadaan darurat (termasuk kejadian sertapelatihan/simulasi/pengujian tanggap darurat).
2. Survey kepuasan tenaga kerja terhadap penerapan K3 di tempat kerja.
3. Statistik insiden kerja (termasuk kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja).
4. Hasil-hasil inspeksi.

E3. Peningkatan Kinerja Keselamatan Konstruksi

Untuk menjamin kesesuaian dan keefektifan yang berkesinambungan guna pencapaian tujuan K3, pengusaha dan/atau pengurus perusahaan atau tempat kerja harus :

1. Melakukan tinjauan ulang terhadap penerapan K3 secara berkala
2. Tinjauan ulang K3 harus dapat mengatasi implikasi K3 terhadap seluruh kegiatan, produk barang dan jasa termasuk dampaknya terhadap kinerja perusahaan.

Tinjauan ulang penerapan K3, paling sedikit meliputi :

1. Evaluasi terhadap kebijakan K3
2. Tujuan, sasaran dan kinerja K3
3. Hasil temuan audit K3

Sidoarjo, 05 April 2022
PT. KAUSAR KARYA BERSAMA



JUAN RIZALDI
DIREKTUR UTAMA



PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

General Contractor, Consultant and Supplier

Perum Puri Surya Jaya, Taman Athena, RWU, Blok H3, No. 33, Gedangan Sidoarjo

Phone: (031) 990 399 18 Email: kautsarkaryabersama@yahoo.com

Perhitungan Sisa Kemampuan Paket

Kepada Yth,

Pokja Pemilihan UKPBJ Kabupaten Karanganyar

Paket Pekerjaan **Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang**

1. Data Kontraktor

Nama Perusahaan : PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA
Alamat Perusahaan : Perum Puri Surya Jaya, Taman Athena, RWU, Blok
H3-33, Gedangan, Sidoarjo
Sub Bidang : Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung
Kekayaan Bersih : Rp. 500.000.000,-

2. Perhitungan Sisa Kemampuan Paket (SKP)

SKP = KP – Jumlah Paket Yang Sedang Dikerjakan

Dimana :

Usaha Kecil KP = 5

N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 tahun terakhir

Jumlah Paket yang sedang dikerjakan = 0 (nol)

Maka :

SKP = 5-0

SKP = 5

Sidoarjo, 05 April 2022

PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

Juan Rizaldi
Direktur Utama



PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

General Contractor, Consultant and Supplier

Perum Puri Surya Jaya, Taman Athena, RWU, Blok H3, No. 33, Gedangan Sidoarjo
Phone (031) 990 399 18 - Email: kautsarkaryabersama@yahoo.com

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Juan Rizaldi
Jabatan : Direktur Utama
Bertindak untuk dan atas nama : PT. Kautsar Karya Bersama
Alamat : Perum Puri Surya Jaya, Taman Athena, RWU Blok H3 No 33,
Gedangan Sidoarjo

Bahwa pada saat ini kami mengikuti Proses Pengadaan pada Pokja Pemilihan UKPBJ Kabupaten Karanganyar Satuan Kerja DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN KARANGANYAR untuk paket pekerjaan :

Rehabilitasi Jaringan Irigasi DI. Kedungbang

Maka kami menyatakan 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 Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pimpinan Koperasi, atau Kepala Cabang, dari seluruh anggota Kemitraan 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.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 05 April 2022

PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA



Juan Rizaldi
Direktur Utama



PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA

General Contractor, Consultant and Supplier

Perum Puri Surya Jaya, Taman Athena, RWU, Blok H3, No. 33, Gedangan Sidoarjo

Phone: (031) 990 399 18 - Email: kautsarkaryabersama@yahoo.com

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Juan Rizaldi
Jabatan : Direktur Utama
Bertindak untuk dan atas nama: PT. Kautsar Karya Bersama
Alamat : Perum Puri Surya Jaya, Taman Athena, RWU Blok H3 No 33,
Gedangan Sidoarjo

