

**AMANDEMEN PERTAMA
TERHADAP
Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan
Pemeliharaan Aset TELKOM
NOMOR KONTRAK : K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020
TANGGAL : 16 Desember 2020**

**NOMOR : K.TEL.001/HK.820/COP-I0000000/2021
TANGGAL : 25 Mei 2021**



Antara

PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk

Dengan

PT. GRAHA SARANA DUTA

**AMANDEMEN PERTAMA
TERHADAP**
Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset
TELKOM
NOMOR KONTRAK : K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020
TANGGAL : 16 Desember 2020

NOMOR : K.TEL.001/HK.820/COP-I0000000/2021
TANGGAL : 25 Mei 2021

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Lima bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (25-05-2021), bertempat di GRAHA MERAH PUTIH, JALAN JAPATI NO. 1 BANDUNG 40133, oleh dan antara Pihak-Pihak :

- I. **PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk**, NPWP : 01.000.013.1.093.000, sebuah Perusahaan Penyedia Jasa dan Jaringan Telekomunikasi yang dibentuk dan didirikan berdasarkan hukum Republik Indonesia, berkedudukan di BANDUNG dan berkantor di GRAHA MERAH PUTIH, JALAN JAPATI NO. 1 BANDUNG 40133, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh HERI SUPRIADI, Jabatan DIREKTUR KEUANGAN, selanjutnya dalam Amandemen ini disebut sebagai TELKOM.
- II. **PT. GRAHA SARANA DUTA**, NPWP : 01.002.944.5-093.000, suatu badan hukum yang berbentuk Perseroan Terbatas, yang didirikan berdasarkan akta Notaris Notaris Tjahjawati, S.H., pengganti Notaris Abdul Latief, S.H. Nomor 135, tanggal : 30 September 1981, yang telah diubah terakhir berdasarkan Akta Notaris ASHOYA RHATAM S.H., M.KN. Nomor 38, tanggal : 23 November 2020, yang telah mendapat pengesahan oleh Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia nomor : AHU-AH.01.03.0411861 tanggal , berkedudukan di JAKARTA, berkantor di JL. KEBON SIRIH NO. 10, KEL. GAMBIR, KEC. GAMBIR, JAKARTA PUSAT, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh RAKHMAD TUNGGAL AFIFUDDIN, jabatan PRESIDENT DIRECTOR selanjutnya dalam Amandemen ini disebut sebagai MITRA.

(TELKOM dan MITRA secara bersama-sama disebut "Para Pihak" dan secara sendiri-sendiri disebut juga "Pihak").

dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM Nomor: K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020, tanggal 16 Desember 2020 antara PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk (TELKOM) dengan PT. GRAHA SARANA DUTA (MITRA), selanjutnya disebut Perjanjian Induk.
- b. Berita Acara Penerbitan Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom, Nomor: Tel.146/LG.200/OPS-10000000/2021 tanggal 27 April 2021.
- c. Berita Acara Penerbitan Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom, Nomor: Tel.185/LG.200/OPS-10000000/2021 tanggal 24 Mei 2021.

Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, TELKOM dan MITRA sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Induk, dengan ketentuan dan syarat menjadi sebagai berikut :

**PASAL-1
DEFINISI**

Kecuali ditentukan lain dalam hubungan kalimat pada Pasal yang bersangkutan dalam Perjanjian ini, yang dimaksud dengan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengawas Pelaksana (WASLAK) adalah pejabat TELKOM c.q. Senior General Manager Asset Management Center atau Pejabat Lain yang ditunjuk dalam Surat Pesanan, yang diberikan tugas dan wewenang untuk melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengelolaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Aset TELKOM berdasarkan Perjanjian Induk.
- b. Rekonsiliasi adalah kegiatan bersama antara TELKOM dan MITRA yang dilaksanakan pada bulan (N+1) untuk melakukan penghitungan terhadap Pekerjaan-Pekerjaan yang telah dilakukan MITRA berdasarkan Perjanjian ini dan Surat Pesanan, rekonsiliasi tersebut dilakukan dengan cara perhitungan prestasi kerja nyata dan besar nilai kekurangan yang harus dibayarkan TELKOM kepada MITRA atau kelebihan pembayaran yang harus dibayarkan kembali oleh MITRA kepada TELKOM.
- c. Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) adalah Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode tanggal 01 s.d. 20 bulan berjalan (N) sesuai Lingkup Pekerjaan dalam Perjanjian Induk dan Surat Pesanan yang bertalian. Berita Acara ini ditandatangni oleh TELKOM c.q. WASLAK dan MITRA.



PASAL-2
LINGKUP PEKERJAAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Perjanjian Induk tentang Lingkup Pekerjaan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2 dan ayat 3 Pasal ini.
2. TELKOM menyerahkan Pekerjaan Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM di lokasi-lokasi yang menjadi beban TELKOM kepada MITRA (selanjutnya disebut Pekerjaan), sebagaimana MITRA menerima penyerahan Pekerjaan tersebut dari TELKOM dan berjanji untuk melaksanakan Pekerjaan dimaksud, sesuai Lingkup Pekerjaan sebagaimana terdapat dalam Lampiran II Amandemen ini dengan hasil baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pekerjaan dimaksud ayat (2) Pasal ini adalah pada pokoknya meliputi:
 - a. Pemberongan Pekerjaan Pengamanan Aset TELKOM dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Pengamanan Dalam Gedung;
 - 2) Pengamanan Luar Gedung/Buser/Security Patroli;
 - 3) Pengamanan Objek Vital (PAM OBVIT).
 - b. Pemberongan Pekerjaan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung TELKOM dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Housekeeping, yaitu kebersihan halaman dan taman, kebersihan extero dan interior gedung/ ruangan, kebersihan saluran/ drainase dan atap/ dal, kebersihan fasilitas umum;
 - 2) Perangkat mekanikal yaitu pompa, motor, sistem plumbing (air kotor dan air bersih), elevator horizontal dan vertikal, Sewage Treatment Plant, AC Central/Chiller dan Sistem Tata Udara untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 3) Perangkat elektrikal, yaitu sistem kelistrikan medium voltage electricity, low voltage electricity, panel-panel catu daya, genset, trafo, sound system, car call, announcer untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 4) Perangkat proteksi gedung yaitu fire alarm system, hydrant, sprinkler, fire suppression system, grounding system, APAR, APAB, Access Control, CCTB untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 5) Frontdesk untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 6) Pekerjaan Perparkiran.
 - c. Pengelolaan Listrik dan Air dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Pekerjaan Pengelolaan Listrik;
 - 2) Pekerjaan Pengelolaan Air.
 - d. Pekerjaan terkait lainnya sesuai dengan butir a. dan b. melalui penerbitan Surat Pesanan tersendiri sesuai kewenangan dengan harga yang akan disepakati oleh TELKOM c.q. Penerbit Surat Pesanan dan MITRA.

PASAL-3
SURAT PESANAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 4 ayat (1) Perjanjian Induk tentang Surat Pesanan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2 Pasal ini.
2. Pelaksanaan Pekerjaan dimaksud Pasal 2 Amandemen ini akan dilakukan dengan penerbitan Surat Pesanan yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. Senior General Manager SSO Procurement and Sourcing atau pejabat lainnya sesuai kewenangan dan MITRA.

PASAL-4
HARGA SATUAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 12 ayat (1), (2) dan ayat (3) Perjanjian Induk tentang Harga Satuan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2, 3 dan 4 Pasal ini.
2. Harga Satuan untuk melaksanakan Pekerjaan berdasarkan Pasal 2 Perjanjian ini adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Amandemen ini.
3. Harga Satuan yang terdapat dalam Lampiran II Amandemen ini mempunya masa laku sejak Januari 2021 sesuai dengan regulasi Pemerintah, namun dapat ditinjau kembali dan disepakati oleh TELKOM dan MITRA, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peninjauan Harga Satuan dimaksud dapat dilakukan minimal setelah 12 (dua belas) Bulan berlakunya Perjanjian Induk, dan
 - b. Peninjauan Harga Satuan dapat dilakukan berdasarkan dokumen-dokumen pendukung yang relevan dan dapat dipertanggung-jawabkan yaitu antara lain dokumen yang berhubungan dengan Upah Minimal Provinsi (UMP) dan/atau perubahan Tarif Daya Listrik (TDL).
4. Harga Satuan dimaksud ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini akan dipergunakan sebagai dasar untuk menghitung/ menetapkan jumlah Harga Jasa dalam setiap Surat Pesanan yang akan diterbitkan oleh TELKOM berdasarkan Perjanjian Induk.



