



(Paket 1)

**Dokumen Tahap Pelaksanaan
“Dokumen Kontrak”**

atas

**Pekerjaan Jasa Cleaning Service Gedung
dan Taman Perum Peruri Karawang
Tahun 2024**

PERJANJIAN

antara
PERUM PERCETAKAN UANG RI
dengan
PT. BUMI DAYA PLAZA
tentang
**JASA CLEANING SERVICE GEDUNG DAN TAMAN PERUM PERURI
KARAWANG TAHUN 2024**

Nomor: SP-125/II/2024

Pada hari ini, Senin, tanggal Duapuluhsembilan bulan Januari tahun Duaribuduapuluhempat, bertempat di Kantor Perum Percetakan Uang RI, Jl. Palatehan Nomor : 4, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, oleh dan antara pihak-pihak :

Rezi Syahputra, yang dalam hal ini jabatannya selaku Pelaksana Operasional Harian (POH) Kepala Divisi Pengadaan dan Fasilitas Umum sesuai Nota Dinas Direktorat SDM, Teknologi dan Informasi Nomor : 1/Dir. SDM & TI/II/2024 tanggal 01 Januari 2024 tentang Penunjukan POH Kepala Divisi Pengadaan dan Fasilitas Umum, dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama Perum Percetakan Uang RI yang didirikan untuk terakhir kalinya berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor: 6 Tahun 2019 tanggal 19 Februari 2019 tentang Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia, yang berkedudukan hukum di Jalan Palatehan No. 4, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160, yang selanjutnya dalam perbuatan hukum ini disebut sebagai : -----

----- **PIHAK KESATU** -----

Rony Amir, yang dalam hal ini jabatannya selaku Direktur Utama dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT. Bumi Daya Plaza yang didirikan berdasarkan Akta Nomor : 33 tanggal 26 Desember 1978 yang dibuat dihadapan Hasnah, SH. Notaris di Jakarta sebagaimana terakhir diubah dengan Akta Nomor 07 tanggal 24 Agustus 2023, dibuat di hadapan Wiwiek Widhi Astuti, SH., Notaris di Jakarta, dan telah disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-AH.01.03.0439473 Tahun 2021 tanggal 23 Agustus 2021 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT. Bumi Daya Plaza, yang berkedudukan di Jakarta Pusat dan beralamat kantor di Jl. Imam Bonjol No. 61, Kota Administrasi Jakarta Pusat dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 01.002.225.9-093.000, yang untuk selanjutnya dalam perbuatan hukum ini disebut sebagai : -----

----- **PIHAK KEDUA** -----

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara sendiri-sendiri disebut "**PIHAK**" dan secara bersama-sama disebut juga "**PARA PIHAK**".

PARA PIHAK MENERANGKAN

- Bahwa PIHAK KESATU bermaksud melaksanakan Pekerjaan pengadaan jasa sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.
- Bahwa PIHAK KEDUA telah ditunjuk untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- Dokumen-dokumen terkait pelaksanaan pengadaan ini sesuai dengan Lampiran 1 Perjanjian ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.



Nomor : SP-125/II/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas PARA PIHAK sepakat untuk mengikatkan diri satu sama lain dalam Perjanjian ini berdasarkan ketentuan-ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:

PASAL 1 DEFINISI-DEFINISI

- (1) **Perjanjian** adalah Perjanjian ini yang dibuat dan ditandatangani antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, termasuk seluruh lampirannya dan setiap perubahan-perubahannya.
- (2) **Pekerjaan** adalah Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024 termasuk seluruh perangkat penunjangnya yang harus dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.
- (3) **Harga Pekerjaan** adalah harga yang dibayarkan kepada PIHAK KEDUA oleh PIHAK KESATU atas pelaksanaan dan penyelesaian seluruh Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini.
- (4) **Pengguna Barang/Jasa** adalah pegawai PIHAK KESATU yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU untuk mewakili PIHAK KESATU dalam mengawasi pelaksanaan Pekerjaan.
- (5) **Hari Kalender** adalah hari berdasarkan perhitungan dalam kalender masehi.
- (6) **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai dengan Jumat kecuali pada hari tersebut ditetapkan sebagai hari libur nasional oleh Pemerintah
- (7) **Jaminan Pelaksanaan** adalah suatu instrumen keuangan yang dikeluarkan oleh suatu Bank Pemerintah yang dapat diterima PIHAK KESATU, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama PIHAK KESATU untuk menjamin pelaksanaan Pekerjaan.
- (8) **Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Bill Of Quantity (BQ)** adalah dokumen yang berisi uraian mengenai berbagai pedoman dan persyaratan yang wajib di patuhi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan Pekerjaan, sebagaimana diuraikan dalam **Lampiran 2** Perjanjian ini.
- (9) **Surat Perintah Kerja**, adalah yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut SPK adalah atas perintah khusus kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Pekerjaan pada lokasi tertentu atau pada kelompok lokasi tertentu.
- (10) **Penerbit Jaminan** adalah Bank BUMN/BUMD

Pasal 2 KETENTUAN-KETENTUAN UMUM

- (1) Apabila suatu ketentuan Perjanjian ini atau bagian dari padanya dianggap batal, tidak sah atau tidak dapat diberlakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku terhadap mana ketentuan tersebut tunduk, maka ketentuan dimaksud dianggap batal, tidak sah atau tidak dapat diberlakukan dengan cara apapun, tidak berpengaruh pada atau mengurangi berlakunya bagian lain dari ketentuan tersebut atau ketentuan-ketentuan lainnya dari Perjanjian ini.
- (2) Kelalaian salah satu pihak dalam melaksanakan, dan keterlambatan satu Pihak melaksanakan hak berdasarkan Perjanjian ini, tidak berlaku sebagai pembebasan atau pengesampingan dari setiap pelaksanaan keseluruhan atau sebagian dari hak berdasarkan Perjanjian ini tidak mencegah pelaksanaan lain atau pelaksanaan selanjutnya dari hak tersebut.
- (3) Perjanjian ini berlaku untuk kepentingan dan mengikat Para Pihak, para pengganti dan para penerima hak yang diijinkan masing-masing Pihak.

Nomor : SP-125/II/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

Pasal 3

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN
TEKNIS PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Sesuai Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan *Bill of Quantity* (BQ) dan Teknis Pelaksanaan Pekerjaan meliputi lokasi kerja PIHAK KESATU di Jakarta dan Karawang, PIHAK KEDUA akan melaksanakan dan menyerahkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan setiap bulannya kepada PIHAK KESATU yang ditandatangani oleh kedua belah pihak serta akan dibuatkan Surat Tanda Terima Jasa (STTJ) oleh Departemen Pergudangan, Pengelolaan Pemasok, dan Pelayanan Umum.

Pasal 4

PENUNJUKAN

- (1) Tunduk pada syarat dari Perjanjian ini, PIHAK KESATU dengan ini setuju untuk menunjuk PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA dengan ini setuju menerima penunjukan.
- (2) PIHAK KEDUA atas biaya sendiri wajib memperoleh semua jenis izin dan/atau lisensi dari pejabat dan/atau instansi yang berwenang yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan, sehingga menjamin terselesaikannya Pekerjaan sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Perjanjian ini. Biaya resmi terkait perizinan menjadi tanggungan/beban PIHAK KEDUA.

Pasal 5

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) PIHAK KEDUA sanggup dan berjanji untuk melaksanakan dan menyelesaikan Pekerjaan sebagaimana diatur dalam **Lampiran 6** Perjanjian ini.
- (2) Jangka waktu tersebut dalam ayat (1) Pasal ini telah termasuk hari Minggu dan hari libur yang ditetapkan pemerintah, serta hari untuk pemeriksaan Pekerjaan dan pembuatan Berita Acara penerimaan Pekerjaan.
- (3) Tanggal penyelesaian dan penyerahan hasil Pekerjaan adalah tanggal dimana PIHAK KEDUA harus menyelesaikan dan penyerahan seluruh Pekerjaan setiap bulannya, oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU sebagaimana tercantum dalam Berita Acara penerimaan Pekerjaan.
- (4) Jangka waktu penyelesaian Pekerjaan dapat diperpanjang, bila :
 - a. Terjadinya keadaan memaksa yang tidak dapat diatasi atau diperkirakan sebelumnya oleh kedua belah pihak yang mengakibatkan terhambatnya Pekerjaan.
 - b. Apabila Para Pihak setuju untuk memperpanjang dikarenakan kebutuhan dan permintaan PIHAK KESATU.
- (5) Perpanjangan waktu pelaksanaan Pekerjaan dimaksud dalam ayat (4) Pasal ini hanya dapat diberikan apabila PIHAK KEDUA menyampaikan dengan mengemukakan alasan yang cukup untuk itu, hal mana disetujui oleh PIHAK KESATU.
- (6) Apabila pemberitahuan dimaksud dalam ayat (5) Pasal ini tidak dimajukan sampai berakhirnya jangka waktu penyelesaian Pekerjaan, maka PIHAK KEDUA dianggap mengabaikan haknya untuk memperoleh perpanjangan waktu pelaksanaan Pekerjaan.



Pasal 6

PERSYARATAN PELAKSANAAN

- (1) Pekerjaan harus dilaksanakan berdasarkan Perjanjian ini sesuai dengan Ruang Lingkup Pekerjaan dan Teknis Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 2** Perjanjian ini.
- (2) Dalam melaksanakan Pekerjaan menurut Perjanjian ini, PIHAK KEDUA antara lain harus mentaati hal-hal sebagai berikut :
 - a. Syarat-syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Ruang Lingkup Pekerjaan dan Teknis Pelaksanaan Pekerjaan serta perubahan-perubahan beserta syarat-syarat dan ketentuan lain yang disepakati oleh Para Pihak.
 - b. Segala petunjuk dan instruksi atas dasar Perjanjian yang diberikan oleh pengawas pelaksana secara tertulis maupun lisan dalam waktu penyelenggaraan Pekerjaan.
 - c. Peraturan dan ketentuan yang dikeluarkan PIHAK KESATU, pemerintah pusat maupun daerah atau instansi pemerintah yang berwenang (peraturan-peraturan setempat, peraturan ketenagakerjaan dan peraturan keselamatan dan kesehatan kerja/K3) yang berhubungan dengan pelaksana Pekerjaan.