Bahwa pada saat ini kami mengikuti Proses Pengadaan pada Pokja Pemilihan UKPBJ Kabupaten Karanganyar Satuan Kerja DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN KARANGANYAR untuk paket pekerjaan :

Rehabilitasi Jaringan Irigasi Di. Kedungbang

Maka kami menyatakan :

- 1 Tidak dalam pengawasan pengadilan ;
- 2 Keikutsertaan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait ;
- 3 Tidak pailit ;
- 4 Tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam ;
- 5 Kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan atau yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana ;
- 6 Pimpinan dan pengurus Badan Usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus Badan Usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan
- 7 Bersedia dikenakan sanksi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bilamana pernyataan butir 1 s/d 6 tidak benar ;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 05 April 2022

PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA



Juan Rizaldi
Direktur Utama



YUNI ASTUTI, S.H.

**NOTARIS
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (PPAT)
KOTA BALIKPAPAN**

SK. MENKEH R.I. NO.C - 1684. 03. 01 TH. 1999

Tanggal 9 Agustus 1999

S.K. KEPALA BPN NOMOR 4 - X - 2002

Tanggal 25 April 2002

Nomor : 29

Tanggal : 14 Nopember 2012

A k t a : "P.T. KAUTSAR KARYA BERSAMA"

KANTOR :

Jl. Jend. Sudirman No. 23 Balikpapan 76114 - Kaltim

Telp. : (0542) 763682. Fax. : (0542) 762463

PERSEROAN TERBATAS

"P.T. KAUTSAR KARYA BERSAMA"

Pada hari ini, Rabu, tanggal 14-11-2012 (empatbelas Nopember duaribu duabelas). ---
Pada pukul 15.00 WITA (limabelas nol-nol Waktu Indonesia Bagian Tengah). ---
Hadir dihadapan saya, YUNI ASTUTI, SARJANA HUKUM, Notaris di Balikpapan,
dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal, dan akan disebut pada ---
bagian akhir akta ini : -----

1. Tuan MOCHAMMAD SYAIFUL ARIF, Lahir di Malang pada tanggal -----
14-01-1981 (empatbelas Januari seribu sembilanratus delapanpuluh satu), -----
Karyawan Perusahaan, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kota -----
Balikpapan, Jalan Karang Jawa Dalam Nomor.20, Rukun Tetangga 010, -----
Kelurahan Balikpapan Selatan, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota -----
Balikpapan Nomor.647104.140181.0005. -----
2. Tuan IMAM SALAHUDDIN, Lahir di Batu pada tanggal 17-10-1977 -----
(tujuhbelas Oktober seribu sembilanratus tujuhpuluh tujuh), Karyawan Swasta, ---
Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kota Batu, Jalan Anjasmoro, ---
Rukun Tetangga 005, Rukun Warga 010, Kelurahan Sisir, Kecamatan Batu, ---
pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota Batu Nomor.3579011710770003. -----
- Saat ini berada di Kota Balikpapan. -----

- Para Penghadap dikenal oleh saya, Notaris. -----
- Para Penghadap bertindak untuk diri sendiri dan dalam kedudukannya sebagaimana
tersebut diatas dengan ini menerangkan, bahwa dengan tidak mengurangi izin dari ---
pihak yang berwenang telah sepakat dan setuju untuk bersama-sama mendirikan suatu
perseroan terbatas dengan anggaran dasar sebagaimana yang termuat dalam akta ---
pendirian ini, (untuk selanjutnya cukup disingkat dengan "Anggaran Dasar") sebagai
berikut : -----

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN -----

Pasal 1. -----

1. Perseroan Terbatas ini bernama "P.T. KAUTSAR KARYA BERSAMA", ---
(selanjutnya cukup disingkat dengan "Perseroan"), berkedudukan di Kota -----
Balikpapan. -----
2. Perseroan dapat membuka kantor cabang atau kantor perwakilan, baik didalam ---
maupun diluar wilayah Republik Indonesia sebagaimana ditetapkan oleh Direksi.

JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN -----

NOTARIS
UNI ASTUTI, S.H.
BALIKPAPAN

Pasal 2.

Perseroan didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas.

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

Pasal 3.

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah :
Menjalankan usaha-usaha dalam bidang; Pembangunan, Perdagangan, Perindustrian Pengangkutan, Pertanian, Percetakan, Perbengkelan dan Jasa
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :
 - a. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang pembangunan-pembangunan pada umumnya (general kontraktor) yang antara lain meliputi pembangunan kawasan perumahan (real -estate), kawasan industri (industrial estate), pembangunan gedung-gedung apartemen, kondominium, perkantoran, pertokoan, gedung rumah sakit, gedung pertemuan, rumah ibadah, serta pembangunan kontruksi dan renovasi gedung, lapangan, jalan, jembatan, bendungan, pengairan, atau irigasi, landasan udara, dermaga, kontruksi baja/beton, pertamanan (landscaping) pada umumnya termasuk tata ruang dalam (interior design), dan tata ruang luar (eksterior design), baik dalam perencanaan dan pelaksanaannya dan pekerjaan umum (sipil) lainnya;
 - b. Menjalankan usaha sebagai pengembang yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan kontruksi beserta fasilitas-fasilitasnya termasuk perencanaan pembangunan, menaerjakan pembebasan, penataan, pengurusan, pemerataan tanah, pengerukan, pemetaan, pengkavlingan dan denialan tanah baik untuk perumahan maupun untuk industri berlatut segala bangunan berada diatasnya ;
 - c. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang pemasangan instalasi-instalasi yang meliputi instalasi mesin (mekanikal), listrik (elektrikal), gas, diesel, air minum, sprinkler, telekomunikasi/ telex, air coditioner (AC), plumbing atau limbah, security system, fire alarm, penangkal petir, sound -system, dan pipa serta dalam bidang-bidang sipil, elektro, mesin lainnya;
 - d. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang perdagangan, ekspor dan import meliputi perdagangan ekspor dan import antar pulau/ daerah serta lokal dan interinsulair, untuk barang-barang hasil produksi sendiri, dan hasil produksi perusahaan lain, baik dengan perhitungan sendiri maupun pihak lain (komisi);
 - e. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang sebagai distributor, agent, leveransier,

- grosier, commission house atau agent komisioner, supplier dan sebagai -----
perwakilan dari badan-badan perusahaan-perusahaan lain, baik dari dalam -----
maupun luar negeri; -----
- f. Menjalankan usaha dalam bidang perindustrian pada umumnya antara lain ----
industri pakaian (garment), industri peralatan rumah tangga, kerajinan tangan
industri pengolahan hasil hutan, industri pengolahan hasil perikanan-----
(coldstorage) dan industri wood working dan furniture (meubel); -----
- g. Menjalankan usaha dalam bidang industri manufacturing dan pabrikasi yang -
meliputi pengolahan barang/ bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi -
menjadi barang siap pakai serta kegiatan usaha terkait; -----
- h. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang pengangkutan darat dan laut, baik ---
transportasi penumpang dengan angkutan bis, sedan serta angkutan lainnya, --
maupun transportasi pengangkutan yang meliputi pengangkutan barang-----
kontainer, trucking trailer, peti kemas serta kegiatan terkait, serta usaha-----
ekspedisi (cargo) dan pergudangan; -----
- i. Menjalankan usaha dalam bidang pertanian, perkebunan, dan peternakan, ----
serta perikanan darat dan laut; -----
- j. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang percetakan, termasuk design dan ----
cetak grafis, offset, penjilidan dan penerbitan buku-buku; -----
- k. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang advertising, entertainment, event ----
organizer, publishing dan graphic design; -----
- l. Menjalankan usaha dalam bidang perbengkelan pada umumnya, termasuk ----
pemeliharaan dan perawatan (maintenance) untuk segala macam mesin-mesin,
alat-alat berat dan kendaraan bermotor, serta menjalankan usaha-usaha -----
showroom, antara lain mobil dan motor; -----
- m. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang jasa, yang meliputi segala jenis jasa, -
antara lain antara lain jasa penyediaan tenaga kerja/buruh, jasa boga, -----
restoran, jasa agen property, jasa periklanan, promosi, reklame, jasa -----
telekomunikasi untuk instalasi, jasa warung telekomunikasi (Wartel), warung
internet (Warnet), dan jasa penjualan, yang antara lain penjualan kartu kredit,
biro pengurusan surat, jasa konsultan pengkajian ilmiah, jasa pelatihan dan ---
kursus tenaga kerja, pengurusan dokumen perjalanan, jasa ekspedisi dan-----
pergudangan (bukan veem), kecuali jasa hukum dan pajak; -----