PASAL-5
CARA PEMBAYARAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) Perjanjian Induk tentang Cara Pembayaran menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2, 3 dan 4 Pasal ini, serta menambahkan ayat (6) baru sebagaimana dimaksud ayat 5 Pasal ini.
2. Pelaksanaan pembayaran dari masing-masing Surat Pesanan akan dibayarkan setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Cara pembayaran Pengamanan Aset & Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung:
 - 1) Pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Setelah Perjanjian ini ditandatangani Para Pihak.
 - b) Setelah Surat Pesanan terkait diterbitkan dan ditandatangani Para Pihak.
 - 2) Pembayaran kedua setelah tanggal 20 bulan berjalan (N) sebesar 50% dari Harga Jasa bulan bertalian, dilengkapi dokumen Berita Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) tanggal 01 s.d 20 bulan berjalan (N) tanpa lampiran. (Contoh dokumen BAP3 pada Lampiran II).
 - 3) Pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) akan dibayarkan setelah dilakukan rekonsiliasi oleh Para Pihak pada bulan N+1 untuk menentukan prestasi kerja nyata yang dapat dibayarkan kepada Mitra, yang dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan Mitra. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi tersebut akan diterbitkan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan MITRA. (Contoh dokumen BAPP pada Lampiran III).
 - b. Cara pembayaran Pengelolaan Listrik dan Air:
 - 1) Pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Setelah Perjanjian ini ditandatangani Para Pihak.
 - b) Setelah Surat Pesanan terkait ditandatangani Para Pihak.
 - 2) Pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) akan dibayarkan setelah dilakukan rekonsiliasi oleh Para Pihak pada bulan N untuk menentukan prestasi kerja nyata yang dapat dibayarkan kepada Mitra, yang dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan Mitra. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi tersebut akan diterbitkan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan Mitra. (Contoh dokumen BAPP pada Lampiran III).
3. Surat Permohonan Pembayaran (tagihan) dimaksud ayat 2. Pasal ini, diserahkan kepada TELKOM c.q. WASLAK, yang dilampiri dokumen sebagai berikut :
 - a. Untuk pembayaran Pengamanan Aset & Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung :
 - 1) Untuk Pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan kelengkapan dokumen
 - a) Copy Perjanjian ini.
 - b) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - c) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - d) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
 - 2) Untuk pembayaran kedua bulan berjalan (N) sebesar 50% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan kelengkapan dokumen:
 - a) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - b) Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) tanggal 01 sd. 20 bulan berjalan (N).
 - c) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - d) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
 - 3) Untuk pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) dengan kelengkapan dokumen:
 - a) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - b) Berita Acara Rekonsiliasi dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) bulan bertalian.
 - c) Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan bertalian.
 - d) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - e) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
 - b. Untuk pembayaran Pengelolaan Listrik dan Air :
 - 1) Untuk pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan kelengkapan dokumen :
 - a) Copy Perjanjian ini.
 - b) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - c) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - d) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.



- 2) Untuk pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) dengan kelengkapan dokumen:
- Copy Surat Pesanan bertalian.
 - Berita Acara Rekonsiliasi dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) bulan bertalian.
 - Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan bertalian.
 - 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
4. Ketentuan pembayaran dimaksud ayat 2 dan ayat 3 Amandemen ini berlaku sejak Juni 2021, sedangkan pembayaran Januari 2021 s.d. Mei 2021 menggunakan ketentuan sebagaimana tertera dalam pasal 14 Perjanjian Induk.
5. Tata cara pembayaran untuk Lingkup Pekerjaan terkait lainnya akan diatur dan disepakati dalam Surat Pesanan.

PASAL-6 PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

- Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) Perjanjian Induk tentang Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2 dan 3 Pasalini.
- Pengawasan pelaksanaan Pekerjaan akan dilakukan oleh Pengawas Lapangan (WASPANG) yang akan diberitahukan secara tertulis oleh Pengawas Pelaksana (WASLAK) kepada MITRA dengan tembusan ke TELKOM c.q. masing-masing GM Witel yang bertalian dan WASPANG yang bertalian.
- WASPANG wajib menunjuk petugas yang akan mengawasi pelaksanaan Pekerjaan di lokasi (WASPANG Lokasi) dan bertugas juga untuk:
 - Membuat Checklist hasil Pekerjaan per-bulan di masing-masing Lokasi;
 - Mengisi form penilaian prestasi kerja nyata setiap bulannya;
 - Menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan.

PASAL-7 LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran-lampiran dari Amandemen ini merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Amandemen ini serta mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal lain dari Amandemen ini, yaitu terdiri dari:
 - Lampiran I: Berita Acara Penerbitan Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom, Nomor: Tel.185/LG.200/OPS-10000000/2021 tanggal 24 Mei 2021.
 - Lampiran II: Format Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3).
 - Lampiran III: Format Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan (N), Berita Acara Rekonsiliasi (BA REKON) dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
 - Lampiran IV: Format Service Level Agreement (SLA).

PASAL-8 LAIN-LAIN

- Ketentuan-ketentuan lain dalam Perjanjian Induk tetap mengikat Para Pihak sepanjang tidak diubah dan atau bertentangan dengan Amandemen ini.
- Amandemen ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh Para Pihak. Salinan/copy dari aslinya dibuat TELKOM atas biaya MITRA dalam rangkap 2 (dua) untuk diserahkan kepada TELKOM guna keperluan pengawasan Pekerjaan.

Demikian Amandemen ini dibuat dengan itikad baik dan telah disepakati oleh Para Pihak.

TELKOM



HERI SUPRIADI
DIREKTUR KEUANGAN

MITRA

RAKHMAD TUNGGL AFIFUDDIN
PRESIDENT DIRECTOR

**AMANDEMEN PERTAMA
TERHADAP**
**Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan
Pemeliharaan Aset TELKOM**
NOMOR KONTRAK : K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020
TANGGAL : 16 Desember 2020

NOMOR : K.TEL.001/HK.820/COP-I0000000/2021
TANGGAL : 25 Mei 2021



Antara

PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk

Dengan

PT. GRAHA SARANA DUTA

**AMANDEMEN PERTAMA
TERHADAP**
Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset
TELKOM
NOMOR KONTRAK : K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020
TANGGAL : 16 Desember 2020

NOMOR : K.TEL.001/HK.820/COP-I0000000/2021
TANGGAL : 25 Mei 2021

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Lima bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (25-05-2021), bertempat di GRAHA MERAH PUTIH, JALAN JAPATI NO. 1 BANDUNG 40133, oleh dan antara Pihak-Pihak :

- I. **PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk**, NPWP : 01.000.013.1.093.000, sebuah Perusahaan Penyedia Jasa dan Jaringan Telekomunikasi yang dibentuk dan didirikan berdasarkan hukum Republik Indonesia, berkedudukan di BANDUNG dan berkantor di GRAHA MERAH PUTIH, JALAN JAPATI NO. 1 BANDUNG 40133, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh HERI SUPRIADI, Jabatan DIREKTUR KEUANGAN, selanjutnya dalam Amandemen ini disebut sebagai TELKOM.
- II. **PT. GRAHA SARANA DUTA**, NPWP : 01.002.944.5-093.000, suatu badan hukum yang berbentuk Perseroan Terbatas, yang didirikan berdasarkan akta Notaris Notaris Tjahjawati, S.H., pengganti Notaris Abdul Latief, S.H. Nomor 135, tanggal : 30 September 1981, yang telah diubah terakhir berdasarkan Akta Notaris ASHOYA RHATAM S.H., M.KN. Nomor 38, tanggal : 23 November 2020, yang telah mendapat pengesahan oleh Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia nomor : AHU-AH.01.03.0411861 tanggal , berkedudukan di JAKARTA, berkantor di JL. KEBON SIRIH NO. 10, KEL. GAMBIR, KEC. GAMBIR, JAKARTA PUSAT, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh RAKHMAD TUNGGAL AFIFUDDIN, jabatan PRESIDENT DIRECTOR selanjutnya dalam Amandemen ini disebut sebagai MITRA.

(TELKOM dan MITRA secara bersama-sama disebut "Para Pihak" dan secara sendiri-sendiri disebut juga "Pihak").

dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM Nomor: K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020, tanggal 16 Desember 2020 antara PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk (TELKOM) dengan PT. GRAHA SARANA DUTA (MITRA), selanjutnya disebut Perjanjian Induk.
- b. Berita Acara Penerbitan Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom, Nomor: Tel.146/LG.200/OPS-10000000/2021 tanggal 27 April 2021.
- c. Berita Acara Penerbitan Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom, Nomor: Tel.185/LG.200/OPS-10000000/2021 tanggal 24 Mei 2021.

Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, TELKOM dan MITRA sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Induk, dengan ketentuan dan syarat menjadi sebagai berikut :

**PASAL-1
DEFINISI**

Kecuali ditentukan lain dalam hubungan kalimat pada Pasal yang bersangkutan dalam Perjanjian ini, yang dimaksud dengan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengawas Pelaksana (WASLAK) adalah pejabat TELKOM c.q. Senior General Manager Asset Management Center atau Pejabat Lain yang ditunjuk dalam Surat Pesanan, yang diberikan tugas dan wewenang untuk melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengelolaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Aset TELKOM berdasarkan Perjanjian Induk.
- b. Rekonsiliasi adalah kegiatan bersama antara TELKOM dan MITRA yang dilaksanakan pada bulan (N+1) untuk melakukan penghitungan terhadap Pekerjaan-Pekerjaan yang telah dilakukan MITRA berdasarkan Perjanjian ini dan Surat Pesanan, rekonsiliasi tersebut dilakukan dengan cara perhitungan prestasi kerja nyata dan besar nilai kekurangan yang harus dibayarkan TELKOM kepada MITRA atau kelebihan pembayaran yang harus dibayarkan kembali oleh MITRA kepada TELKOM.
- c. Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) adalah Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode tanggal 01 s.d. 20 bulan berjalan (N) sesuai Lingkup Pekerjaan dalam Perjanjian Induk dan Surat Pesanan yang bertalian. Berita Acara ini ditandatangni oleh TELKOM c.q. WASLAK dan MITRA.