Pasal 7

PELAKSANAAN PEKERJAAN KHUSUS

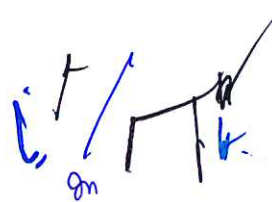
Dalam melaksanakan Pekerjaan, apabila terdapat permintaan khusus dari PIHAK KESATU untuk lokasi atau waktu kerja yang tidak masuk dalam kontrak di luar program rutin dan kewajiban-kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini, maka akan diberlakukan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jenis Pekerjaan dimaksud dilaksanakan pada hari libur dengan jumlah tenaga kebersihan yang dibutuhkan sesuai dengan permintaan PIHAK KESATU;
- b. Beban biaya personil untuk Pekerjaan khusus tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK KESATU dengan perhitungan upah lembur sesuai dengan peraturan dan petunjuk PIHAK KESATU tercantum dalam Lampiran 7 Perjanjian ini;
- c. PIHAK KEDUA membantu penyediaan peralatan kebersihan dan peralatan bantu sesuai dengan kebutuhan tanpa dikenakan biaya tambahan;
- d. Untuk Pekerjaan khusus ini dibuatkan Berita Acara yang dilengkapi dengan Laporan Penyelesaian Pekerjaan dan Catatan Lembur Personil yang terlibat;
- e. Ketentuan yang tercantum dalam Pasal ini tidak berlaku untuk General Cleaning Total Ruang Produksi;

Pasal 8

ASURANSI

- (1) Dalam melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini, PIHAK KEDUA wajib mengasuransikan tenaga kerjanya yang bekerja untuk itu dalam BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dan biaya asuransi menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (2) Asuransi dimaksud ayat 1 tersebut harus sudah diterima untuk karyawan PIHAK KEDUA setelah masa kontrak berakhir (mempengaruhi pelunasan)



Pasal 9
PAJAK DAN BEA METERAI

Seluruh pajak dan bea meterai yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjanjian ini ditanggung oleh PIHAK KEDUA.

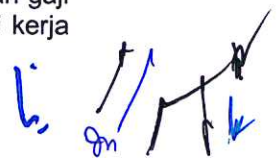
Pasal 10
HARGA PEKERJAAN

- (1) Harga Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini segera akan diatur dalam **Lampiran 3** yang berlaku sebagai kesatuan dengan Perjanjian ini.
- (2) Harga Pekerjaan dalam Perjanjian ini telah termasuk seluruh pajak-pajak (termasuk PPN 11%), bea meterai dan bea-bea lain yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan pemerintah yang berlaku dan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA untuk melunasinya kepada pemerintah.
- (3) Harga Pekerjaan dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dan harga satuan tersebut dalam **Lampiran 3** Perjanjian ini merupakan harga tetap, tidak berubah oleh sebab apapun sampai dengan selesai pelaksanaan Pekerjaan dan pembayaran, kecuali bila terjadi tambah-kurang sehingga mengakibatkan bertambah atau berkurangnya harga Pekerjaan.

Pasal 11
HAK DAN KEWAJIBAN

Disamping hak-hak dan kewajiban-kewajiban sebagaimana diatur dalam Pasal-pasal lain Perjanjian ini, PIHAK KEDUA mempunyai hak-hak dan tanggung jawab-tanggung jawab sebagai berikut :

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA :
 - a. Berhak untuk memasuki ruangan kerja PIHAK KESATU untuk melaksanakan Pekerjaan dengan didampingi petugas internal PIHAK KESATU.
 - b. Berhak untuk memperoleh informasi dan/atau data yang dapat disediakan PIHAK KESATU terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan.
 - c. Berhak menerima pembayaran atas penyelesaian Pekerjaan sesuai ketentuan Perjanjian.
 - d. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan sehingga hasil Pekerjaan benar-benar dapat diandalkan dan di pertanggungjawabkan, serta memenuhi kebutuhan PIHAK KESATU sesuai ketentuan Kerangka Acuan Kerja dan Perjanjian.
 - e. Berkewajiban untuk menyediakan serta menggunakan tenaga-tenaga dengan jumlah, keahliannya dan pengalaman profesional yang memadai sesuai dengan Pekerjaan menurut Perjanjian, sehingga Pekerjaan dapat diselesaikan sesuai kualitas, kuantitas dan jangka waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian ini.
 - f. Berkewajiban menyediakan sarana dan prasarana secara cukup dan berkualitas guna melaksanakan Perjanjian.
 - g. Berkewajiban mengganti personil yang dilibatkan dalam penyelesaian Pekerjaan dengan personil yang setara dan/atau lebih kecakapannya, jika menurut PIHAK KESATU tidak atau kurang ahli dalam Pekerjaan yang sedang dikerjakan. PIHAK KEDUA atas tanggungan sendiri wajib mengambil segala tindakan yang diperlukan untuk penggantian tersebut.
 - h. Berkewajiban menyerahkan semua dokumen yang dibuat PIHAK KEDUA sehubungan dengan Perjanjian ini kepada PIHAK KESATU.
 - i. Berkewajiban memberikan hak tenaga kerjanya dalam bentuk ketertiban pembayaran gaji tiap bulan dan Jamsostek sehingga tidak mengganggu atau mempengaruhi kondisi kerja PIHAK KESATU.



Nomor : SP-125/II/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

(2) Hak dan kewajiban PIHAK KESATU :

- a. Berhak meminta PIHAK KEDUA untuk mengganti karyawan PIHAK KEDUA yang bekerja dan/atau kegiatannya tidak memuaskan dengan alasan kuat dan PIHAK KEDUA wajib melakukan penggantian dengan orang yang setara dan/atau lebih cakap atas tanggungan sendiri.
- b. Berhak memeriksa dan/atau mengubah serta menyetujui rencana dan/atau laporan sesuai dengan lingkup Pekerjaan yang ditetapkan dalam Perjanjian ini dengan mendapatkan persetujuan sebelumnya dari PIHAK KEDUA.
- c. Berhak menggunakan hasil Pekerjaan PIHAK KEDUA yang telah diserahkan untuk keperluan PIHAK KESATU jika terjadi pemutusan Perjanjian, sepanjang hasil dimaksud telah dibayar oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
- d. Berkewajiban memberikan data dan keterangan yang cukup yang diperlukan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian.
- e. Berkewajiban memberikan kepada PIHAK KEDUA dan karyawannya kartu pengenalan yang diperlukan dan Perjanjian lainnya untuk memasuki daerah dan lokasi yang berkaitan dengan Pekerjaan menurut Perjanjian.
- f. Berkewajiban menerbitkan Berita Acara sesuai dengan ketentuan dalam Perjanjian ini tepat pada waktunya.

Pasal 12

CARA DAN SYARAT-SYARAT PEMBAYARAN

Tata Cara Pembayaran Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini mengacu pada **Lampiran 4**.

Pasal 13

JAMINAN PELAKSANAAN

- (1) PIHAK KEDUA pada saat menandatangani Perjanjian ini harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*) kepada PIHAK KESATU berupa Jaminan dari Bank BUMN/BUMD sebesar 5% (lima persen) dari total harga Pekerjaan sudah termasuk PPN 11%.
- (2) Jaminan Pelaksanaan yang dimaksud ayat (1) Pasal ini harus mempunyai masa berlaku sampai dengan jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan seperti yang tercantum dalam SPK selesai secara 100% (seratus persen), dan apabila Jaminan Pelaksanaan tersebut akan habis masa berlakunya sementara pelaksanaan Pekerjaan yang dimaksud dalam SPK belum selesai, maka PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memperpanjang masa berlaku Jaminan Pelaksanaan tersebut paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sebelum habis masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan tersebut.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA baik lalai maupun sengaja tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan yang telah diperpanjang masa berlakunya dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum Jaminan Pelaksanaan yang dimaksud ayat (1) Pasal ini jatuh tempo, maka PIHAK KESATU berhak secara sepihak tanpa perlu adanya pemberitahuan terlebih dahulu kepada PIHAK KEDUA untuk mencairkan/menguangtunaikan Jaminan Pelaksanaan tersebut pada saat berakhirnya Jaminan Pelaksanaan dan PIHAK KESATU berhak pula untuk menahan pembayarannya.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA lalai memenuhi kewajibannya sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini dan/atau Perjanjian ini diputuskan karena kesalahan PIHAK KEDUA, maka Jaminan Pelaksanaan menjadi milik PIHAK KESATU.
- (5) Jaminan Pelaksanaan seperti dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal akan dikembalikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA apabila pelaksanaan Pekerjaan jasa tenaga kerja operasional untuk tenaga kerja telah selesai secara 100% (seratus persen) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan.

Nomor : SP-125/I/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

Pasal 14

PENERIMAAN PEKERJAAN

- (1) Setiap tahapan Pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dan/atau dinyatakan selesai dengan baik oleh PIHAK KESATU akan dibuatkan Berita Acara Opname Pekerjaan yang ditandatangani oleh Pengguna Barang/Jasa dan PIHAK KEDUA.
- (2) Apabila Pekerjaan yang diserahkan oleh PIHAK KEDUA telah diterima dalam keadaan baik dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU, maka dibuatkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan oleh PIHAK KESATU.
- (3) Apabila sebagian atau seluruh Pekerjaan yang diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU, maka PIHAK KESATU berhak menolak Pekerjaan tersebut dengan Surat Penolakan dan PIHAK KEDUA diwajibkan mengganti sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU.
- (4) Penerimaan Pekerjaan yang dinilai tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh PIHAK KESATU harus segera diambil oleh PIHAK KEDUA dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kalender setelah pemberitahuan secara tertulis oleh PIHAK KESATU dan pekerjaan baik pengganti Pekerjaan yang tidak memenuhi syarat harus diserahkan kepada PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender setelah pemberitahuan.

Pasal 15

PENYERAHAN KEPADA PIHAK KETIGA

- (1) PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan untuk mengalihkan pelaksanaan Pekerjaan dimaksud Pasal 2 Perjanjian ini, baik sebagian maupun keseluruhannya kepada pihak ketiga.
- (2) PIHAK KEDUA dapat mengalihkan pelaksanaan Pekerjaan baik sebagian maupun keseluruhan kepada pihak ketiga yang disebabkan oleh suatu hal tertentu dan/atau Keadaan Memaksa sebagaimana dimaksud Pasal 22 Perjanjian ini, setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari PIHAK KESATU.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA telah mendapatkan persetujuan dari PIHAK KESATU, maka :
 - a. PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh terhadap mutu Pekerjaan sebagaimana Perjanjian ini.
 - b. PIHAK KEDUA bertanggungjawab dan akan memberikan ganti rugi kepada PIHAK KESATU apabila Pekerjaan yang dialihkan kepada pihak ketiga mengalami kegagalan, kerusakan yang dapat merugikan PIHAK KESATU.
 - c. PIHAK KEDUA harus mengawasi pekerjaan pihak ketiga atas Pekerjaan yang dialihkan tersebut dan melaporkan kepada PIHAK KESATU.
 - d. PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK KESATU dari segala tuntutan/gugatan dan klaim dari pihak ketiga manapun termasuk namun tidak terbatas dari pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan dalam Perjanjian ini.
- (4) Apabila ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini dilanggar oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KESATU secara sepihak berhak membatalkan Perjanjian ini tanpa adanya tuntutan apapun dari PIHAK KEDUA, dan PIHAK KESATU berhak memberikan pelaksanaan pekerjaan tersebut kepada pihak lain.