MODAL -----

Pasal 4. -----

NOTARIS
YUNI ASTUTI, S.H.
BALIKPAPAN

1. Modal dasar Perseroan ini berjumlah Rp.2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah),--- terbagi atas 2.000 (duaribu) saham, masing-masing saham bernilai nominal----- Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah). -----
2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan disetor 25 % (duapuluh lima---- persen) atau sejumlah 500 (limaratus) saham dengan nilai nominal seluruhnya --- sebesar Rp.500.000.000,00 (limaratus juta rupiah) oleh Para Pendiri yang telah --- mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada akhir akta.-----
3. Saham-saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh Perseroan ----- menurut keperluan modal Perseroan, dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang --- Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari sejak tanggal ----- penawaran dilakukan dan masing-masing pemegang saham berhak mengambil --- bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki (proporsional) baik--- terhadap saham yang menjadi bagiannya maupun terhadap sisa saham yang ----- dimiliki oleh pemegang saham lainnya. -----
Jika setelah lewat jangka waktu penawaran 14 (empatbelas) hari tersebut terdapat atau masih ada sisa saham yang belum diambil bagian maka Direksi berhak ----- menawarkan sisa saham tersebut kepada Pihak Ketiga. -----

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

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

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

012345
KONTRAKTUAL S...
M... 1997

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

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

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

- 1. Jika surat saham rusak atau tidak dapat dipakai, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti, setelah surat saham yang rusak atau tidak dapat dipakai tersebut diserahkan kembali kepada Direksi. -
- 2. Surat saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimusnahkan dan dibuat berita acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham berikutnya. -----
- 3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi ----- mengeluarkan surat saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi ----- kehilangan tersebut cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang khusus. -----
- 4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, surat saham yang dinyatakan hilang -- tersebut, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan. -----
- 5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran surat saham pengganti, ---- ditanggung oleh pemegang saham yang berkepentingan. -----
- 6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan -- ayat (5) mutatis-mutandis berlaku bagi pengeluaran surat kolektif saham----- pengganti. -----

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

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

- 1. Pemindahan hak atas saham, harus berdasarkan akta pemindahan hak yang ----- ditandatangani oleh yang memindahkan dan yang menerima pemindahan atau -- kuasanya yang sah. -----
- 2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas saham, harus menawarkan

NOTARIS
YUNI ASTUTI, S.M.
BALIKPAPAN

terlebih dahulu kepada pemegang saham lain dengan menyebutkan harga serta persyaratan penjualan dan memberitahukan kepada Direksi secara tertulis tentang penawaran tersebut.

3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.
4. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.
5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain saham tidak lagi menjadi milik warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya kepada warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Pasal 8.