PASAL-2
LINGKUP PEKERJAAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Perjanjian Induk tentang Lingkup Pekerjaan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2 dan ayat 3 Pasal ini.
2. TELKOM menyerahkan Pekerjaan Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM di lokasi-lokasi yang menjadi beban TELKOM kepada MITRA (selanjutnya disebut Pekerjaan), sebagaimana MITRA menerima penyerahan Pekerjaan tersebut dari TELKOM dan berjanji untuk melaksanakan Pekerjaan dimaksud, sesuai Lingkup Pekerjaan sebagaimana terdapat dalam Lampiran II Amandemen ini dengan hasil baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pekerjaan dimaksud ayat (2) Pasal ini adalah pada pokoknya meliputi:
 - a. Pemberongan Pekerjaan Pengamanan Aset TELKOM dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Pengamanan Dalam Gedung;
 - 2) Pengamanan Luar Gedung/Buser/Security Patroli;
 - 3) Pengamanan Objek Vital (PAM OBIT).
 - b. Pemberongan Pekerjaan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung TELKOM dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Housekeeping, yaitu kebersihan halaman dan taman, kebersihan exteriore dan interior gedung/ ruangan, kebersihan saluran/ drainase dan atap/ dal, kebersihan fasilitas umum;
 - 2) Perangkat mekanikal yaitu pompa, motor, sistem plumbing (air kotor dan air bersih), elevator horizontal dan vertikal, Sewage Treatment Plant, AC Central/Chiller dan Sistem Tata Udara untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 3) Perangkat elektrikal, yaitu sistem kelistrikan medium voltage electricity, low voltage electricity, panel-panel catu daya, genset, trafo, sound system, car call, announcer untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 4) Perangkat proteksi gedung yaitu fire alarm system, hydrant, sprinkler, fire suppression system, grounding system, APAR, APAB, Access Control, CCTB untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 5) Frontdesk untuk kelas layanan 1 dan 2;
 - 6) Pekerjaan Perparkiran.
 - c. Pengelolaan Listrik dan Air dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Pekerjaan Pengelolaan Listrik;
 - 2) Pekerjaan Pengelolaan Air.
 - d. Pekerjaan terkait lainnya sesuai dengan butir a. dan b. melalui penerbitan Surat Pesanan tersendiri sesuai kewenangan dengan harga yang akan disepakati oleh TELKOM c.q. Penerbit Surat Pesanan dan MITRA.

PASAL-3
SURAT PESANAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 4 ayat (1) Perjanjian Induk tentang Surat Pesanan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2 Pasal ini.
2. Pelaksanaan Pekerjaan dimaksud Pasal 2 Amandemen ini akan dilakukan dengan penerbitan Surat Pesanan yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. Senior General Manager SSO Procurement and Sourcing atau pejabat lainnya sesuai kewenangan dan MITRA.

PASAL-4
HARGA SATUAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 12 ayat (1), (2) dan ayat (3) Perjanjian Induk tentang Harga Satuan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2, 3 dan 4 Pasal ini.
2. Harga Satuan untuk melaksanakan Pekerjaan berdasarkan Pasal 2 Perjanjian ini adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Amandemen ini.
3. Harga Satuan yang terdapat dalam Lampiran II Amandemen ini mempunya masa laku sejak Januari 2021 sesuai dengan regulasi Pemerintah, namun dapat ditinjau kembali dan disepakati oleh TELKOM dan MITRA, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peninjauan Harga Satuan dimaksud dapat dilakukan minimal setelah 12 (dua belas) Bulan berlakunya Perjanjian Induk, dan
 - b. Peninjauan Harga Satuan dapat dilakukan berdasarkan dokumen-dokumen pendukung yang relevan dan dapat dipertanggung-jawabkan yaitu antara lain dokumen yang berhubungan dengan Upah Minimal Provinsi (UMP) dan/atau perubahan Tarif Daya Listrik (TDL).
4. Harga Satuan dimaksud ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini akan dipergunakan sebagai dasar untuk menghitung/ menetapkan jumlah Harga Jasa dalam setiap Surat Pesanan yang akan diterbitkan oleh TELKOM berdasarkan Perjanjian Induk.



PASAL-5
CARA PEMBAYARAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) Perjanjian Induk tentang Cara Pembayaran menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2, 3 dan 4 Pasal ini, serta menambahkan ayat (6) baru sebagaimana dimaksud ayat 5 Pasal ini.
2. Pelaksanaan pembayaran dari masing-masing Surat Pesanan akan dibayarkan setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Cara pembayaran Pengamanan Aset & Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung:
 - 1) Pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Setelah Perjanjian ini ditandatangani Para Pihak.
 - b) Setelah Surat Pesanan terkait diterbitkan dan ditandatangani Para Pihak.
 - 2) Pembayaran kedua setelah tanggal 20 bulan berjalan (N) sebesar 50% dari Harga Jasa bulan bertalian, dilengkapi dokumen Berita Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) tanggal 01 s.d 20 bulan berjalan (N) tanpa lampiran. (Contoh dokumen BAP3 pada Lampiran II).
 - 3) Pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) akan dibayarkan setelah dilakukan rekonsiliasi oleh Para Pihak pada bulan N+1 untuk menentukan prestasi kerja nyata yang dapat dibayarkan kepada Mitra, yang dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan Mitra. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi tersebut akan diterbitkan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan MITRA. (Contoh dokumen BAPP pada Lampiran III).
 - b. Cara pembayaran Pengelolaan Listrik dan Air:
 - 1) Pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Setelah Perjanjian ini ditandatangani Para Pihak.
 - b) Setelah Surat Pesanan terkait ditandatangani Para Pihak.
 - 2) Pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) akan dibayarkan setelah dilakukan rekonsiliasi oleh Para Pihak pada bulan N untuk menentukan prestasi kerja nyata yang dapat dibayarkan kepada Mitra, yang dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan Mitra. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi tersebut akan diterbitkan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. WASLAK dan Mitra. (Contoh dokumen BAPP pada Lampiran III).
3. Surat Permohonan Pembayaran (tagihan) dimaksud ayat 2. Pasal ini, diserahkan kepada TELKOM c.q. WASLAK, yang dilampiri dokumen sebagai berikut :
 - a. Untuk pembayaran Pengamanan Aset & Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung :
 - 1) Untuk Pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan kelengkapan dokumen
 - a) Copy Perjanjian ini.
 - b) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - c) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - d) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
 - 2) Untuk pembayaran kedua bulan berjalan (N) sebesar 50% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan kelengkapan dokumen:
 - a) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - b) Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) tanggal 01 sd. 20 bulan berjalan (N).
 - c) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - d) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
 - 3) Untuk pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) dengan kelengkapan dokumen:
 - a) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - b) Berita Acara Rekonsiliasi dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) bulan bertalian.
 - c) Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan bertalian.
 - d) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - e) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
 - b. Untuk pembayaran Pengelolaan Listrik dan Air :
 - 1) Untuk pembayaran pertama diawal bulan berjalan (N) sebesar 15% dari Harga Jasa bulan bertalian dengan kelengkapan dokumen :
 - a) Copy Perjanjian ini.
 - b) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - c) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - d) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.



- 2) Untuk pembayaran sisa Harga Jasa bulan berjalan (N) dengan kelengkapan dokumen:
 - a) Copy Surat Pesanan bertalian.
 - b) Berita Acara Rekonsiliasi dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) bulan bertalian.
 - c) Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan bertalian.
 - d) 1 (satu) lembar asli kuitansi.
 - e) Faktur pajak yang memenuhi syarat dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
4. Ketentuan pembayaran dimaksud ayat 2 dan ayat 3 Amandemen ini berlaku sejak Juni 2021, sedangkan pembayaran Januari 2021 s.d. Mei 2021 menggunakan ketentuan sebagaimana tertera dalam pasal 14 Perjanjian Induk.
5. Tata cara pembayaran untuk Lingkup Pekerjaan terkait lainnya akan diatur dan disepakati dalam Surat Pesanan.

PASAL-6 PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Para Pihak sepakat untuk mengubah ketentuan dimaksud Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) Perjanjian Induk tentang Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan menjadi sebagaimana dimaksud ayat 2 dan 3 Pasal ini.
2. Pengawasan pelaksanaan Pekerjaan akan dilakukan oleh Pengawas Lapangan (WASPANG) yang akan diberitahukan secara tertulis oleh Pengawas Pelaksana (WASLAK) kepada MITRA dengan tembusan ke TELKOM c.q. masing-masing GM Witel yang bertalian dan WASPANG yang bertalian.
3. WASPANG wajib menunjuk petugas yang akan mengawasi pelaksanaan Pekerjaan di lokasi (WASPANG Lokasi) dan bertugas juga untuk:
 - a. Membuat Checklist hasil Pekerjaan per-bulan di masing-masing Lokasi;
 - b. Mengisi form penilaian prestasi kerja nyata setiap bulannya;
 - c. Menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan.

PASAL-7 LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Lampiran-lampiran dari Amandemen ini merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Amandemen ini serta mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal lain dari Amandemen ini, yaitu terdiri dari:
 - a. Lampiran I: Berita Acara Penerbitan Amandemen Pertama terhadap Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom, Nomor: Tel.185/LG.200/OPS-10000000/2021 tanggal 24 Mei 2021.
 - b. Lampiran II: Format Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3).
 - c. Lampiran III: Format Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan (N), Berita Acara Rekonsiliasi (BA REKON) dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
 - d. Lampiran IV: Format Service Level Agreement (SLA).

PASAL-8 LAIN-LAIN

1. Ketentuan-ketentuan lain dalam Perjanjian Induk tetap mengikat Para Pihak sepanjang tidak diubah dan atau bertentangan dengan Amandemen ini.
2. Amandemen ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh Para Pihak. Salinan/copy dari aslinya dibuat TELKOM atas biaya MITRA dalam rangkap 2 (dua) untuk diserahkan kepada TELKOM guna keperluan pengawasan Pekerjaan.

Demikian Amandemen ini dibuat dengan itikad baik dan telah disepakati oleh Para Pihak.