Pasal 16

LAPORAN

- (1) Selama jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan tertulis atas pelaksanaan Pekerjaan setiap bulan sebagaimana yang diuraikan dalam Ruang lingkup Pekerjaan dan Teknis Pelaksanaan Pekerjaan untuk diperiksa.



Nomor : SP-125/II/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

- (2) PIHAK KEDUA menjamin bahwa semua hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini yang diserahkan kepada PIHAK KESATU tidak diperoleh dengan cara yang tidak sah, tidak bertentangan dengan hukum, tidak melanggar hak-hak lainnya, serta tidak dibebani dengan hak pihak lain yang dapat menghambat atau mengganggu penyerahan Pekerjaan maupun pemanfaatannya oleh PIHAK KESATU.
- (3) Dalam hal terjadi tuntutan atau klaim apapun sehubungan dengan hal tersebut ayat (2) Pasal ini, PIHAK KEDUA wajib membebaskan PIHAK KESATU dari klaim atau tuntutan tersebut, serta mengambil tindakan hukum yang diperlukan termasuk mewakili di depan pengadilan atau lembaga lainnya atas biaya yang sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (4) Apabila klaim atau tuntutan pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini dikabulkan oleh pengadilan atau oleh lembaga apapun, maka PIHAK KEDUA menjamin bahwa hasil Pekerjaan menurut Perjanjian ini, tetap dapat dipergunakan dan menjadi milik PIHAK KESATU.

Pasal 17 PENGAWASAN

- (1) Untuk keperluan mengawasi pelaksanaan seluruh Pekerjaan dimaksud dalam Perjanjian ini oleh PIHAK KESATU akan menunjuk Pengguna Barang/Jasa sebagai pengawas pelaksana Pekerjaan PIHAK KEDUA.
- (2) Bila diperlukan untuk mengawasi pelaksanaan Pekerjaan, PIHAK KESATU dapat mendatangi tempat pelaksanaan Pekerjaan PIHAK KEDUA, guna melakukan pemeriksaan dan memberikan petunjuk-petunjuk kepada PIHAK KEDUA, dengan atau tidak memberitahukan tertulis atau tidak tertulis terlebih dahulu kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 18 SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA akan diberikan sanksi berupa pemotongan tagihan setiap bulannya sebagai berikut :

- Tenaga Kerja :
$$\frac{\text{Total Mandays Absen Perbulan} \times \text{Rp. 5.257.834,00}}{26}$$

Apabila jumlah tenaga kerja yang disyaratkan di dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK/TOR) ini tidak terpenuhi yaitu **sebanyak 115 orang tenaga kerja dan 7 orang pengawas/supervisor setiap harinya.**

- (2) PIHAK KEDUA dibebaskan dari sanksi berupa pemotongan tagihan apabila:
 - a. Memberikan bukti berupa keterangan surat sakit/surat cuti dari tenaga kerja yang tidak hadir.
 - b. Memberikan tenaga kerja pengganti kepada PIHAK PERTAMA.
- (3) PIHAK KEDUA akan diberikan Surat Peringatan (SP) apabila:
 - a. Performa kehadiran tenaga kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 90%.
 - b. Tidak melakukan Pekerjaan sesuai Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan *Bill of Quantity (BQ)*.

Pasal 19 PEMUTUSAN PERJANJIAN

- (1) PIHAK KESATU berhak secara sepihak, tanpa adanya suatu tuntutan apapun dari PIHAK KEDUA, untuk memutuskan sebagian atau seluruh pekerjaan menurut Perjanjian, apabila salah satu diantara sebab-sebab pembatalan tersebut di bawah ini terjadi:

Nomor : SP-125/II/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

- a. Apabila dalam waktu 15 (limabelas) hari kalender terhitung sejak ditandatanganinya pekerjaan ini, PIHAK KEDUA belum memulai pelaksanaan pekerjaan menurut Perjanjian ini.
 - b. Pekerjaan tertunda atau terhalang karena terjadinya kejadian-kejadian keadaan memaksa yang tidak mengakibatkan Para Pihak tidak mungkin melanjutkan pekerjaan menurut Perjanjian ini.
 - c. Apabila PIHAK KEDUA ternyata menyerahkan pelaksanaan pekerjaan baik sebagian atau seluruhnya kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KESATU dan penyerahan dilakukan kepada perusahaan yang tidak dikenal atau berada diluar kendali PIHAK KEDUA atau dalam perusahaan yang tidak mengendalikan PIHAK KEDUA.
 - d. Jika terbukti bahwa PIHAK KEDUA telah melanggar Perjanjian kerahasiaan.
 - e. Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan 2 kali Surat Peringatan (SP) dari PIHAK PERTAMA terkait performance kehadiran tenaga kerja sesuai Pasal 18 ayat (3a) Perjanjian ini.
 - f. Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan 2 kali Surat Peringatan (SP) terkait tidak melakukan pekerjaan sesuai *Bill of Quantity (BQ)*.
- (2) PIHAK KESATU atau PIHAK KEDUA, tanpa tuntutan apapun dari PIHAK KEDUA atau PIHAK KESATU, dapat mengakhiri sebagian atau seluruh Pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Perjanjian ini dalam hal terjadi keadaan memaksa berdasarkan Pasal 22 Perjanjian ini.
 - (3) Untuk hal ihwal pembatalan Perjanjian dimaksud ayat (1) sub a, c, d dan e pasal ini, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dengan ini sepakat bahwa pembatalan Perjanjian dapat dilakukan secara sah cukup dengan pemberitahuan secara tertulis dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA serta dengan ini PIHAK KEDUA menyatakan melepaskan hak-hak untuk mengajukan tuntutan terhadap PIHAK KESATU, yang timbul akibat dari pemutusan dimaksud pasal ini.
 - (4) PIHAK KEDUA dapat mengakhiri sebagian atau seluruh Pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai Perjanjian ini dalam hal PIHAK KESATU tidak memenuhi sebagian atau seluruh kewajibannya sehubungan dengan Perjanjian ini.
 - (5) Dalam hal adanya pemutusan Perjanjian berdasarkan alasan-alasan dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan membebaskan PIHAK KESATU dari segala tuntutan hukum termasuk dari pihak ketiga.
 - (6) Dalam hal pengakhiran Perjanjian yang dimaksud pasal ini, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dengan ini menyertakan sepakat mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terhadap Perjanjian ini, sehingga pengakhiran Perjanjian ini dapat dilakukan secara sah cukup dengan surat pemberitahuan secara tertulis dari satu pihak kepada pihak lain, tanpa perlu adanya keputusan hukum serta dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyertakan hak-hak yang dari padanya apabila ada.

Pasal 20

PERLAKUAN SECARA RAHASIA

- (1) Para Pihak sepakat melakukan usaha-usaha mereka yang terbaik untuk menjaga kerahasiaan INFORMASI sehubungan dengan Perjanjian ini dan Para Pihak harus memastikan Direktur-direktur, Pegawai-pegawai, Agen-agen dan/atau Pembantu-pembantu mereka tidak akan mengungkapkan informasi, data, dokumentasi dan pengetahuan kepada Pihak Ketiga tanpa persetujuan tertulis dari pihak yang lain, tidak juga akan menerbitkan informasi, data, dokumentasi dan pengetahuan dalam bentuk cetakan, kaset, disket, disk atau bentuk-bentuk lain, kecuali sepanjang tindakan dilakukan sebagai laporan kepada instansi pemerintah terkait sebagaimana diperlukan oleh Undang-Undang.
- (2) Kecuali informasi yang teridentifikasi dibuka oleh (pihak pemberi informasi) kepada pihak lain (pihak penerima informasi), bila dibuka secara tertulis berlabel "*proprietary*" atau "*confidential*" atau setiap label yang mempunyai arti yang semacam, atau bila dibuka secara lisan, yang harus dituangkan dalam tulisan dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari dan berlabel "*proprietary*" atau "*confidential*" atau setiap label yang memiliki arti yang semacam (informasi rahasia) tetap menjadi milik pihak pemberi informasi.

Nomor : SP-125/II/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

- (3) Kecuali untuk hak-hak khusus yang diberikan oleh Perjanjian ini, pihak penerima informasi tidak boleh menggunakan setiap informasi rahasia dan pihak pemberi informasi untuk kepentingannya sendiri. Pihak penerima informasi harus menggunakan tingkatan pemeliharaan tertinggi yang wajar secara komersial untuk memproteksi informasi rahasia dari pihak pemberi informasi. Pihak penerima informasi tidak boleh membuka informasi rahasia kepada pihak ketiga manapun tanpa persetujuan tertulis yang tegas dari pihak pemberi informasi (kecuali semata-mata untuk kebutuhan usaha internal dari pihak penerima informasi, kepada karyawan atau PIHAK KEDUA yang diikat oleh suatu perjanjian tertulis dengan pihak penerima informasi untuk menjaga kerahasiaan dari informasi rahasia secara konsisten dengan Perjanjian ini).
- (4) Informasi rahasia tidak mencakup informasi:
- a. Yang tersedia kepada pihak publik selain dari pada karena wanprestasi karena Perjanjian ini.
 - b. Yang secara sah diterima dari pihak ketiga yang tidak melanggar kewajiban kerahasiaan.
 - c. Yang secara independen dikembangkan oleh pihak penerima informasi tanpa akses pada informasi rahasia.
 - d. Yang diberitahukan kepada pihak penerima informasi pada waktu dilangsungkan keterbukaan; atau
 - e. Yang dibuat sesuai dengan ketentuan hukum atau perintah pengadilan, dengan ketentuan pihak pemberi informasi diberikan pengetahuan yang wajar mengenai ketentuan hukum atau perintah pengadilan tersebut dan kesempatan untuk mencabut untuk mengecualikan atau membatasi perbuatan tersebut.
- (5) Tunduk pada hal sebelumnya, pihak penerima informasi setuju untuk menghentikan penggunaan setiap dan semua bahan yang memuat informasi rahasia kepada pihak pemberi informasi ketika diminta.