1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut Rapat Umum Pemegang Saham adalah:
 - a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan;
 - b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya yang dalam Anggaran Dasar disebut juga Rapat Umum Pemegang Saham luar biasa.
2. Istilah Rapat Umum Pemegang Saham dalam anggaran dasar ini berarti Indonesia, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham luar biasa, kecuali dengan tegas ditentukan lain.
3. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham tahunan :
 - a. Direksi menyampaikan :
 - laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham;
 - laporan keuangan untuk mendapat pengesahan rapat;
 - b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba yang positif.
 - c. Diputuskan mata acara Rapat Umum Pemegang Saham lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar.
4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tahunan berarti memberikan pelumasan dan pembebasan

bertanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas--
pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, -
sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan-----
Keuangan.-----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

----- DIREKSI -----

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

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari 1 (satu) anggota -----
Direksi. -----
2. Jika diangkat lebih dari seorang Direktur, maka seorang diantaranya dapat -----
diangkat sebagai Direktur Utama. -----
3. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham, untuk jangka -----
waktu 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang -----
Saham untuk memberhentikannya sewaktu-waktu. -----
4. Jikalau oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota ---
Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sejak terjadi -----
lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi -
lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan ---
dan Anggaran Dasar. -----
5. Jika oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk -----
sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh ---
rapat Dewan Komisaris. -----
6. Anggota direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan -----

NOTANIS
YUNI ESTUJI, S.H.
DIREKSI

membertahankan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika :
- a. mengundurkan diri sesuai ketentuan ayat (6);
 - b. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;
 - c. meninggal dunia;
 - d. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI

Pasal 12.

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai pengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk :
 - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di Bank);
 - b. mendirikan suatu usaha atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;harus dengan persetujuan Dewan Komisaris.
2. a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

RAPAT DIREKSI

Pasal 13.

1. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu :
 - a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
 - b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
 - c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak

NOTARIS
YUNI ASTUTI, S.H.
BALIKPAPAN

3. untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan pasal 9 Anggaran Dasar ini. -----
4. Panggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat ----- yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat ----- tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak ----- memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal Rapat. -----
5. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat.
6. Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan ----- usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan ----- terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan ----- dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat. -----
7. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dalam hal Direktur Utama tidak ----- dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, ----- Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari -- antara anggota Direksi yang hadir. -----
8. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota- ----- Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa. -----
9. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila ----- lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam ----- Rapat. -----
10. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. ----- Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara ----- berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah -- suara yang dikeluarkan dalam rapat. -----
11. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka ketua rapat ----- yang akan menentukan. -----
12. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan -- tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya. --
b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain ----- dilakukan secara lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada ----- keberatan dari yang hadir. -----
c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara -- yang dikeluarkan. -----
13. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat. -----

NO. 12/1998
UNDANG-UNDANG
TENTANG

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

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

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

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

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

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

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak ----- memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang ----- dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat-

NOTARIS
YUNI ASTUTI, S.H.
BALIKPAPAN

- bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain -----
serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- 2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang --
segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris. -----
- 3. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak ----
mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris
diwajibkan untuk mengurus Perseroan. -----
Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan -----
sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas ----
tanggungjawab Dewan Komisaris. -----
- 4. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, segala tugas dan -----
wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan -----
Komisaris dalam anggaran dasar ini berlaku pula baginya. -----

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

----- Pasal 16. -----
Bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mutatis mutandis berlaku bagi -----
rapat Dewan Komisaris -----

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

----- Pasal 17. -----

- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan -----
Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun-
buku dimulai. -----
- b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling ----
lambat 30 (tigapuluh) hari sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang. -----
- c. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan -----
tanggal 31 (tigapuluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun, -----
buku Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku Perseroan dimulai pada ----
tanggal dari akta pendirian ini dan ditutup pada tanggal 31 (tigapuluh satu) -----
Desember 2012 (duaribu duabelas). -----
- d. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya dikantor Perseroan untuk
dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan -----
Rapat Umum Pemegang Saham tahunan. -----