TELKOM


HERI SUPRIADI
DIREKTUR KEUANGAN



MITRA


RAKHMAD TUNGGL AFIFUDDIN
PRESIDENT DIRECTOR

**BERITA ACARA PENERBITAN
AMANDEMEN PERTAMA TERHADAP
PERJANJIAN PENGADAAN PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGAMANAN, PENGELOLAAN
DAN PEMELIHARAAN ASET TELKOM**

Hari / Tanggal	:	Senin / 24 Mei 2021
Waktu	:	Pukul 15.30 WIB s/d selesai
Tempat	:	Ruang Rapat SSO Procurement & Sourcing Graha Merah Putih Lt 6 Jl Japati No 1 Bandung
Peserta	:	1. PT Telkom Indonesia (Persero),Tbk (TELKOM) 2. PT Graha Sarana Duta (MITRA)

1. Menunjuk Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom nomor K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020 tanggal 16 Desember 2020 antara PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk dengan PT Graha Sarana Duta selanjutnya disebut Perjanjian Induk.
2. TELKOM dan MITRA sepakat merubah Pasal 1 terhadap Perjanjian Induk menjadi sebagai berikut :
 - a. Butir k. Rekonsiliasi adalah kegiatan bersama antara TELKOM dan MITRA yang dilaksanakan pada bulan (N+1) untuk melakukan penghitungan terhadap Pekerjaan-Pekerjaan yang telah dilakukan MITRA berdasarkan Perjanjian ini dan Surat Pesanan, rekonsiliasi tersebut dilakukan dengan cara perhitungan prestasi kerja nyata dan besar nilai kekurangan yang harus dibayarkan TELKOM kepada MITRA atau kelebihan pembayaran yang harus dibayarkan kembali oleh MITRA kepada TELKOM.
 - b. TELKOM dan MITRA sepakat untuk menambah pengertian di Pasal 1 tentang dokumen Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) tanggal 01 sd 20 bulan berjalan (N) serta penandatangan dokumen tersebut.
3. TELKOM dan MITRA sepakat merubah Pasal 14 terhadap Perjanjian Induk dengan summary perubahan menjadi sebagai berikut :
 - a. Cara pembayaran Pengelolaan Gedung dan Pengamanan :
 - 1) Pembayaran pertama diawali bulan berjalan (N) DP 15% dilengkapi dokumen Surat Pesanan (SP) terkait yang masih berlaku.
 - 2) Pembayaran kedua setelah tanggal 20 bulan berjalan (N) pembayaran 50% dilengkapi dokumen Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode (BAP3) tanggal 01 s.d 20 bulan berjalan (N) tanpa lampiran. (contoh lampiran-1)
 - 3) Pembayaran sisa bulan (N) dilakukan pada bulan N+1 dilengkapi dokumen Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan (N), Berita Acara Rekonsiliasi (BA REKON) dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP). (contoh lampiran-2)
 - b. Cara pembayaran Listrik dan Air :
 - 1) Pembayaran pertama diawali bulan berjalan (N) DP 15% dilengkapi dokumen Surat Pesanan (SP) terkait yang masih berlaku.
 - 2) Pembayaran sisa bulan (N) dilengkapi dokumen Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) bulan (N), Berita Acara Rekonsiliasi (BA REKON) dan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
 - c. Ketentuan pembayaran butir 3.a. dan butir 3.b. diatas berlaku sejak Juni 2021.

S # BMZ

4. Ketentuan pembayaran Januari 2021 s.d Mei 2021 menggunakan ketentuan sebagaimana tertera dalam pasal 14 Perjanjian Induk.
5. Demikian Berita Acara Penerbitan Amandemen ini dibuat untuk proses selanjutnya.

TELKOM

R. Nasirin

M. H. Arrosi

Aziz Hamid Arrosi

I K. DODY W.

W.M.Z.

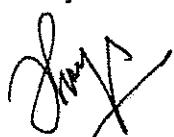
ASEP KARTIWAN

MITRA

NOTIE ROSANTI

Nomor : Tel.185/LG.200/OPS-10000000/2021
Tanggal : 24 Mei 2021

Disetujui Oleh:


HERI SUPRIADI
Direktur Keuangan

CONTOH LAMPIRAN-1

BERITA ACARA PELAKSANAAN PEKERJAAN PERIODE (BAP3) TANGGAL 01 S.D 20 BULAN XXXX 2021

Nomor : TEL.XXXX/LG.320/AMC-10000000/2021

Nama Proyek	: Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM
Surat Pesanan [SP]	: Surat Pesanan-2 (SP#2) Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom - Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung
Nomor Kontrak	: K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020, 16 Desember 2020
No. Surat Pesanan	: K.TEL.000071/HK.810/OPS-10000000/2021, 25 Januari 2021
No. BA Rekonsiliasi Ke-4	: TEL.XXX/LG.320/AMC-130000000/2021, tanggal X bulan X 2021
Vendor	: PT. GRAHA SARANA DUTA
Work Package	: Pekerjaan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung Bulan (N) 2021

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk, dalam perbuatan hukum ini diwakili sah oleh:

Nama : WERIZA
Jabatan : SGM ASSET MANAGEMENT CENTER
selanjutnya disebut PIHAK KESATU atau TELKOM

2. PT. GRAHA SARANA DUTA, dalam perbuatan hukum ini diwakili sah oleh:

Nama : ASEP KARTIWAN
Jabatan : OPERATION DIRECTOR

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA atau MITRA

Pada hari ini XXXX, tanggal XXXX bulan XXXX tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (XX-XX-2021), MITRA telah:

MELAKSANAKAN

Pekerjaan Periode tanggal 01 s.d. tanggal 20 bulan XXXX 2021 Pekerjaan Surat Pesanan-2 (SP#2) Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom - Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung, work package : Pekerjaan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung Bulan XXXX 2021 senilai Rp.XXXXX,- (XXXXXX Rupiah) belum termasuk PPN 10% tersebut dalam keadaan baik sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian dan Surat Pesanan-2.

Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode tanggal 01 s.d. tanggal 20 bulan XXXX 2021 ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan yang sama setelah ditandatangani kedua belah pihak.

Demikian Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan Periode tanggal 01 s.d. tanggal 20 bulan XXXX 2021 ini dibuat dalam keadaan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
PT. GRAHA SARANA DUTA

PIHAK KESATU
PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk

ASEP KARTIWAN
OPERATION DIRECTOR

WERIZA
SGM ASSET MANAGEMENT CENTER

2/4/2021

CONTOH LAMPIRAN-2

BERITA ACARA PENERIMAAN PEKERJAAN (BAPP) BULAN (N) 2021 Nomor : TEL.XXXX/LG.320/AMC-10000000/2021

Nama Proyek : Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM
Surat Pesanan-2 (SP#2) Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom - Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung
Nomor Kontrak : K.TEL.001/HK.810/COP-10000000/2020, 16 Desember 2020
No. Surat Pesanan : K.TEL.000071/HK.810/OPS-10000000/2021, 25 Januari 2021
No. BA Rekonsiliasi Ke-4 : TEL.XXX/LG.320/AMC-1300000000/2021, tanggal X bulan X 2021
Vendor : PT. GRAHA SARANA DUTA

Work Package : Pekerjaan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung Bulan (N) 2021

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk, dalam perbuatan hukum ini diwakili sah oleh:

Nama : WERIZA
Jabatan : SGM ASSET MANAGEMENT CENTER
selanjutnya disebut PIHAK KESATU atau TELKOM

2. PT. GRAHA SARANA DUTA, dalam perbuatan hukum ini diwakili sah oleh:

Nama : ASEP KARTIWAN
Jabatan : OPERATION DIRECTOR
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA atau MITRA

Pada hari ini XXXX, tanggal XXXX bulan XXXX tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (XX-XX-2021), TELKOM telah:

MENERIMA

Pekerjaan Surat Pesanan-2 (SP#2) Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom - Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung, work package : Pekerjaan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung Bulan XXXX 2021 senilai Rp.XXXXX,- (XXXXXX Rupiah) belum termasuk PPN 10% tersebut dalam keadaan baik sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian dan Surat Pesanan-2 yang dilaksanakan oleh PT. GRAHA SARANA DUTA.

Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat rangkap 2 (dua) esli, masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan yang sama setelah ditandatangani kedua belah pihak.

Demikian Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat dalam keadaan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
PT. GRAHA SARANA DUTA

PIHAK KESATU
PT. TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk

ASEP KARTIWAN
OPERATION DIRECTOR

WERIZA
SGM ASSET MANAGEMENT CENTER

R M %

**BERITA ACARA PENERBITAN AMANDEMEN TERHADAP
PERJANJIAN PENGADAAN PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGAMANAN,
PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN ASET TELKOM**

Hari / Tanggal	:	Selasa / 27 April 2021
Waktu	:	Pukul 10.00 WIB s/d selesai
Tempat	:	Ruang Rapat SSOP Graha Merah Putih Lt 6 Jl Japati No 1 Bandung
Peserta	:	1. PT Telkom Indonesia (Persero), Tbk (TELKOM) 2. PT Graha Sarana Duta (MITRA)

1. Menunjuk:

- a. Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom nomor K.TEL.001/HK.810/COP-I0000000/2020 tanggal 16 Desember 2020 antara PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk dengan PT Graha Sarana Duta selanjutnya disebut Perjanjian Induk.
- b. Surat TELKOM kepada MITRA nomor Tel.53/LG 200/OPS-10000000/2021 tanggal 22 April 2021 perihal Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) Amandemen Surat Pesanan-1 (SP#1) & Surat Pesanan-2 (SP#2) Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung Telkom.
- c. Surat MITRA kepada TELKOM nomor 311/UM.000/GSD-300/2021 tanggal 23 April 2021 perihal Penawaran Harga Amandemen Surat Pesanan-1 (SP#1) & Surat Pesanan-2 (SP#2) Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung Telkom.