Pasal 21

PEKERJAAN TAMBAH/KURANG

- (1) Terhadap perubahan Lingkup Pekerjaan dilaksanakan setelah ada persetujuan dari PIHAK KESATU atas perubahan tersebut.
- (2) Apabila perubahan menyebabkan penambahan atau pengurangan biaya dan/atau mengubah jangka waktu penyelesaian Pekerjaan, maka harus dibuat perubahan terhadap HARGA Pekerjaan dan/atau jangka waktu penyelesaian Pekerjaan berdasarkan kesepakatan Para Pihak.
- (3) Setiap variasi terhadap isi Perjanjian ini, baik sehubungan dengan Lingkup Pekerjaan, Harga Pekerjaan, Jangka Waktu atau bagian lain dari Perjanjian ini, dibuat secara tertulis dan disetujui oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya dituangkan dalam Addendum terhadap Perjanjian ini dan mengikat bagi PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Addendum tersebut.
- (4) Harga satuan yang disepakati untuk variasi terhadap Lingkup Pekerjaan yang dilakukan berdasarkan Perjanjian ini harus sama dengan harga unit yang dirinci dalam Perjanjian ini.

Pasal 22

KEADAAN MEMAKSA/FORCE MAJEURE

- (1) Yang dimaksud dengan Keadaan Memaksa adalah keadaan-keadaan yang disebabkan oleh kejadian-kejadian di luar kendali atau kekuasaan dari Para Pihak yang merintangikan atau menghalangi pihak tersebut dalam menjalankan kewajibannya memenuhi Perjanjian ini, seperti :



Nomor : SP-125/I/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

- a. Gempa bumi besar, angin topan, banjir besar, terkena petir, kebakaran besar, tanah longsor dan wabah penyakit;
 - b. Pemogokan umum, huru-hara, sabotase, pemberontakan dan Kebijakan Pemerintah di bidang Moneter;
 - c. Kejadian-kejadian lain di luar kemampuan dan kekuasaan dari Para Pihak.
- (2) Dalam hal Keadaan Memaksa yang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini terjadi, maka pihak yang terkena Keadaan Memaksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Memaksa dan diterangkan secara resmi oleh pejabat pemerintah yang berwenang mengeluarkannya;
 - (3) Kelalaian atau keterlambatan pihak yang terkena Keadaan Memaksa dalam memenuhi kewajiban memberitahukan seperti sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, sebagai peristiwa Keadaan Memaksa oleh pihak lainnya;
 - (3) Kejadian-kejadian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat diperhitungkan sebagai perpanjangan waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh yang terkena Keadaan Memaksa apabila dalam ayat (1) Pasal ini dipenuhi, dimana perpanjangan waktu tersebut akan dibicarakan atau dimusyawarahkan lebih lanjut oleh kedua belah pihak yang syarat-syarat dan ketentuan-ketentuannya disetujui bersama;
 - (5) Semua kerugian dan biaya-biaya yang diderita oleh salah satu pihak sebagai akibat terjadinya Keadaan Memaksa bukan merupakan tanggungjawab pihak lainnya.
 - (6) Setiap kejadian yang dikategorikan sebagai Keadaan Memaksa harus diberitahukan kepada pihak lain dalam waktu paling lambat 14 (empatbelas) hari kalender setelah terjadinya. Apabila jangka waktu dilampaui, Pihak lain berhak menolak Keadaan Memaksa sebagai alasan keterlambatan atau kegagalan untuk melaksanakan kewajiban pihak tersebut.
 - (7) Perpanjangan waktu penyelesaian Pekerjaan berkaitan dengan Keadaan Memaksa sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal 18 tidak menyebabkan bertambahnya HARGA Pekerjaan.
 - (8) Semua kerusakan sehubungan dengan terjadinya Keadaan Memaksa menjadi tanggung jawab pihak yang bersangkutan.
 - (9) Pemutusan sedemikian tidak menghilangkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban Para Pihak yang sudah timbul sebelum kejadian Keadaan Memaksa.

Pasal 23

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Dokuman-dokumen berikut akan dilampirkan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

- | | |
|-------------------|--|
| Lampiran 1 | : Dokumen-dokumen terkait pengadaan |
| Lampiran 2 | : Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan <i>Bill Of Quantity (BQ)</i> |
| Lampiran 3 | : Harga Pekerjaan |
| Lampiran 4 | : Cara dan Syarat-syarat Pembayaran |
| Lampiran 5 | : Surat Menyurat |
| Lampiran 6 | : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan |
| Lampiran 7 | : Perhitungan Upah Lembur untuk Pekerjaan Khusus |
| Lampiran 8 | : Persyaratan Keselamatan & Kesehatan Kerja, Lingkungan dan Pengamanan |



Pasal 24**HUKUM YANG BERLAKU**

Perjanjian ini tunduk pada Hukum Negara Republik Indonesia. Hal-hal yang belum dan tidak diatur dalam Perjanjian ini harus tunduk pada ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku terhadap Perjanjian-perjanjian, termasuk namun tidak terbatas pada hukum Perjanjian yang terdapat dalam Buku III Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Pasal 25**PENYELESAIAN SENGKETA**

- (1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya, maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah saling sepakat berjanji untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (2) Bilamana cara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini tidak menghasilkan kata sepakat dalam penyelesaian perselisihan, maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat dan berjanji akan menyelesaikan seluruh sengketa yang timbul dari Perjanjian ini kepada Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) untuk diselesaikan pada tingkat pertama dan terakhir menurut peraturan dan prosedur BANI. Arbitrase akan diselesaikan oleh 3 (tiga) orang Arbiter yang ditunjuk sebagai berikut :
 - a. Masing-masing dari PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA harus menunjuk 1 (satu) Arbiter dalam jangka waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal suatu permintaan untuk Arbitrase telah dikeluarkan oleh pihak yang meminta atau Para Pihak lain telah bersama-sama setuju membawa perselisihan kepada Arbitrase dan kedua Arbiter yang ditunjuk secara bersama-sama akan menunjuk Arbiter ketiga yang akan menjadi Ketua Arbitrase;
 - b. Apabila salah satu pihak gagal menunjuk Arbiternya dalam jangka waktu sebagaimana dinyatakan di atas, Arbiter yang telah ditunjuk dan duduk sendiri sebagai Arbitrase dan memberikan keputusan;
 - c. Namun apabila kedua Arbiter gagal menunjuk Arbiter ketiga dalam jangka waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal penunjukan kedua Arbiter, Ketua BANI atau Pejabat BANI yang berwenang untuk menunjuk Arbiter ketiga sebagai Ketua Arbitrase atas permintaan salah satu pihak;
- (3) Para Pihak harus menanggung biaya Arbitrase secara sama rata dan proses Arbitrase harus dilangsungkan di Jakarta;
- (4) Kecuali dalam sub b. ayat (2) Pasal ini, Keputusan Badan Arbitrase diambil berdasarkan suara terbanyak dan bersifat mengikat kedua belah pihak terhadap Para Pihak;
- (5) Para Pihak telah sepakat dan berjanji untuk secara tegas menentukan tidak ada banding atau penghentian pelaksanaan yang diajukan ke Pengadilan atas keputusan Badan Arbitrase dan Para Pihak tidak akan menolak atau menentang pelaksanaan keputusan yang dilakukan oleh pihak untuk keuntungan siapa keputusan Badan Arbitrase telah diberikan;
- (6) Tiada satu pihak berhak untuk memulai atau melakukan tindakan di Pengadilan terhadap segala masalah dalam sengketa sampai dengan masalah tersebut telah diputuskan sebagaimana diatur disini, kecuali untuk pelaksanaan keputusan Badan Arbitrase;
- (7) Selama proses Arbitrase dan sampai Arbitrase memberikan keputusannya Para Pihak setuju terus melaksanakan kewajibannya masing-masing berdasarkan Perjanjian ini tanpa berprasangka atau menduga atas putusan akhir yang diambil oleh para Arbiter tersebut;
- (8) Para Pihak setuju memberlakukan penunjukan Arbitrase tidak akan berakhir pada tanggal setelah 60 (enampuluh) hari kalender sejak tanggal penunjukannya dan mandat kepada



Nomor : SP-125/II/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

Arbitrase sebagaimana yang ditetapkan sesuai dengan keputusan ini, akan tetap berlangsung sampai dengan keputusan telah diambil oleh Badan Arbitrase;

- (9) Keputusan Badan Arbitrase dapat dilaksanakan disetiap Pengadilan manapun yang mempunyai yuridiksi yang berwenang terhadap masing-masing Para Pihak atau harta kekayaannya.

Pasal 26

SURAT MENYURAT

Semua surat menyurat yang diberikan oleh suatu Pihak kepada Pihak lainnya harus dikirim tertulis dan dialamatkan kepada PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam **Lampiran 4**.

Pemberitahuan berlaku pada saat dikirim dan bukti penerimaan ditanda tangani atau tanggal pemberlakuannya, mana yang lebih akhir.

Pasal 27

A D D E N D U M

Hal-hal yang belum diatur dan/atau perubahan-perubahan dari Perjanjian ini, akan diselesaikan melalui kesepakatan atau perundingan kedua belah pihak, dan yang akan dituangkan dalam suatu Addendum Perjanjian atau surat persetujuan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini.

Pasal 28

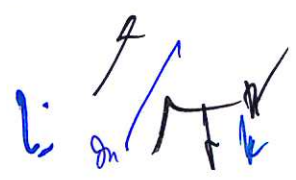
LARANGAN PEMBERIAN HADIAH DAN KOMISI

- (1) PIHAK KEDUA dilarang untuk menerima penawaran atau menyetujui pemberian hadiah, komisi, potongan atau bentuk-bentuk lain yang sejenis dari karyawan, dari PIHAK KESATU untuk tujuan ditanda tangani dan/ atau pelaksanaan Perjanjian.
- (2) Pelanggaran terhadap ayat (1) Pasal ini oleh PIHAK KEDUA atau karyawannya atau pihak lain yang bekerja untuk PIHAK KEDUA dapat mengakibatkan pembatalan Perjanjian ini oleh PIHAK KESATU, dan biaya yang timbul dari pembatalan tersebut akan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA akan dieliminasi sebagai mitra bisnis PIHAK KESATU.
- (3) Pelanggaran dari setiap ketentuan dalam Pasal ini akan mengakibatkan gugatan pidana terhadap PIHAK KEDUA. Dalam hal terjadi penindaklanjutan atas adanya tindakan penerimaan komisi atau hadiah yang berpotensi merugikan PIHAK KESATU, semua biaya, ongkos dan kerugian yang timbul akan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Pasal 29

LAIN-LAIN

- (1) Semua judul pasal-pasal yang ada dalam Perjanjian ini hanya untuk memudahkan dan karenanya tidak akan mengubah, menambah atau mempengaruhi arti tertentu dari interpretasi Perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini di buat dalam Bahasa Indonesia.
- (3) PIHAK KEDUA atas biayanya sendiri harus membuat 2 (dua) salinan Perjanjian untuk diserahkan kepada PIHAK KESATU untuk pengawasan pelaksanaan Perjanjian dan kegiatan terkait lainnya.