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

----- Pasal 18. -----

- 1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti tercantum dalam neraca ----

dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tahunan dan merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara penggunaannya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tersebut. --
2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan dalam tahun buku selanjutnya perseroan dianggap tidak mendapat laba selama kerugian yang tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup. -----

-----PENGUNAAN CADANGAN-----

----- Pasal 19. -----

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

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

----- Pasal 20. -----

Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan Diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham. -----

Akhirnya, para penghadap bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas menerangkan bahwa : -----

1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang tunai melalui kas Perseroan sejumlah 500 (limaratus) lembar saham atau seluruhnya dengan nilai nominal Rp.500.000.000,00 (limaratus juta rupiah) yaitu oleh para pendiri : -----
----- Tuan MOCHAMMAD SYAIFUL ARIF tersebut ---
250 (duaratus limapuluh) lembar saham atau dengan-----

NOTARIS
YUNI ASTUTI, SH
BALIKPAPAN

nilai nominal seluruhnya sebesar Rp.250.000.000,00 ----
(duaratus limapuluh juta rupiah).-----

— Tuan IMAM SALAHUDDIN tersebut 250-----
(duaratus puluh) lembar saham atau dengan nilai -----
nominal seluruhnya sebesar Rp.250.000.000,00-----
(duaratus limapuluh juta rupiah).-----

— Sehingga seluruhnya berjumlah 500 (limaratus) -----
lembar saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar --
Rp.500.000.000,00 (limaratus juta rupiah).-----

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

- Direktur

: Tuan MOCHAMMAD SYAIFUL ARIF, -----
Lahir di Malang pada tanggal 14-01-1981 -----
(empatbelas Januari seribu sembilanratus -----
delapanpuluh satu), Karyawan Perusahaan, -----
Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di -----
Kota Balikpapan, Jalan Karang Jaya No. -----
-----, Rukun Tetangga 010, Kelurahan -----
Balikpapan Selatan, pemegang Kartu Tanda -----
Penduduk Kota Balikpapan -----
Nomor.647104.140181.0005.-----

- Komisaris

: Tuan IMAM SALAHUDDIN, Lahir di Batu-----
pada tanggal 17-10-1977 (tujuhbelas Oktober-----
seribu sembilanratus tujuh puluh tujuh),-----
Karyawan Swasta, Warga Negara Indonesia, -----
bertempat tinggal di Kota Batu, Jalan -----
Anjasmoro, Rukun Tetangga 005, Rukan Warga -
010, Kelurahan Sisir, Kecamatan Batu, -----
pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota Batu-----
Nomor.3579011710770003. -----
-- Saat ini berada di Kota Balikpapan. -----

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

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

Dibuat dan diresmikan di Balikpapan, pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut ---
pada bagian awal akta ini, dengan dihadiri oleh : -----

1. **Nona YANITA DIAMANDA SARI**, Lahir di Balikpapan pada tanggal ---
05-02-1991 (lima Februari seribu sembilanratus sembilanpuluh satu), -----
Karyawan Notaris, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kota ---
Balikpapan, Jalan Pronz I Nomor.10, Rukun Tetangga 014, Kelurahan-----
Sepinggang, Kecamatan Balikpapan Selatan, pemegang Kartu Tanda -----
Penduduk Kota Balikpapan Nomor.647105.450291.0001. -----
2. **Nona HARTINI CAHYA EDMA PUTRI, SARJANA EKONOMI**, ----
didalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **HARTINI CAHYA EDMA** ----
PUTRI, lahir di Balikpapan pada tanggal 14-01-1984 (empatbelas Januari--
seribu sembilanratus delapanpuluh empat), Karyawan Notaris, Warga -----
Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kota Balikpapan, Komp HER-----
Mandiri I Blok D Nomor.9, Rukun Tetangga 077, Kelurahan Sepinggang, ---
Kecamatan Balikpapan Selatan, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota----
Balikpapan Nomor.647105.540184.0003. -----