2. Terkait dengan kenaikan UMP/UMK tahun 2021 TELKOM dan MITRA menyepakati hal-hal sebagai berikut:

- a. Volume indikatif yang digunakan sama dengan Perjanjian Induk dengan pengurangan item SBU Cibinong dengan rincian volume indikatif sebagai berikut:

Objek Pengamanan	Security Pos Jaga	Security Plasa	Kapok Pos Jaga	Pam Obvit
SBU Cibinong	15 Personil	1 Personil	1 Personil	1 Titik

- b. Negosiasi Harga Jasa Indikatif per bulan Amandemen Perjanjian Induk (belum termasuk PPN 10% namun sudah termasuk OPE, Pajak dan biaya-biaya lainnya) sesuai dengan BoQ Indikatif: (Detil terlampir)

- i. SPH

Pengamanan	: Rp42.433.331.336,-
Pengelolaan Gedung	: Rp24.102.031.740,-

- ii. Negosiasi

TELKOM	
Pengamanan	: Rp41.686.830.145,-
Pengelolaan Gedung	: Rp23.634.033.908,-
MITRA	
Pengamanan	: Rp41.686.830.145,-
Pengelolaan Gedung	: Rp23.634.033.908,-

Hasil: Terjadi kesepakatan harga antara TELKOM dan MITRA

- c. Rincian Harga Jasa Indikatif per bulan (belum termasuk PPN 10% namun sudah termasuk OPE, Pajak dan biaya-biaya lainnya) Amandemen Perjanjian Induk adalah sebagai berikut:

No	Lingkup Pekerjaan	Perjanjian Induk	Kenaikan UMP/UMK 2021	Amandemen Pertama
a	B	C	D	e = c+d
1	Pengamanan	Rp41.198.954.776,-	Rp487.875.369,-	Rp41.686.830.145,-
2	Pengelolaan Gedung	Rp23.400.030.816,-	Rp234.003.092,-	Rp23.634.033.908,-

- d. Harga Satuan Amandemen Pertama Perjanjian Induk ini berlaku sejak Januari 2021 sesuai dengan regulasi pemerintah.

- 3. TELKOM dan MITRA menyepakati perubahan pada pasal-pasal dalam Perjanjian Induk dengan rincian sebagai berikut:

R M #2
N

a. Pasal 1 Definisi – Definisi

- i. Butir e. Pengawas Pelaksana (WASLAK) adalah Pejabat TELKOM c.q Senior General Manager Asset Management Center atau **Pejabat Lain yang ditunjuk dalam Surat Pesanan**, yang diberi tugas dan wewenang untuk melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengelolaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Aset TELKOM berdasarkan Perjanjian ini.

b. Pasal 3 Lingkup Pekerjaan

- i. Penambahan Butir d. Pekerjaan terkait lainnya sesuai butir a dan b melalui penerbitan Surat Pesanan tersendiri sesuai kewenangan dengan harga yang akan disepakati oleh TELKOM c.q Penerbit Surat Pesanan dan MITRA.

c. Pasal 4 Surat Pesanan

- i. Butir 1 Pelaksanaan Pekerjaan dimaksud Pasal 3 Perjanjian ini akan dilakukan dengan penerbitan Surat Pesanan yang ditandatangani oleh TELKOM c.q. **Senior General Manager SSO Procurement & Sourcing** atau pejabat lainnya sesuai kewenangan dan MITRA.

d. Pasal 14 Perjanjian Induk

- i. Penambahan tata cara pembayaran untuk Lingkup Pekerjaan terkait lainnya yang akan diatur dalam Surat Pesanan.

e. Pasal 15 Pengawas Pelaksana Pekerjaan

- i. Butir 2 Pengawasan pelaksanaan Pekerjaan akan dilakukan oleh Pengawas Lapangan (WASPANG) yang akan diberitahukan secara tertulis oleh Pengawas Pelaksana (WASLAK) kepada MITRA dengan tembusan ke TELKOM c.q. masing-masing GM Witel yang bertalian dan WASPANG yang bertalian.

- ii. Butir 3 **WASPANG** wajib menunjuk petugas yang akan mengawasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi (**WASPANG Lokasi**) dan bertugas juga untuk (dan seterusnya sesuai isi di Perjanjian Induk)

4. TELKOM dan MITRA menyepakati untuk mengubah Lampiran VIII Service Level Agreement pada Perjanjian Induk dengan format terlampir.

5. Demikian Berita Acara Penerbitan Amandemen ini dibuat untuk dipergunakan proses selanjutnya.

TELKOM
M. Nashir
Abdur Hamid Arroi
ASEP. KARTIWAN
Wenza.
IK-DODY W.
27 April 2021

MITRA
Notje Rosanti

Nomor : TEL.146 /LG.200/OPS-10000000/2021
Tanggal. : 27 April 2021

Disetujui Oleh :