Nomor : SP-125/I/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

- (4) Dalam hal suatu pasal Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan, maka pasal tersebut harus dihapus dan dianggap tidak berlaku. Para Pihak harus, sepanjang dimungkinkan, berunding dengan itikad baik untuk menyetujui suatu ketentuan yang dapat dilaksanakan yang mempunyai efek serupa secara mendasar dan Perjanjian ini harus diubah.
- (5) Dalam pelaksanaan Perjanjian ini Para Pihak harus senantiasa memperhatikan etika bisnis yang berlaku secara umum untuk tercapainya kewajaran serta kualitas hasil pembangunan. Pelanggaran atas etika bisnis dapat mengakibatkan dibatalkannya atau diputuskannya Perjanjian ini tanpa adanya tuntutan apapun dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU.

Berdasarkan hal-hal tersebut Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan dilangsungkan di Jakarta oleh wakil-wakil Para Pihak, bermeterai cukup, masing-masing mengikat dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

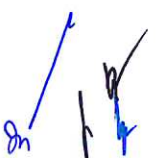


Rony Amir

PIHAK KESATU




Rezi Syahputra



Nomor : SP-125/I/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

- (4) Dalam hal suatu pasal Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan, maka pasal tersebut harus dihapus dan dianggap tidak berlaku. Para Pihak harus, sepanjang dimungkinkan, berunding dengan itikad baik untuk menyetujui suatu ketentuan yang dapat dilaksanakan yang mempunyai efek serupa secara mendasar dan Perjanjian ini harus diubah.
- (5) Dalam pelaksanaan Perjanjian ini Para Pihak harus senantiasa memperhatikan etika bisnis yang berlaku secara umum untuk tercapainya kewajaran serta kualitas hasil pembangunan. Pelanggaran atas etika bisnis dapat mengakibatkan dibatalkannya atau diputuskannya Perjanjian ini tanpa adanya tuntutan apapun dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU.

Berdasarkan hal-hal tersebut Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan dilangsungkan di Jakarta oleh wakil-wakil Para Pihak, bermeterai cukup, masing-masing mengikat dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

✓ **PIHAK KEDUA** ✓

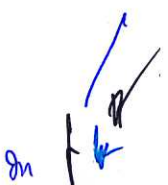


Rony Amir

PIHAK KESATU



Rezi Syahputra



Lampiran 1 : DOKUMEN-DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN	Lembar 1 / 2
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

1. Dokumen Pengadaan dari PIHAK KESATU
Nomor : RKS-59/JASA/XII/2023
Tanggal : 28 Desember 2023
2. Undangan Rapat Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing) dari PIHAK KESATU
Nomor : 41/D3-1/II/2024
Tanggal : 09 Januari 2024
3. Berita Acara Rapat Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing)
Nomor : 21/BA/Dep.Pengadaan/II/2024
Tanggal : 11 Januari 2024
4. Surat Penawaran Harga dari PIHAK KEDUA
Nomor : 032/SKE/PMG-DIR/II/2024
Tanggal : 19 Januari 2024
5. Undangan Rapat Negosiasi Harga (e- Auction) dari PIHAK KESATU
Nomor : 144/D3-1/II/2024
Tanggal : 22 Januari 2024
6. Berita Acara Negosiasi Harga (e-Auction)
Nomor : 00341/BANH/Dep.Pengadaan/II/2024
Tanggal : 23 Januari 2024
7. Berita Acara Negosiasi Harga Langsung (Konfirmasi Kesiediaan Pemenang Pertama)
Nomor : 44/BA/Dep.Pengadaan/II/2024
Tanggal : 23 Januari 2024
8. Berita Acara Negosiasi Harga Langsung II (Konfirmasi Kesiediaan Pemenang Kedua)
Nomor : 45/BA/Dep.Pengadaan/II/2024
Tanggal : 23 Januari 2024
9. Surat Rincian Penurunan Hasil Negosiasi Harga dari PIHAK KEDUA
Nomor : 078/SKE/PMG-DIR/II/2024
Tanggal : 23 Januari 2024
10. Surat Pemberitahuan Pemenang Pekerjaan dari PIHAK KESATU
Nomor : SP3/PLJ/2023/00317
Tanggal : 24 Januari 2024
11. Surat Perintah Kerja
Nomor : PLJ244400001803
Tanggal : 29 Januari 2024



Lampiran 1 : DOKUMEN-DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN	Lembar 2 / 2
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/I/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

12. Surat Perjanjian (SP)

Nomor : SP-125/I/2024
Tanggal : 29 Januari 2024

PIHAK KEDUA



Rony Amir

PIHAK KESATU



Rezi Syahputra



Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 1 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN JASA CLEANING SERVICE GEDUNG DAN TAMAN
PERUM PERURI KARAWANG**

I. PENDAHULUAN

Pemeliharaan kebersihan gedung dan pertamanan adalah pekerjaan merawat dan menjaga kebersihan gedung dan pertamanan, sehingga tercipta rasa bersih, nyaman dan indah di lingkungan Perum Peruri Karawang.

Dalam melaksanakan pemeliharaan kebersihan Gedung tersebut ada beberapa hal yang harus diperhatikan, antara lain :

1. Penyedia Jasa memahami dengan sebaik-baiknya secara keseluruhan tentang pekerjaan pemeliharaan kebersihan dan pertamanan yang dimaksud.
2. Penyedia Jasa diwajibkan mempelajari seluruh persyaratan dan uraian teknis dalam dokumen ini.

II. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Ruang Lingkup Pekerjaan dari Penyedia Jasa adalah :

- a. Penyediaan tenaga kerja, bahan dan peralatan yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan pemeliharaan kebersihan seluruh gedung dan pertamanan Perum Peruri Karawang (lihat lampiran 1) yang meliputi :
Luas Taman = ± 191.956,7 m²
Luas Gedung = ± 84.458,8 m²
- b. Pembersihan dan pemeliharaan seluruh interior gedung seperti furniture, keramik, marmer, granit, plester, dinding dalam bangunan, plafon ruangan, tangga darurat, kayu lift, kaca, kusen, pintu, jendela, toilet, pantry serta perawatan peralatan kantor termasuk karpet ruang kerja dan karpet lift.
- c. Melaksanakan pembersihan perabot dan penataan perabot agar tertata rapi.
- d. Seluruh pekerjaan bersifat rutin dan terjadwal baik rutinitas harian, mingguan maupun bulanan.
- e. Penyediaan Dispenser Pengharum dan isi pengharum berikut kaleng untuk ruangan
- f. Penyediaan Tanaman dalam pot untuk ruangan tertentu (penggantian 2 minggu sekali).
Jenis tanaman pot terdiri dari :
 - Palem Kuning
 - Belancang
 - Trembesi
 - Dracena Hijau
 - Palem Waregu
 - Wali Songo
 - Commodoria
 - Suji
 - Beringin Ficus Sabre
 - Palem Jepa
- g. Pekerjaan Rental/sewa tempat sampah khusus
 - Pekerjaan Rental/sewa tempat sampah khusus ex pembalut wanita adalah menyewa tempat sampah untuk membuang bekas pembalut wanita yang ditempatkan pada toilet yang ada pegawai wanita, sebanyak 47 buah setiap bulan
 - Penyedia jasa menyediakan tempat sampah yang masih bagus dan steril.
 - Penggantian tempat sampah yang penuh dilakukan minimal 2 kali seminggu dalam satu bulan, atau atas permintaan pengawas apabila tempat sampah sudah penuh.
- h. Penyediaan sabun cuci tangan untuk wastapel umum disekitar area kantor.
- i. Pemotongan rumput liar pada lokasi diluar taman sesuai dengan permintaan pengawas.
- j. Pemangkasan pohon yang menutupi jalan, Gedung dan kamera CCTV sesuai permintaan Pengawas.
- k. Membantu persiapan dan pelaksanaan acara-acara dan kegiatan-kegiatan Perusahaan sesuai atas permintaan Pengawas.

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 2 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

2. Pengawasan dan Monitoring Pekerjaan
 - a. Penyedia Jasa bertanggung jawab atas hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan melakukan pengawasan secara terus menerus terhadap kinerja pekerja serta memberikan pengarahan dan teguran kepada pelaksana.
 - b. Pengawas/supervisor harus dapat mengatur pembagian kerja dan jadwal secara baik sehingga target pelaksanaan pekerjaan dapat tercapai.
 - c. Menyiapkan check list monitoring pekerjaan Cleaning Service Gedung dan Taman.
 - d. Menyampaikan laporan bulanan hasil pelaksanaan pekerjaan
3. Tenaga Kerja
 - a. Persyaratan tenaga kerja yang ditugaskan dalam pekerjaan ini adalah :
 1. Mempunyai ketrampilan yang baik tentang pekerjaan yang akan dilaksanakan
 2. Mempunyai pengalaman kerja minimal 1 tahun dalam bidang yang sama
 3. Memahami sopan santun dan dapat menjaga etika kerja
 4. Berbadan sehat, berkelakuan baik, jujur dan bertanggung jawab
 5. Untuk pengawas/supervisor minimal pengalaman 3 (tiga) tahun dalam bidang housekeeping dengan pendidikan minimal SMA atau sederajat; memiliki sertifikat pelatihan dalam bidang sejenis, SKCK, dan referensi kerja dari perusahaan (surat-surat tersebut diserahkan pada saat screening dan pembuatan ID Card)
 - b. Jumlah tenaga kerja, upah dan seragam tenaga kerja
 1. Pengawas/Supervisor minimal sebanyak 7 orang
 2. Tenaga pelaksana pemeliharaan kebersihan minimal sebanyak 63 Orang dan pelaksanaan pertamanan minimal sebanyak 52 orang.
 3. Terdapat tenaga yang berpengalaman untuk pekerjaan penebangan dan pemangkasan pohon.
 4. Upah/Gaji Tenaga Kerja sesuai dengan ketentuan Upah Minimum Kabupaten Karawang Tahun 2024.
 5. Seluruh tenaga kerja wajib diikutsertakan dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.
 6. Penyedia jasa wajib menyediakan pakaian kerja (seragam) sebanyak 2 (dua) stel dengan memberi nama petugas kebersihan gedung dan pemeliharaan taman.
 7. Uang Kompensasi diberikan pada saat berakhirnya kontrak dengan Tenaga Kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 8. Pengawas dan pelaksana wajib mengenakan kartu tanda pengenalan pada saat bertugas
 9. Pemberi kerja tidak menyediakan makan untuk tenaga kerja dihari kerja maupun lembur dan menjadi tanggungjawab Penyedia Jasa.
4. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
 - a. Pekerjaan pemeliharaan kebersihan gedung dan taman Perum Peruri Karawang dilaksanakan selama kurun waktu 1 Februari 2024 hingga 31 Desember 2024
 - b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setiap hari (Senin s/d Sabtu) dengan jadwal sebagai berikut :