Keduanya Pegawai Kantor Notaris, dan bertempat tinggal di Balikpapan -----
sebagai para saksi. -----

Akta ini telah dibaca dan seluruh isi akta telah dimengerti dan dipahami oleh para ---
Penghadap, maka seketika itu juga ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi, -
dan saya, Notaris. -----

Dibuat dengan tanpa tambahan, tanpa gantian dan tanpa coretan. -----

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

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

NOTARIS DI BALIKPAPAN



(YUNI ASTUTI, SH)



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor: AHU-00672.AH.01.01.Tahun 2013

**TENTANG
PENGESAHAN BADAN HUKUM PERSEROAN**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian secara seksama terhadap Data Isian Akta Notaris Model I dan dokumen pendukungnya serta salinan Akta Nomor 29, tanggal 14 November 2012 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Yuni Astuti, SH dan diterima pada tanggal 26 Desember 2012, telah memenuhi syarat dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 96);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 Tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.AH.01.01 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum Perseroan, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar, dan Perubahan Data Perseroan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
PERTAMA : Mengesahkan badan hukum **PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA**, berkedudukan di Balikpapan - Kota Balikpapan karena telah sesuai dengan Data Isian Akta Notaris Model I yang disimpan di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum, dan salinan Akta Nomor 29, tanggal 14 November 2012 yang dibuat oleh Notaris Yuni Astuti, SH berkedudukan di Kotamadya Balikpapan.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 04 Januari 2013

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


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

Daftar Perseroan Nomor AHU-0001143.AH.01.09.Tahun 2013 Tanggal 04 Januari 2013



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor: AHU-00672.AH.01.01.Tahun 2013

TENTANG

PENGESAHAN BADAN HUKUM PERSEROAN

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian secara seksama terhadap Data Isian Akta Notaris Model I dan dokumen pendukungnya serta salinan Akta Nomor 29, tanggal 14 November 2012 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Yuni Astuti, SH dan diterima pada tanggal 26 Desember 2012, telah memenuhi syarat dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 96);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Eselon 1 Kementerian Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 Tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.AH.01.01 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum Perseroan, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar, dan Perubahan Data Perseroan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
PERTAMA : Mengesahkan badan hukum **PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA**, berkedudukan di Balikpapan - Kota Balikpapan karena telah sesuai dengan Data Isian Akta Notaris Model I yang disimpan di dalam *database* Sistem Administrasi Badan Hukum, dan salinan Akta Nomor 29, tanggal 14 November 2012 yang dibuat oleh Notaris Yuni Astuti, SH berkedudukan di Kotamadya Balikpapan.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 04 Januari 2013

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


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

Daftar Perseroan Nomor AHU-0001143.AH.01.09.Tahun 2013 Tanggal 04 Januari 2013



KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Nomor: AHU-00672.AH.01.01.Tahun 2013

TENTANG

PENGESAHAN BADAN HUKUM PERSEROAN

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian secara seksama terhadap Data Isian Akta Notaris Model I dan dokumen pendukungnya serta salinan Akta Nomor 29, tanggal 14 November 2012 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Yuni Astuti, SH dan diterima pada tanggal 26 Desember 2012, telah memenuhi syarat dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 96);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 Tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.AH.01.01 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum Perseroan, Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar, Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar, dan Perubahan Data Perseroan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERTAMA : Mengesahkan badan hukum PT. KAUTSAR KARYA BERSAMA, berkedudukan di Balikpapan - Kota Balikpapan karena telah sesuai dengan Data Isian Akta Notaris Model I yang disimpan di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum, dan salinan Akta Nomor 29, tanggal 14 November 2012 yang dibuat oleh Notaris Yuni Astuti, SH berkedudukan di Kotamadya Balikpapan.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 04 Januari 2013

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

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

Daftar Perseroan Nomor AHU-0001143.AH.01.09.Tahun 2013 Tanggal 04 Januari 2013