HERI SUPRIADI
Direktur Keuangan

LAMPIRAN 1 RINCIAN HARGA INDIKATIF
PENGAMANAN GEDUNG & ASET
BA PENERBITAN AMANDEMEN TANGGAL 27 APRIL 2021

NO	TRG	WITEL	JUMLAH PERSONIL						HARGA SATUAN AMANDEMEN PERTAMA						SUB TOTAL HARGA						JUMLAH SEBELUM FEE		
			SECURITY POS JAGA	SECURITY PLASA	SECURITY PATROLI	KAPOK	KAPOK PATROLI	KORLAP	JUMLAH	SECURITY POS JAGA	SECURITY PLASA	SECURITY PATROLI	KAPOK	KAPOK PATROLI	KORLAP	SECURITY POS JAGA	SECURITY PLASA	SECURITY PATROLI	KAPOK	KAPOK PATROLI	KORLAP		
1	TR1	ACEH	170	5	7	6	-	1	189	5,542,126	4,773,519	6,016,001	5,335,747	5,335,747	5,663,245	Rp 942,161,420	Rp 23,867,595	Rp 42,112,007	Rp 32,134,482	Rp -	Rp 5,663,245	Rp 1,045,938,749	
2	TR1	BABEL	47	1	4	-	-	1	53	5,611,484	4,803,541	6,118,511	5,451,727	5,451,727	5,755,320	Rp 265,148,008	Rp 4,663,541	Rp 24,474,044	Rp -	Rp 6,755,320	Rp 300,241,713		
3	TR1	BENGKULU	42	1	5	2	-	1	51	3,919,651	3,362,879	4,402,407	3,659,824	4,213,034	4,184,625,342	Rp 3,362,879	Rp 22,912,035	Rp 7,719,548	Rp -	Rp 4,213,034	Rp 201,932,938		
4	TR1	JABAR	84	1	4	3	-	1	93	5,118,383	4,411,552	5,601,139	4,972,808	4,972,808	5,290,290	Rp 428,944,172	Rp 4,411,552	Rp 22,404,556	Rp 14,918,424	Rp -	Rp 5,290,290	Rp 476,968,994	
5	TR1	LAMPUNG	88	2	6	3	-	1	102	4,801,045	4,134,727	5,284,702	4,679,006	4,679,006	5,005,920	Rp 422,671,160	Rp 42,277,616	Rp 14,037,018	Rp -	Rp 5,005,920	Rp 492,161,668		
6	TR1	MEDAN	158	4	12	6	-	2	180	5,617,310	4,846,152	6,098,163	5,433,797	5,433,797	5,736,978	Rp 876,300,360	Rp 73,177,956	Rp 32,602,782	Rp -	Rp 11,473,052	Rp 1,012,930,658		
7	TR1	RIDAR	107	5	21	5	-	1	139	5,538,775	4,654,350	5,978,994	5,230,146	5,230,146	5,640,027	Rp 577,668,929	Rp 123,456,874	Rp 26,150,730	Rp -	Rp 5,540,027	Rp 756,000,306		
8	TR1	RIKEP	94	2	8	5	-	1	110	7,178,594	6,210,745	7,658,178	6,881,900	6,881,900	7,138,922	Rp 874,787,538	Rp 12,421,490	Rp 34,409,500	Rp -	Rp 7,138,922	Rp 790,023,172		
9	TR1	SUNGAI	231	4	19	4	-	1	259	4,372,566	3,759,115	4,655,342	4,260,359	4,260,359	4,620,070	Rp 1,910,067,366	Rp 15,036,450	Rp 92,251,498	Rp 17,121,436	Rp -	Rp 4,620,070	Rp 1,39,036,630	
10	TR1	SUMSEL	174	6	7	6	-	1	194	5,515,610	4,769,228	6,938,567	5,341,807	5,341,807	5,647,443	Rp 954,750,540	Rp 28,555,374	Rp 41,890,959	Rp 32,050,542	Rp -	Rp 5,647,443	Rp 1,067,934,598	
11	TR1	SUMUT	177	2	11	8	-	1	197	6,819,248	4,847,223	6,093,467	5,343,847	5,343,847	5,738,157	Rp 934,608,856	Rp 6,954,446	Rp 57,994,137	Rp 32,602,082	Rp -	Rp 5,738,157	Rp 1,09,742,718	
12	TR1	BATIEN	152	3	28	11	6	1	210	7,261,250	6,316,158	7,777,712	6,994,742	6,994,742	7,248,328	Rp 1,192,27,000	Rp 18,946,474	Rp 295,560,356	Rp 76,942,102	Rp 34,973,710	Rp 2,240,328	Rp 541,937,430	
13	TR2	BEKASI	120	2	4	9	3	1	159	8,217,507	7,126,465	8,704,069	7,854,742	7,854,742	8,078,720	Rp 896,100,840	Rp 14,262,930	Rp 208,897,656	Rp 70,692,878	Rp 23,564,228	Rp 8,078,720	Rp 1,211,587,950	
14	TR2	BOGOR	203	5	24	14	6	2	287	7,268,457	6,296,218	7,755,019	6,913,579	6,913,579	7,284,844	Rp 1,475,496,771	Rp 50,369,744	Rp 418,771,028	Rp 97,631,106	Rp 14,841,474	Rp 14,451,688	Rp 2,028,560,800	
15	TR2	JAKBAR	88	4	15	6	1	1	115	7,602,261	6,888,236	7,293,506	7,293,506	7,293,506	Rp 601,998,068	Rp 28,352,944	Rp 121,332,345	Rp 43,701,028	Rp 7,283,506	Rp 7,283,506	Rp 675,194,820		
16	TR2	JAKpus	74	4	8	3	1	1	91	7,602,261	6,888,236	7,293,506	7,293,506	7,293,506	Rp 52,567,314	Rp 28,352,944	Rp 47,710,584	Rp 21,659,518	Rp 7,283,506	Rp 7,283,506	Rp 650,230,637		
17	TR2	JAKSEL	83	4	9	5	1	1	103	7,602,261	6,888,236	7,293,506	7,293,506	7,293,506	Rp 630,967,663	Rp 20,362,944	Rp 72,769,407	Rp 56,417,530	Rp 7,283,506	Rp 7,283,506	Rp 781,366,871		
18	TR2	JAKTIM	83	3	14	6	1	1	108	7,602,261	6,888,236	7,293,506	7,293,506	7,293,506	Rp 52,567,314	Rp 30,937,663	Rp 19,764,708	Rp 113,243,522	Rp 43,701,038	Rp 7,283,506	Rp 622,506,256		
19	TR2	JAKUT	75	2	10	5	1	1	94	7,602,261	6,888,236	7,293,506	7,293,506	7,293,506	Rp 570,169,573	Rp 31,776,472	Rp 80,886,230	Rp 36,417,530	Rp 7,283,506	Rp 7,283,506	Rp 715,401,134		
20	TR2	TANGERANG	117	2	32	8	3	1	153	7,343,626	7,043,374	7,730,191	7,043,374	7,043,374	Rp 250,566,112	Rp 56,346,992	Rp 127,733,956	Rp 21,130,722	Rp 3,293,396	Rp 1,207,265,060			
21	TR3	BANDUNG	219	4	8	9	-	2	242	6,811,421	6,504,598	6,839,811	6,239,059	6,239,059	6,515,763	Rp 1,419,431,199	Rp 55,778,488	Rp 6,151,184	Rp -	Rp 13,031,524	Rp 1,566,751,401		
22	TR3	BANDUNG BARAT	134	1	2	9	-	1	147	6,811,421	6,504,598	6,839,811	6,239,059	6,239,059	6,515,763	Rp 5,004,587	Rp 6,151,185	Rp -	Rp 6,515,763	Rp 890,712,243			
23	TR3	CIREBON	68	5	7	6	-	106	4,013,594	3,454,687	4,496,987	3,947,799	3,947,799	4,298,020	Rp 351,196,448	Rp 17,228,435	Rp 31,478,909	Rp 23,866,794	Rp -	Rp 425,590,586			
24	TR3	KARAWANG	107	5	16	8	-	1	136	8,243,301	7,149,030	8,279,663	7,876,651	7,876,651	8,100,100	Rp 882,033,207	Rp 35,745,150	Rp 139,677,820	Rp 63,028,523	Rp -	Rp 1,20,485,693		
25	TR3	SUKABUMI	69	2	7	3	-	1	102	4,732,621	4,074,704	5,215,012	4,615,390	4,615,390	4,944,181	Rp 421,203,269	Rp 8,149,408	Rp 36,512,084	Rp 13,845,170	Rp -	Rp 4,944,181	Rp 484,655,112	
26	TR3	TASIKMALAYA	92	3	9	4	-	1	109	4,003,608	3,435,326	4,688,384	3,937,776	3,937,776	4,288,484	Rp 368,331,938	Rp 10,308,974	Rp 40,377,278	Rp 15,751,104	Rp -	Rp 4,288,484	Rp 439,057,778	
27	TR4	KUDUS	75	1	8	8	-	2	85	3,922,042	3,569,345	4,409,769	3,666,667	3,666,667	4,192,677	Rp 204,528,150	Rp 3,369,345	Rp 39,688,191	Rp 30,934,406	Rp -	Rp 8,439,354	Rp 376,956,536	
28	TR4	MAGELANG	43	4	5	5	-	1	58	5,666,494	3,063,931	3,531,630	3,895,667	3,895,667	4,125,285	Rp 153,359,285	Rp 20,248,255	Rp 17,859,650	Rp 4,076,255	Rp -	Rp 3,895,666	Rp 207,376,590	
29	TR4	PEKALONGAN	68	2	9	8	-	2	89	3,876,656	3,150,311	4,159,422	3,634,220	3,634,220	3,994,672	Rp 260,132,689	Rp 6,306,622	Rp 37,434,759	Rp 29,073,760	Rp -	Rp 7,989,344	Rp 330,811,812	
30	TR4	PURWOKERTO	61	2	9	10	-	3	85	5,504,444	3,501,141	4,023,200	4,307,743	4,307,743	4,872,255	Rp 251,967,064	Rp 6,092,262	Rp 36,208,800	Rp 35,777,430	Rp -	Rp 11,616,765	Rp 304,932,361	
31	TR4	SEMARANG	96	4	9	11	-	3	123	4,919,448	4,237,518	5,402,202	4,788,101	4,788,101	5,111,513	Rp 472,288,818	Rp 16,950,072	Rp 48,519,818	Rp 52,629,111	Rp -	Rp 15,334,539	Rp 605,840,256	
32	TR4	SOLO	66	5	5	7	-	2	85	3,633,742	3,069,018	3,666,498	3,547,943	3,547,943	4,015,165	Rp 32,636,972	Rp 15,345,095	Rp 20,332,490	Rp 24,036,601	Rp -	Rp 7,822,330	Rp 304,867,408	
33	TR4	YOGYAKARTA	47	5	4	7	-	1	64	3,677,216	3,150,972	3,834,731	3,395,167	3,395,167	3,729,829	Rp 17,829,152	Rp 15,753,950	Rp 16,639,868	Rp 25,443,117	Rp -	Rp 3,995,187	Rp 224,661,284	
34	TR5	DENPASAR	83	5	5	5	-	1	99	4,895,846	4,181,523	5,214,269	5,058,289	5,058,289	5,606,289	Rp 403,420,610	Rp 20,917,215	Rp 25,615,826	Rp -	Rp 5,656,289	Rp 432,046,019		
35	TR5	JEMBER	127	5	10	7	-	1	105	3,708,658	3,177,925	4,189,779	3,861,317	3,861,317	4,021,065	Rp 370,685,903	Rp 3,175,925	Rp 6,371,558	Rp 14,645,268	Rp -	Rp 4,021,065	Rp 400,865,816	
36	TR5	KEDIRI	100	1	2	4	-	1	105	3,708,658	3,177,925	4,189,779	3,861,317	3,861,317	4,021,065	Rp 561,370,872	Rp 22,065,494	Rp 19,749,976	Rp 21,782,375	Rp -	Rp 4,693,907	Rp 630,388,914	
37	TR5	MADIUN	126	6	4	5	-	1	142	4,655,372	3,830,914	4,337,494	4,336,475	4,336,475	4,692,475	Rp 1,037,604	Rp 30,725,255	Rp 37,027,440	Rp 30,370,065	Rp -	Rp 3,823,243	Rp 214,903,199	
38	TR5	MADURA	55	3	-	3	-	1	62	3,488,528	2,993,352	3,989,650	3,456,935	3,456,935	3,823,243	Rp 191,759,095	Rp 8,950,056	Rp 13,707,550	Rp 12,007,550	Rp -	Rp 5,241,556	Rp 548,429,304	
39	TR5	MALANG	96	3	4	4	-	1	108	5,064,774	4,384,034	5,848,901	4,922,289	4,922,289	5,241,588	Rp 1,611,304	Rp 4,882,218,784	Rp 13,932,269	Rp 22,187,504	Rp 19,689,156	Rp -	Rp 5,241,556	Rp 548,429,304</

LAMPIRAN 2 RINCIAN HARGA INDIKATIF PAM OBVIT

No	Lokasi	Jumlah Titik Pengamanan	Amandemen Pertama Per Bulan	Harga Jasa Total Harga Jasa Per Bulan
1	STO GAMBIR	1	21.242.500	21.242.500
2	WITEL JAKBAR	1	21.242.500	21.242.500
3	WITEL JAKTIM	1	21.242.500	21.242.500
4	GMP GATSU JAKARTA	1	21.242.500	21.242.500
5	GMP JAPATI BANDUNG	1	8.790.000	8.790.000
6	TELKOM REGIONAL 7	1	10.050.000	10.050.000
7	STO KEBALEN	1	8.790.000	8.790.000
Total Harga		7	-	112.600.000