Pekerjaan Cleaning Service dan Taman		
Hari	Senin s/d Jumat	Sabtu
Jam Kerja	07.00 – 15.00 WIB	07.00 – 12.00 WIB
Istirahat	11.00 – 12.00 WIB	-

- c. General Cleaning dilakukan pada hari sabtu sesuai jadwal.
- d. Penyedia Jasa harus menyediakan **Alat Absensi Pekerja (Finger Print)** dengan format laporan sesuai kebutuhan Perum Peruri.

g
l

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 3 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

5. Peralatan yang digunakan serta kualitas bahan
 - a. Penyedia Jasa harus menyediakan peralatan dan perlengkapan kerja sesuai standar yang lengkap.
 - b. Bahan kimia yang digunakan tidak merusak, aroma tidak mengganggu/mencemari udara, mengandung desinfektan, tidak membahayakan dan merusak kulit serta iritasi mata, tidak eksplosif.
 - c. Penyedia Jasa bertanggung jawab apabila penggunaan bahan kimia (chemical) merusak barang yang berada dalam ruangan.
 - d. Memenuhi standar penggunaan chemical yang ramah lingkungan.
 - e. Ketersediaan bahan dan chemical seperti tissue, kamper dan sabun cuci tangan harus terisi sesuai persyaratan.
6. Standar Mutu Pekerjaan
 - a. Ruang kantor dan ruang rapat diberi pewangi udara (air freshner) setelah dibersihkan.
 - b. Lantai lobby/koridor, ruang kerja, panel lift, dan tangga dibersihkan setiap hari kerja. Lantai disapu minimal 3 kali sehari (pagi, siang, dan sore). Lantai yang sudah disapu dipel dengan mop pel menggunakan air bersih dan obat antiseptic (floor cleaner)/chemical berkualitas.
 - c. Khusus pembersihan umum (General Cleaning) dengan menggunakan mesin polisher yang dilakukan minimal 1 kali per bulan. General Cleaning dilakukan dengan metode zone atau per-ruangan. Pada saat pelaksanaan dipakai floor sign sebagai petunjuk bahwa lantai dalam pembersihan total dan dilakukan pada waktu hari libur.
 - d. Pembersihan toilet mencakup pembersihan wastafel, urinoir, closet, pintu, dinding, cermin, kran, hand dryer, dan penyediaan sabun cuci tangan, ember, gayung, tissue disetiap toilet. Kamar mandi harus selalu bersih dan kering, serta disediakan kamper pingpong disetiap urinoir dan samping closet.
 - e. Dinding, langit-langit, meja, kaca pintu/jendela, kusen alumunium, tirai/krey dan kap lampu dibersihkan agar selalu bersih.
 - f. Sampah yang sudah dikumpulkan, baik dari dalam ruangan maupun dari halaman dikumpulkan ditempat penampungan sampah yang akan diangkut oleh kendaraan pengangkut sampah dibuang ke luar perusahaan .
 - g. Pencucian bak sampah dan peralatan lainnya dan pemolesan lantai ruang kerja dikerjakan pada hari Sabtu.
 - h. Karpet Lift diganti setiap hari dan dicuci minimal seminggu sekali
 - i. Tissue lembaran ditempatkan pada tissue dispenser di wastafel, dan tissue gulung ditempatkan di tiap toilet.
 - j. Kamper ditempatkan ditiap bilik toilet dan urinoir
 - k. Pembersihan dan perawatan taman dilakukan setiap hari, meliputi penyapuan, penyiraman, pemotongan tanaman liar, pembersihan pagar, dan pembersihan saluran irigasi/got.

Pekerjaan pemeliharaan kebersihan gedung dan pertamanan harus mencapai hasil akhir sesuai standar mutu dibawah ini :

NO	URAIAN	KUALITAS
1	Plafond	Bersih, bebas dari debu dan flek noda kotoran, dan tidak ada sarang binatang
2	Kaca	Bening, bebas dari debu dan flek noda / kotoran
3	Dinding	Bening, bebas dari debu dan flek noda / kotoran
4	Furniture dan Alat Elektronik	Bersih, bebas dari debu dan flek noda / kotoran, tidak lengket, rapih
5	Lantai Keramik	Bebas dari debu dan kotoran, di sekeliling tidak ada sarang binatang, tidak licin, dan tidak mengkilat untuk lantai yang diperlukan finishing/sealer

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 4 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

6	Karpet	Bebas dari debu dan flek noda kotoran, tidak berbau dan tidak lembab (kering)
7	Toilet	Bebas dari kotoran, kuman dan bakteri yang merugikan dalam kondisi harum dan tidak licin, lantai dalam keadaan kering
8	Kaca Cermin	Bening jelas dan tidak ada flek / noda kotoran
9	Wastafel	Bebas dari flek noda dan kotoran, dalam kondisin kering, mengkilap dan tidak berbau
10	Closet	Bebas dari flek noda dan kotoran, dalam kondisin kering, mengkilap dan tidak berbau
11	Urinoir	Bersih dan tidak bernoda, selalu dalam kondisi kering dan tidak berbau, acrylic untuk urinoir selalu dalam kondisi bersih dan bening
12	Keranjang/tempat Sampah	Bebas dari sampah dan noda kotoran, dalam kondisi kering dan tidak berbau
13	Tissue lembaran dan tissue roll	Selalu tersedia sepanjang hari
14	Stainless Steel	Bersih, bebas dari flek, goresan dan noda kotoran
15	Lantai Marmer	Bebas dari noda dan kotoran, tidak licin/lengket, lantai tidak buram, kilat seperti warna asli dan kering.
16	Lantai Granit	Bebas dari noda dan kotoran, tidak licin/lengket, lantai tidak buram, kilat seperti warna asli dan kering.
17	Dinding Granit / Marmer	Bebas dari noda dan kotoran, tidak licin/lengket, lantai tidak buram, kilat seperti warna asli dan kering.
18	Lift	Bebas dari kotoran / sampah, dalam kondisi harum, karpet dalam keadaan bersih
19	Halaman Taman	Bersih, rapih, indah, bebas sampah, tanaman tumbuh
20	Rental Sanitact Free	Penggantian tempat sampah yang penuh dilakukan minimal 2 kali seminggu dalam satu bulan, atau atas permintaan pengawas apabila tempat sampah sudah penuh

7. Pemotongan rumput liar :

- Pemotongan rumput liar pada lokasi di luar taman sesuai dengan permintaan pengawas
- Lokasi rumput liar sebagai berikut :

NO.	LOKASI
1	Sekitar luar waduk
2	Kiri kanan Gedung PSP
3	Antara Gedung Pengadaan & Gudang ugam
4	Belakang perimeter ugam
5	Monopol 1 s.d 8 Pamlek
6	Lereng atas SDM s.d WTP
7	Belakang Perimeter Utas
8	Area Jalan Inspeksi Cisubah
9	Area Jalan Inspeksi Cikirinjing

III. PENJELASAN UMUM

1. Pelaksanaan Pekerjaan harus mengikuti aturan dan tata tertib yang berlaku di Perum Peruri dan tidak dibenarkan mengganggu rutinitas dan operasional pekerjaan Perum Peruri.
2. Pelaksana pekerjaan harus menyediakan seluruh peralatan kerja yang diperlukan dan wajib melaksanakan peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan apabila terjadi kecelakaan kerja menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 5 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

3. Pelaksana pekerjaan harus menyediakan Alat Pelindung Diri (APD) dan Kesehatan/kotak P3K yang berisi obat-obatan yang sesuai dengan kebutuhan.
4. Sebelum melaksanakan pekerjaan seluruh Pekerja dilakukan pemeriksaan (Screening) guna mendapatkan Pas Tenaga Luar pada waktu periode tertentu dengan membawa persyaratan yang berlaku.
5. Pas Tenaga Luar wajib digunakan saat bekerja dan atau berada dalam wilayah Kawasan Perum Peruri dan dilarang untuk dipinjamkan kepada orang lain.
6. Pelaksana Pekerjaan wajib menyimpan semua rahasia tentang data/informasi yang diketahui baik secara langsung maupun tidak langsung sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan.

IV. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi Perum Peruri Karawang

V. OPNAME PEKERJAAN DAN BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

Dokumen Opname Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) utama dibuat setiap bulan dan ditandatangani oleh Pejabat Pengguna Jasa.

VI. BILL OF QUANTITY

NO.	Uraian	Bulan
1	Upah Tenaga Kerja Gedung Karawang	11
2	Bahan & Alat untuk Gedung	11
3	ID card	1

NO.	Uraian	Bulan
1	Upah Tenaga Kerja Taman Karawang	11
2	Bahan & Alat untuk Taman	11
3	ID card	1

1. Upah Tenaga Kerja

I. UPAH TENAGA KERJA PERUM PERURI KARAWANG:	
Uraian	Jumlah Orang
SUPERVISOR/PENGAWAS GEDUNG	3
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024	
Tunjangan Jabatan	
Tunjangan Keahlian	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)	

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 6 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

PEKERJA GEDUNG	63
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)	
SUPERVISOR/PENGAWAS TAMAN	4
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024	
Tunjangan Jabatan	
Tunjangan Keahlian	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)	
PEKERJA TAMAN	52
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)	

2. Bahan dan Alat Untuk Gedung dan Taman

NO	Uraian	Kebutuhan
1	Gedung Peruri Karawang	Bahan kebersihan
	Gedung Peruri Karawang	Alat - alat kerja

NO	Uraian	Kebutuhan
1	Taman Peruri Karawang	bahan obat-obatan
	Taman Peruri Karawang	Alat - alat kerja

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 7 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

3. Bahan untuk Gedung

No.	Obat-obatan	Perkiraan Pemakaian	
1	Pembersih Permukaan Porselen Merk: Porstex	67,00	liter
2	Furniture Polish Shine up / Furni Shine	7,00	liter
3	Tepol / Floor Clean Merk : Jhonson	155,00	liter
4	Pembersih Toilet Creolin	69,00	liter
5	Glass Cleaner Merk : Jhonson	35,00	liter
6	Detergen Merk: Rinso	10,00	kg
7	Pembersih Merk: Veem bubuk	6,00	kg
8	Methal Shine Merk : Jhonson	5,00	liter
9	Pewangi Lantai Wipol	50,00	liter
10	Handsoap Merk Jhonson	50,00	liter

4. Peralatan untuk Gedung

No.	Peralatan	Perkiraan Pemakaian	
1	Mesin Poles Lantai (Dry mob)	16,00	Unit
2	vacuum cleaner Karcher WD1	2,00	Unit
3	kabel roll	2,00	buah
4	Kain Mop (bahan nilon)	462,00	buah
5	Sulak Panjang	275,00	buah
6	Tissue Tangan merk Livi	5.280,00	buah
7	Tissue Toilet roll merk See u	10.912,00	buah
8	Sapu Ijuk	250,00	buah
9	Lobby duster dan tangkai 60 cm)	77,00	buah
10	Ember Plastik	46,00	buah
11	Tempat Sampah Pembalut (sanitac free)	517,00	buah
12	Lap/Kanebo	77,00	buah
13	Sikat Tangkai	125,00	buah
14	Sikat WC	125,00	buah
15	Pel Tangkai / Spin mope	374,00	set
16	Airfresh Stella 200ml	528,00	buah
17	kamper bola pingpong	1.562,00	bungkus
18	kamper bola Gantung swallow	110,00	buah
19	Karet dorongan air Floor Squeege	116,00	buah
20	Karet Pembersih Kaca Window Squeege	116,00	buah
21	Dispenser Pengharum include isi dan Baterai untuk 12 bulan	110,00	Unit
22	Tanaman dalam Pot	748,00	buah
23	Spray Bottle	116,00	buah

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 8 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

5. Bahan dan Alat untuk Taman

No.	Bahan	Perkiraan	
1	Pembasmi gulma (luas 176424.69m2)	52,93	liter
2	Insectisida (luas 176424.69m2)	176,42	liter
3	Sarana Penyiraman Taman (Mobil tanki air 5000 liter)	1,00	ls
4	Pupuk (luas 176424.69 m2/1000 m2)	176,42	kg

6. Rincian Volume Gedung

NO	Uraian	Luas	Lantai	Total Luas (M2)
1	Pos 1 Utas	954,00	1	954,00
2	Gedung Utas Lini A	7.471,33	3	22.413,99
3	Gedung Utilitas	1.136,52	1	1.136,52
4	Gedung Limbah	918,48	1	918,48
5	Gedung SDM	2.130,03	3	6.390,09
6	Gedung SDM (Ruang Wahyu Hagono)	702,00	1	702,00
7	Gedung Ugam	5.307,90	1	5.307,90
8	Pos 1 Ugam	199,20	1	199,20
9	Gedung Utas Lini B	10.042,50	2	20.085,00
10	Gedung Utama Tasganu	3.067,00	1	3.067,00
11	Gedung Pita Cukai	2.153,00	1	2.153,00
12	Gedung ex. BML dan Gudang Tasganu	4.762,00	1	4.762,00
13	Gedung Pengadaan	861,00	2	1.722,00
14	Gudang Tengah	3.090,00	1	3.090,00
15	Gedung Angkutan	1.708,00	1	1.708,00
16	Gedung Parkir BI	896,00	1	896,00
17	Gedung WTP	1.230,00	2	2.460,00
18	Gedung Mako dan Damkar	999,42	1	999,42
19	Masjid Arrohmah	693,00	1	693,00
20	Mushola Almuhajirin	100,00	1	100,00
21	Gedung Panpus	587,15	3	1.761,45
22	Gedung Pusyantek	938,37	2	1.876,74
23	Gedung pusat pembelajaran dan setifikasi	531,50	2	1.063,00
Jumlah				84.458,79

21

Lampiran 2 : KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) DAN BILL OF QUANTITY (BQ)	Lembar 9 / 9
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

7. Rincian Volume Taman

NO	Uraian	Luas m2
1	Taman Kawasan dan lapang Bola	58.200,00
2	Taman SDM	18.746,00
3	Taman Utas Lini A	39.304,00
4	Taman Utas Lini B	635,00
5	Taman Pengadaaan dan Gudang	2.113,00
6	Taman WTP dan POJ	7.048,56
7	Taman Tasganu dan Pita Cukai	4.845,00
8	Taman Ugam	13.736,00
9	Taman Rumah Dinas	25.728,00
10	Taman Gedung Pusyantek Panpus	1.610,64
11	Taman Gedung pusat pembelajaran dan sertifikasi propesi	4.458,49
12	Kiri Kanan Jalan Inspeksi Cisubah sd perbatasan BI	8.404,00
13	Kiri Kanan Jalan Inspeksi Cikirinjing sd Perbatasan BI	7.128,00
JUMLAH		191.956,69



PIHAK KEDUA



Rony Amir

PIHAK KESATU



Rezi Syahputra



Lampiran 3 : HARGA PEKERJAAN	Lembar 1 / 4
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

HARGA PEKERJAAN

1. Rekapitulasi Harga Pekerjaan

▪ Pekerjaan Gedung

NO.	Uraian	Bulan	Harga Satuan	Total
1	Upah Tenaga Kerja Gedung Karawang	11	Rp 449.093.374	Rp 4.940.027.115
2	Bahan & Alat untuk Gedung	11	Rp 19.667.658	Rp 216.344.239
3	ID card	1	Rp 50.000	Rp 3.300.000
	Jumlah I			Rp 5.159.671.354
	Management fee			Rp 41.771.069
	Jumlah II			Rp 5.201.442.423
	Ppn 11 %			Rp 572.158.667
	Total harga			Rp 5.773.601.090

▪ Pekerjaan Taman

NO.	Uraian	Bulan	Harga Satuan	Total
1	Upah Tenaga Kerja Taman Karawang	11	Rp 381.848.923	Rp 4.200.338.158
2	Bahan & Alat untuk Taman	11	Rp 23.572.090	Rp 259.292.986
3	ID card	1	Rp 50.000	Rp 2.800.000
	Jumlah I			Rp 4.462.431.144
	Management fee			Rp 36.126.433
	Jumlah II			Rp 4.498.557.577
	Ppn 11 %			Rp 494.841.333
	Total harga			Rp 4.993.398.910

- Harga Sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 11%.
- Belum termasuk upah lembur.
- Tidak ada perubahan harga sampai dengan akhir kontrak, kecuali adanya penyesuaian Upah Minimum Propinsi (UMP) yang ditetapkan oleh Pemerintah.

2. Rekapitulasi Harga Bahan dan Alat untuk Gedung dan Taman Perum Peruri Jakarta dan Karawang

NO	Uraian	Kebutuhan	Jumlah
1	Gedung Peruri Karawang	Bahan kebersihan	Rp 2.557.877
	Gedung Peruri Karawang	Alat - alat kerja	Rp 17.109.781
Total Biaya Bahan dan Alat Gedung Karawang Per Bulan			Rp 19.667.658
NO	Uraian	Kebutuhan	Jumlah
1	Taman Peruri Karawang	bahan obat-obatan	Rp 16.091.453
	Taman Peruri Karawang	Alat - alat kerja	Rp 7.480.636
Total Biaya Bahan dan Alat Taman Karawang Per Bulan			Rp 23.572.090

Handwritten signature and initials in blue ink.

Lampiran 3 : HARGA PEKERJAAN	Lembar 2 / 4
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

3. Rincian Upah Tenaga Kerja Perum Peruri Karawang

Uraian	Jumlah Orang	Upah / Orang	Total
SUPERVISOR/PENGAWAS GEDUNG	3	Rp 7.329.445	Rp 21.988.335
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024		Rp 5.257.834	
Tunjangan Jabatan		Rp 300.000	
Tunjangan Keahlian		Rp 250.000	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP		Rp 210.313	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP		Rp 362.265	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)		Rp 438.152,83	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)		Rp 438.152,83	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)		Rp 72.727	
PEKERJA GEDUNG	63	Rp 6.779.445	Rp 427.105.039
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024		Rp 5.257.834	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP		Rp 210.313	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP		Rp 362.265	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)		Rp 438.153	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)		Rp 438.153	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)		Rp 72.727	
Jumlah Upah Tenaga Kerja Gedung Per Bulan			Rp 449.093.374
SUPERVISOR/PENGAWAS TAMAN	4	Rp 7.329.445	Rp 29.317.780
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024		Rp 5.257.834	
Tunjangan Jabatan		Rp 300.000	
Tunjangan Keahlian		Rp 250.000	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP		Rp 210.313	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP		Rp 362.265	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)		Rp 438.153	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)		Rp 438.153	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)		Rp 72.727	
PEKERJA TAMAN	52	Rp 6.779.445	Rp 352.531.143
Gaji Pokok UMK Karawang Tahun 2024		Rp 5.257.834	
BPJS Kesehatan 4 % dari GP		Rp 210.313	
BPJS Ketenagakerjaan 6.89 % dari GP		Rp 362.265	
Tunjangan Hari Raya 1 kali Gaji Pokok (Proporsional)		Rp 438.153	
Uang Kompensasi 1 kali GP (Proporsional)		Rp 438.153	
Pakaian Seragam 2 stel (@Rp.400.000,-/11)		Rp 72.727	
Jumlah Upah Tenaga Kerja Taman Per Bulan			Rp 381.848.923



Lampiran 3 : HARGA PEKERJAAN	Lembar 3 / 4
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

4. Rincian Harga Bahan Kebersihan Gedung Perum Peruri Karawang

No.	Obat-obatan	Perkiraan Pemakaian		Harga Satuan		Jumlah Harga (Rp)
1	Pembersih Permukaan Porselen Merk: Porstex	67,00	liter	Rp	9.675	648.225
2	Furniture Polish Shine up / Furni Shine	7,00	liter	Rp	18.731	131.119
3	Tepol / Floor Clean Merk : Jhonson	155,00	liter	Rp	2.700	418.500
4	Pembersih Toilet Creolin	69,00	liter	Rp	4.592	316.851
5	Glass Cleaner Merk : Jhonson	35,00	liter	Rp	3.078	107.744
6	Detergen Merk: Rinso	10,00	kg	Rp	11.250	112.500
7	Pembersih Merk: Veem bubuk	6,00	kg	Rp	6.545	39.273
8	Methal Shine Merk : Jhonson	5,00	liter	Rp	14.983	74.915
9	Pewangi Lantai Wipol	50,00	liter	Rp	9.450	472.500
10	Handsoap Merk Jhonson	50,00	liter	Rp	4.725	236.250
Jumlah						2.557.877