✓ wsk

AK L N ✓

LAMPIRAN 3

RINCIAN HARGA SATUAN AMANDEMEN
PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGAMANAN ASET TELKOM

PENGAMANAN DALAM GEDUNG & PATROLI

NO	TREG	WITEL	SECURITY POS JAGA	SECURITY PLASA	SECURITY PATROLI	KAPOK	KAPOK PATROLI	KORLAP
1	TR1	ACEH	5.542.126	4.773.519	6.016.001	5.355.747	5.355.747	5.663.245
2	TR1	BABEL	5.641.464	4.863.541	6.118.511	5.451.727	5.451.727	5.755.320
3	TR1	BENGKULU	3.919.651	3.362.879	4.402.407	3.859.824	3.859.824	4.213.034
4	TR1	JAMBI	5.118.383	4.411.552	5.601.139	4.972.808	4.972.808	5.290.290
5	TR1	LAMPUNG	4.801.945	4.134.727	5.284.702	4.679.006	4.679.006	5.005.920
6	TR1	MEDAN	5.617.310	4.846.152	6.098.163	5.433.797	5.433.797	5.736.976
7	TR1	RIDAR	5.398.775	4.654.350	5.878.994	5.230.146	5.230.146	5.540.027
8	TR1	RIKEP	7.178.594	6.210.745	7.658.178	6.881.900	6.881.900	7.138.922
9	TR1	SUMBAR	4.372.586	3.759.115	4.855.342	4.280.359	4.280.359	4.620.070
10	TR1	SUMSEL	5.515.810	4.759.229	5.998.567	5.341.807	5.341.807	5.647.443
11	TR1	SUMUT	5.619.248	4.847.223	6.099.467	5.434.847	5.434.847	5.738.157
12	TR2	BANTEN	7.291.250	6.316.158	7.777.812	6.994.742	6.994.742	7.246.328
13	TR2	BEKASI	8.217.507	7.126.465	8.704.069	7.854.742	7.854.742	8.078.720
14	TR2	BOGOR	7.268.457	6.296.218	7.755.019	6.973.579	6.973.579	7.225.844
15	TR2	JAKBAR	7.602.261	6.588.236	8.088.823	7.283.506	7.283.506	7.525.821
16	TR2	JAKPUS	7.602.261	6.588.236	8.088.823	7.283.506	7.283.506	7.525.821
17	TR2	JAKSEL	7.602.261	6.588.236	8.088.823	7.283.506	7.283.506	7.525.821
18	TR2	JAKTIM	7.602.261	6.588.236	8.088.823	7.283.506	7.283.506	7.525.821
19	TR2	JAKUT	7.602.261	6.588.236	8.088.823	7.283.506	7.283.506	7.525.821
20	TR2	TANGERANG	7.343.628	6.361.980	7.830.191	7.043.374	7.043.374	7.293.398
21	TR3	BANDUNG	6.481.421	5.604.586	6.964.811	6.239.094	6.239.094	6.515.762
22	TR3	BANDUNG BARAT	6.481.421	5.604.587	6.964.812	6.239.095	6.239.095	6.515.763
23	TR3	CIREBON	4.013.596	3.445.687	4.496.987	3.947.799	3.947.799	4.298.020
24	TR3	KARAWANG	8.243.301	7.149.030	8.729.863	7.878.691	7.878.691	8.101.900
25	TR3	SUKABUMI	4.732.621	4.074.704	5.216.012	4.615.390	4.615.390	4.944.181
26	TR3	TASIKMALAYA	4.003.608	3.436.326	4.486.364	3.937.776	3.937.776	4.288.484
27	TR4	KUDUS	3.927.042	3.369.345	4.409.799	3.866.687	3.866.687	4.219.677
28	TR4	MAGELANG	3.566.495	3.053.931	4.049.251	3.531.930	3.531.930	3.895.666
29	TR4	PEKALONGAN	3.676.666	3.150.311	4.159.422	3.634.220	3.634.220	3.994.672
30	TR4	PURWOKERTO	3.540.444	3.031.141	4.023.200	3.507.743	3.507.743	3.872.255
31	TR4	SEMARANG	4.919.446	4.237.518	5.402.202	4.788.101	4.788.101	5.111.513
32	TR4	SOLO	3.583.742	3.069.019	4.066.498	3.547.943	3.547.943	3.911.165
33	TR4	YOGYAKARTA	3.677.216	3.150.792	4.159.972	3.634.731	3.634.731	3.995.167
34	TR5	DENPASAR	4.860.490	4.183.447	5.340.708	4.730.365	4.730.365	5.056.289
35	TR5	JEMBER	4.159.161	3.571.783	4.641.283	4.081.452	4.081.452	4.427.713
36	TR5	KEDIRI	3.706.658	3.175.925	4.188.779	3.661.317	3.661.317	4.021.065
37	TR5	MADIUN	4.455.372	3.830.914	4.937.494	4.356.475	4.356.475	4.693.907
38	TR5	MADURA	3.486.529	2.983.352	3.968.650	3.456.935	3.456.935	3.823.243
39	TR5	MALANG	5.064.779	4.364.034	5.546.901	4.922.289	4.922.289	5.241.558
40	TR5	NTB	4.045.572	3.467.424	4.522.619	3.969.993	3.969.993	4.321.151
41	TR5	NTT	3.609.981	3.080.124	4.080.684	3.558.065	3.558.065	3.924.096
42	TR5	PASURUAN	4.895.846	4.216.249	5.377.968	4.765.440	4.765.440	5.089.744
43	TR5	SIDOARJO	7.404.363	6.410.747	7.886.485	7.094.518	7.094.518	7.344.055
44	TR5	SINGARAJA	5.138.309	4.423.371	5.615.356	4.984.564	4.984.564	5.303.153
45	TR5	SURABAYA SELATAN	7.253.965	6.279.175	7.736.086	6.954.878	6.954.878	7.208.897
46	TR5	SURABAYA UTARA	7.253.965	6.279.175	7.736.086	6.954.878	6.954.878	7.208.897
47	TR6	BALIKPAPAN	5.720.864	4.929.882	6.194.739	5.521.699	5.521.699	5.823.870
48	TR6	KALBAR	4.588.618	3.939.373	5.062.493	4.470.446	4.470.446	4.806.364
49	TR6	KALSEL	5.179.008	4.455.857	5.652.883	5.018.604	5.018.604	5.336.925
50	TR6	KALTARA	6.534.899	5.642.016	7.008.774	6.277.505	6.277.505	6.555.414
51	TR6	KALTENG	5.150.654	4.431.052	5.624.529	4.992.278	4.992.278	5.311.444
52	TR6	SAMARINDA	5.234.037	4.503.997	5.707.912	5.069.697	5.069.697	5.386.378
53	TR7	GORONTALO	4.562.582	3.919.714	5.039.628	4.450.019	4.450.019	4.785.768
54	TR7	MAKASSAR	5.567.269	4.801.751	6.047.487	5.386.586	5.386.586	5.691.445
55	TR7	MALUKU	4.676.724	4.013.331	5.147.427	4.548.501	4.548.501	4.882.738
56	TR7	PAPUA	6.141.766	5.294.978	6.612.469	5.908.746	5.908.746	6.199.317
57	TR7	PAPUA BARAT	6.141.766	5.294.978	6.612.469	5.908.746	5.908.746	6.199.317
58	TR7	SULSELBAR_1	4.536.460	3.896.862	5.013.507	4.425.766	4.425.766	4.762.294
59	TR7	SULSELBAR_2	5.429.717	4.678.301	5.906.764	5.255.127	5.255.127	5.565.031
60	TR7	SULTENG	4.619.768	3.969.742	5.096.815	4.503.115	4.503.115	4.837.159
61	TR7	SULTRA	4.504.056	3.868.515	4.981.103	4.395.680	4.395.680	4.733.173
62	TR7	SULUT & MALUT_1	4.445.001	3.816.852	4.922.048	4.340.849	4.340.849	4.680.103
63	TR7	SULUT & MALUT_2	5.776.843	4.981.972	6.253.890	5.577.422	5.577.422	5.876.979

MANAGEMENT FEE = 7%

q m

A S M

LAMPIRAN 4 RINCIAN HARGA SATUAN AMANDEMEN
PAM OBVIT

NO	LOKASI	HARGA JASA PER BULAN
1	STO GAMBIR	Rp 21.242.500
2	WITEL JAKBAR	Rp 21.242.500
4	WITEL JAKTIM	Rp 21.242.500
5	GMP GATSU JAKARTA	Rp 21.242.500
6	GMP JAPATI BANDUNG	Rp 8.790.000
7	TELKOM REGIONAL 7	Rp 10.050.000
8	STO KEBALEN	Rp 8.790.000

MANAGEMENT FEE = 7%

✓ 201

✓ 201

**LAMPIRAN 5 RINCIAN HARGA INDIKATIF
PENGELOLAAN GEDUNG
BA PENERBITAN AMANDEMEN TANGGAL 27 APRIL 2021**

NO	KELAS	LUAS	HARGA SATUAN AMD-1	NILAI JASA
1	KELAS 1	34.303,17	45.402	1.557.432.524
2	KELAS 2	213.309,99	36.457	7.776.642.305
3	KELAS 3	380.825,82	14.499	5.521.593.564
4	KELAS 4	922.046,79	7.553	6.964.219.405
5	KELAS 5	66.073,56	4.056	267.994.359
TOTAL		1.616.559,33		22.087.882.157
FEE		7%		1.546.151.751
TOTAL SETELAH FEE				23.634.033.908

✓
9/201
APR

A
27/1

LAMPIRAN 6
RINCIAN HARGA SATUAN
AMANDEMEN PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN GEDUNG TELKOM

NO	KELAS GEDUNG	HARGA SATUAN AMD-1 PER M2
1	KELAS 1	Rp 45.402
2	KELAS 2	Rp 36.457
3	KELAS 3	Rp 14.499
4	KELAS 4	Rp 7.553
5	KELAS 5	Rp 4.056