5. Rincian Harga Alat Pekerjaan Gedung Perum Peruri Karawang

No.	Peralatan	Perkiraan Pemakaian		Harga Satuan		Jumlah Harga (Rp)
1	Mesin Poles Lantai (Dry mob)	16,00	Unit	Rp	529.470,00	Rp 8.471.520,00
2	vacuum cleaner Karcher WD1	2,00	Unit	Rp	135.000,00	Rp 270.000,00
3	kabel roll	2,00	buah	Rp	274.725,00	Rp 549.450,00
4	Kain Mop (bahan nilon)	462,00	buah	Rp	6.750,00	Rp 3.118.500,00
5	Sulak Panjang	275,00	buah	Rp	11.250,00	Rp 3.093.750,00
6	Tissue Tangan merk Livi	5.280,00	buah	Rp	4.837,50	Rp 25.542.000,00
7	Tissue Toilet roll merk See u	10.912,00	buah	Rp	585,00	Rp 6.383.520,00
8	Sapu Ijuk	250,00	buah	Rp	4.500,00	Rp 1.125.000,00
9	Lobby duster dan tangkai 60 cm)	77,00	buah	Rp	34.875,00	Rp 2.685.375,00
10	Ember Plastik	46,00	buah	Rp	4.275,00	Rp 196.650,00
11	Tempat Sampah Pembalut (sanitac free)	517,00	buah	Rp	142.200,00	Rp 73.517.400,00
12	Lap/Kanebo	77,00	buah	Rp	4.500,00	Rp 346.500,00
13	Sikat Tangkai	125,00	buah	Rp	7.875,00	Rp 984.375,00
14	Sikat WC	125,00	buah	Rp	3.015,00	Rp 376.875,00
15	Pel Tangkai / Spin mope	374,00	set	Rp	23.400,00	Rp 8.751.600,00
16	Airfresh Stella 200ml	528,00	buah	Rp	6.750,00	Rp 3.564.000,00
17	kamper bola pingpong	1.562,00	bungkus	Rp	5.715,00	Rp 8.926.830,00
18	kamper bola Gantung swallow	110,00	buah	Rp	7.425,00	Rp 816.750,00
19	Karet dorongan air Floor Squeege	116,00	buah	Rp	7.875,00	Rp 913.500,00
20	Karet Pembersih Kaca Window Squeege	116,00	buah	Rp	15.750,00	Rp 1.827.000,00
21	Dispenser Pengharum include isi dan Baterai untuk 12 bulan	110,00	Unit	Rp	157.500,00	Rp 17.325.000,00
22	Tanaman dalam Pot	748,00	buah	Rp	25.267,38	Rp 18.900.000,00
23	Spray Bottle	116,00	buah	Rp	4.500,00	Rp 522.000,00
Jumlah						Rp 188.207.595,00
Jumlah Biaya Kebutuhan Alat per Bulan (Jumlah/11)						Rp 17.109.781

Handwritten signature and initials in blue ink.

Lampiran 3 : HARGA PEKERJAAN	Lembar 4 / 4
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

6. Rincian Harga Bahan Pekerjaan Taman Perum Peruri Karawang

No.	Bahan	Perkiraan	Harga Satuan	Jumlah Harga (Rp)
1	Pembasmi gulma (luas 176424.69m2)	52,93 liter	Rp 36.000	Rp 1.905.387
2	Insectisida (luas 176424.69m2)	176,42 liter	Rp 42.750	Rp 7.542.155
3	Sarana Penyiraman Taman (Mobil tanki air 5000 liter)	1,00 ls	Rp 5.850.000	Rp 5.850.000
4	Pupuk (luas 176424.69 m2/1000 m2)	176,42 kg	Rp 4.500	Rp 793.911
Jumlah				Rp 16.091.453

7. Rincian Harga Alat Pekerjaan Taman Perum Peruri Karawang

No.	Peralatan	Perkiraan	Harga Satuan	Jumlah Harga (Rp)
1	Mesin Potong Rumput (alat dan BBM)	18 buah	Rp 4.112.500	Rp 74.025.000
2	Sapu Lidi	720 buah	Rp 3.600	Rp 2.592.000
3	Pengki	50 buah	Rp 9.000	Rp 450.000
4	Cangkul	20 buah	Rp 15.750	Rp 315.000
5	Gunting Pangkas Pohon	20 buah	Rp 78.750	Rp 1.575.000
6	Golok	20 buah	Rp 76.500	Rp 1.530.000
7	Sprayer	10 buah	Rp 180.000	Rp 1.800.000
Jumlah				Rp 82.287.000
Jumlah Biaya Alat Per Bulan (Jumlah/11)				Rp 7.480.636



PIHAK KEDUA



Rony Amir



PIHAK KESATU



Rezi Syahputra



Lampiran 4 : CARA DAN SYARAT-SYARAT PEMBAYARAN	Lembar 1 / 1
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

1. Pembayaran Harga Pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 10 Perjanjian ini dilakukan oleh PIHAK KESATU dengan transfer ke rekening PIHAK KEDUA untuk setiap Pekerjaan yang telah diselesaikan setiap bulannya oleh PIHAK KEDUA dengan dibuatkan Opname Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan oleh PIHAK KEDUA yang ditandatangani oleh kedua belah pihak serta dibuatkan Surat Tanda Terima Jasa (STTJ) oleh Departemen Pergudangan, Pengelolaan Pemasok dan Pelayanan Umum. Opname Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan tersebut akan melengkapi perangkat (dokumen) penagihan dan PIHAK KESATU akan membayarkan kepada PIHAK KEDUA.
2. Dokumen penagihan:
 - a. Kuitansi bermeterai cukup.
 - b. Faktur dan Faktur pajak.
 - c. Surat keabsahan Jaminan (Jaminan Pelaksanaan) yang sudah distampel "Verified Dep. Pengadaan Perum Peruri".
 - d. Copy Jaminan Pelaksanaan.
 - e. Hasil Opname Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
 - f. Copy Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : PLJ244400001803 tanggal 29 Januari 2024.
 - g. Copy Surat Perjanjian (SP) Nomor : SP-125/II/2024 tanggal 29 Januari 2024.
 - h. Copy STTJ (Surat Tanda Terima Jasa).
3. PIHAK KESATU akan membayar Harga atas Pekerjaan yang telah dilaksanakan berdasarkan Perjanjian ini setelah di kurangi biaya transfer dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam lampiran ini dalam waktu 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen tagihan lengkap diterima dan benar oleh PIHAK KESATU.
4. Pembayaran dilakukan melalui transfer langsung ke Rekening PIHAK KEDUA yaitu :

PT. Bumi Daya Plaza

BANK : MANDIRI

Cabang : Jl. Imam Bonjol No. 61

Rekening Nomor : 1220000029622 (Rp)


PIHAK KEDUA

Rony Amir

PIHAK KESATU

Rezi Syahputra



Lampiran 5 : SURAT MENYURAT	Lembar 1 / 1
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

1. PIHAK KESATU

PERUM PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA

Jalan Palatehan No. 4 Blok K-V
Kebayoran Baru
Jakarta Selatan 12160
Indonesia

2. PIHAK KEDUA

PT. BUMI DAYA PLAZA

Jl. Imam Bonjol No. 61
Kota Administrasi Jakarta Pusat 10120
Indonesia

PIHAK KEDUA

Rony Amir

PIHAK KESATU

Rezi Syahputra



Lampiran 6 : JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	Lembar 1 / 1
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

Jangka Waktu Pelaksanaan Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024, sebagai berikut :

- Mulai tanggal : 01 Februari 2024
- Selesai tanggal : 31 Desember 2024
- Jumlah : 335 (Tiga ratus tiga puluh lima) hari kalender

PIHAK KEDUA




Rony Amir

PIHAK KESATU




Rezi Syahputra



Lampiran 7 : PERHITUNGAN UPAH LEMBUR UNTUK PEKERJAAN KHUSUS	Lembar 1 / 1
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/I/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

Perhitungan upah lembur untuk pekerjaan khusus sebagai berikut :

- a. Besarnya tarif upah lembur adalah Rp 8.160,00 (delapan ribu seratus enam puluh rupiah) per jam.
- b. Tenaga kerja dikategorikan melakukan kerja lembur apabila jumlah jam lembur minimal 2 (dua) jam.
- c. Tenaga Kerja bekerja lembur pada hari kerja biasa upah lembur dihitung sebagai berikut :
 - 1 Jam pertama x 1,5 x upah lembur/jam
 - Untuk setiap jam berikutnya dibayar 2 x upah lembur/jam
- d. Tenaga Kerja bekerja lembur pada hari libur (termasuk Hari Raya Keagamaan)
 - 8 Jam pertama dibayar 2 x upah lembur/jam
 - Untuk jam kesembilan dibayar 3 x upah lembur/jam
 - Untuk jam kesepuluh, kesebelas, dan keduabelas dibayar 4 x upah lembur/jam


 PIHAK KEDUA

 Rony Amir

PIHAK KESATU

 Rezi Syahputra



Lampiran 8 : PERSYARATAN KESELAMATAN & KESEHATAN KERJA, LINGKUNGAN DAN PENGAMANAN	Lembar 1 / 1
Perjanjian Jasa Cleaning Service Gedung dan Taman Perum Peruri Karawang Tahun 2024	Nomor : SP-125/II/2024 Tanggal : 29 Januari 2024

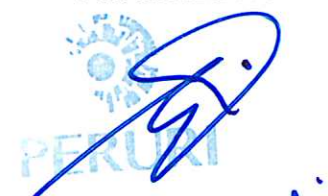
PERSYARATAN KESELAMATAN & KESEHATAN KERJA, LINGKUNGAN DAN PENGAMANAN

- 1) Dalam pelaksanaan Pekerjaan yang berada dilokasi PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA berjanji dan wajib mengikuti pemenuhan kepatuhan terhadap peraturan perundangan dan Kebijakan Keselamatan & Kesehatan Kerja, Lingkungan dan Pengamanan yang berlaku di PIHAK KESATU.
- 2) PIHAK KEDUA mengutamakan pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja sebagai upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja (*zero accident*) serta bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan kerja para pekerjanya.
- 3) PIHAK KEDUA mengupayakan efisiensi energi dan sumber daya alam serta mencegah terjadinya pencemaran lingkungan serta menciptakan lingkungan yang bersih dan aman untuk mencapai Industri Hijau.
- 4) Sebelum melaksanakan Pekerjaan PIHAK KEDUA bersedia dilakukan pemeriksaan (screening) dan membuat JSEA (Job Safety Environment Analysis) guna mendapatkan Ijin Kerja dan Pas Tenaga Luar.
- 5) PIHAK KEDUA wajib menyediakan dan menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) dan Peralatan K3 untuk pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
- 6) PIHAK KESATU berhak menghentikan Pekerjaan dan tidak memberikan persetujuan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan apabila PIHAK KEDUA tidak mengikuti atau melanggar Persyaratan Keselamatan & Kesehatan Kerja, Lingkungan dan Pengamanan sesuai Perjanjian ini.


PIHAK KEDUA


Rony Amir

PIHAK KESATU


Rezi Syahputra