MANAGEMENT FEE: 7%



PERHITUNGAN PERFORMANSI PENGAMANAN DALAM GEDUNG (SECURITY POS JAGA & SECURITY PLASA)													
No	Indikator	Bobot		Bobot		Bobot		Bobot		Bobot		Keterangan	
		Anggota Security Pos Jaga	Anggota Security Plasa	KAPOK	KORLAP	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi		
1	Ketersediaan personil	20%		20%		10%		10%		= (Realisasi Akumulasi Dalam 1 Bulan/Target Dalam 1 Bulan) x Bobot	I. Apabila Ketersediaan Personil ≥ 90% , maka penilaian = 100% * Total Bobot Ketersediaan Personil II. Apabila < 90% Ketersediaan Personil ≥ 80% , maka penilaian = 95% * Total Bobot Ketersediaan Personil III. Apabila Ketersediaan Personil < 80% , maka penilaian = 90% * Total Bobot Ketersediaan Personil	FM GSD masing-masing Area melaporkan kepada WASPANG TELKOM sewaktu Rekonsiliasi	1.Melakukan validasi ketersediaan personil di lapangan sesuai dengan BoQ yang tertera pada Perjanjian 2.Validasi kehadiran dengan menggunakan aplikasi 3.Penhitungan berlaku perseorangan security berdasarkan presensi Rooster Security
2	Kelengkapan Sarana Kerja (Atribut) dan Pakaiannya Seragam	2,5%		2,5%		2,5%		2,5%		= (Realisasi Kelengkapan Sarana Kerja/Target) x Bobot	Min=0%, Max=100%	FM GSD masing-masing Area melaporkan kepada WASPANG TELKOM sewaktu Rekonsiliasi	Cek kelengkapan sesuai Kontrak
3	Penampilan fisik rapi (potongan rambut cepak, sopan santun, tegar, disiplin, baju seragam rapi, sepatu mengkilat)	2,5%		2,5%		10%		10%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Bersih dan rapi	Pendeklarasi WASPANG TELKOM berdasarkan pengamatan dan diverifikasi dengan FM GSD sewaktu Rekonsiliasi	Intangible
4	Jaminan keamanan	23%		23%		20%		20%		= ((Total Jumlah Kejadian Dalam 2 Bulan - Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan) / Total Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan) x Bobot	Maksimal Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan pada satu titik adalah 5 kejadian	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Ada/tidaknya kejadian seperti pencurian
5	Kecepatan handle complain security	3%		3%		10%		10%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Maksimal 12 jam sejak komplain diterima oleh Petugas	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Apabila komplain
6	Pengawasan dan Kontrol :	20%								=(Realisasi/Target) x Bobot		Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Berdasarkan check list
7	1. Kunjungi ruangan gedung												
8	2. Para pekerja di area gedung												
9	3. Proses keluar masuk barang di area gedung												
10	4. Identitas karyawan, tamu dan mitra												
11	5. Masuk keluar kendaraan bermotor												
12	Patroli lokasi pengamanan	20%		10%		5%		5%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Patroli dilakukan per 1 jam sekali	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Berdasarkan check list
13	Koordinasi dengan Aparat Eksternal	3%		3%		12%		12%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Apabila tidak ada insiden yang memerlukan koordinasi nilai tercapai 100% dari Bobot	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Sesuai kebutuhan
14	Keresuaian Pelaksanaan Pelaksanaan terhadap SOP Pengamanan Asset	3%		3%		10%		10%		= (Realisasi/Target) x Bobot		Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SOP
15	Memiliki product knowledge	0%		10%		0%		0%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Berdasarkan sampling: I. 50% personil di lokasi yang memiliki pengetahuan = 100%* Bobot II < 50% personil di lokasi yang memiliki pengetahuan = 80%* Bobot		Khusus untuk Security Plasa
16	Kemampuan menggunakan Asset Protection dan melakukan pencatatan/registrasi digital perangkat Asset Protection pada aplikasi	3,0%		3,0%		15%		15%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Berdasarkan sampling: I. 80% personil di lokasi yang memiliki pengetahuan = 100%* Bobot II < 80% personil di lokasi yang memiliki pengetahuan = 80%* Bobot		
Total Bobot	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%					
TANGGAL, BULAN, TAHUN Mengetahui dan Menyetujui,													
WASPANG TELKOM													
FM GSD AREA													

YAR

NAMA WITEL	:								
PERIODE REKONS PERFORMANSI	:								
NAMA WASPANG TELKOM/NIK	:								
NAMA FM GSD/NIK	:								
PERHITUNGAN PERFORMANSI PENGAMANAN LUAR GEDUNG (SECURITY PATROLI)									
No	Indikator	Bobot				Formula	Threshold	Dilakukan Oleh	Keterangan
		Anggota Security Patroli		KAPOK					
	Bobot Total	Realisasi	Bobot Total	Realisasi					
1	Ketersediaan personil	20%		10%		= (Realisasi Akumulasi Dalam 1 Bulan/Target Dalam 1 Bulan) x Bobot	I. Apabila Ketersediaan Personil ≥ 90% , maka penilaian = 100% * Total Bobot Ketersediaan Personil ii. Apabila < 90% Ketersediaan Personil ≥ 80% , maka penilaian = 95% * Total Bobot Ketersediaan Personil iii. Apabila Ketersediaan Personil < 80% , maka penilaian = 90% * Total Bobot Ketersediaan Personil	FM GSD masing-masing Area melaporkan kepada WASPANG TELKOM sewaktu Rekonsiliasi	1. Melakukan validasi ketersediaan personil di lapangan sesuai dengan BoQ yang tertera pada Perjanjian 2. Validasi kehadiran dengan menggunakan aplikasi 3. Perhitungan berlaku perseorangan security berdasarkan presensi Rooster Security
2	Kelengkapan Sarana Kerja (Atribut) dan Pakalan Seragam	2,5%		2,5%		= (Realisasi Kelengkapan Sarana Kerja/Target) x Bobot	Min=0%, Max=100%	FM GSD masing-masing Area melaporkan kepada WASPANG TELKOM sewaktu Rekonsiliasi	Cek kelengkapan sesuai Kontrak
3	Penampilan fisik rapi (potongan rambut cepak, sopan santun, tegas, disiplin, baju seragam rapi, sepatu mengkilat)	2,5%		10%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Bersih dan rapi	Penilaian WASPANG TELKOM berdasarkan pengamatan dan diverifikasi dengan FM GSD sewaktu Rekonsiliasi	Intangible
4	Jaminan keamanan	23%		25%		= ((Total Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan - Jumlah Realisasi Kejadian Dalam 1 Bulan) / Total Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan) x Bobot	Maksimal Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan pada satu titik adalah 5 kejadian	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Ada/tidaknya kejadian seperti pencurian
5	Kecepatan handle complain security	3%		10%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Maksimal 12 Jam sejak komplain diterima oleh Petugas	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Apabila komplain
6	Patroli lokasi pengamanan	23%		5%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Patroli dilakukan per 1 jam selal	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Berdasarkan check list
7	Koordinasi dengan Aparat Eksternal	20%		12%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Apabila tidak ada Insiden yang memerlukan koordinasi nilai tercapai 100% dari Bobot	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Sesuai kebutuhan
8	Kesesuaian Pelaksanaan Pekerjaan terhadap SOP Pengamanan Asset	3%		10%		= (Realisasi/Target) x Bobot		Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan SOP
9	Kemampuan menggunakan Asset Protection	3,0%		15%		= (Realisasi/Target) x Bobot	Berdasarkan sampling: i. 80% personil di lokasi yang memiliki pengetahuan = 100%* Bobot ii < 80% personil di lokasi yang memiliki pengetahuan = 80%* Bobot		
Total Bobot		100%		100%					
TANGGAL, BULAN, TAHUN Mengetahui dan Menyetujui,									
WASPANG TELKOM					FM GSD AREA				

NAMA WITEL	:								
PERIODE REKONS PERFORMANSI	:								
NAMA WASPANG TELKOM/NIK	:								
NAMA FM GSD/NIK	:								
PERHITUNGAN PERFORMANSI PENGAMANAN OBJEK VITAL (OVIT)									
No.	Indikator	Bobot				Formula	Threshold	Dilakukan Oleh	Keterangan
		Anggota Security OVT		Ketua Pengendali OVT					
		Bobot Total	Realisasi	Bobot Total	Realisasi				
1	Ketersediaan personil	50%		50%		= (Realisasi Akumulasi Dalam 1 Bulan/Target Dalam 1 Bulan) x Bobot	I. Apabila Ketersediaan Personil ≥ 90% , maka penilaian = 100% * Total Bobot Ketersediaan Personil II. Apabila < 90% Ketersediaan Personil ≥ 80% , maka penilaian = 95% * Total Bobot Ketersediaan Personil III. Apabila Ketersediaan Personil < 80% , maka penilaian = 90% * Total Bobot Ketersediaan Personil	FM GSD masing-masing Area melaporkan kepada WASPANG TELKOM sewaktu Rekonsiliasi	Melakukan validasi ketersediaan personil di lapangan sesuai dengan BoQ yang tertera pada Perjanjian antara GSD dan Polda Setempat
2	Penampilan fisik rapi [potongan rambut cepak, sopan santun, tegar, disiplin, baju seragam rapi, sepatu mengkilat]	30%		30%		=(Realisasi/Target) x Bobot	Bersih dan rapi	Penilaian WASPANG TELKOM berdasarkan pengamatan dan diverifikasi dengan FM GSD sewaktu Rekonsiliasi	Inangible
3	Jaminan keamanan	20%		20%		= ((Total Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan - Jumlah Realisasi Kejadian Dalam 1 Bulan) /Total Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan) x Bobot	Maksimal Jumlah Kejadian Dalam 1 Bulan pada satu titik adalah 5 kejadian	Dinilai oleh WASPANG TELKOM	Ada/tidaknya kejadian seperti pencurian
Total Bobot		100%		100%					
TANGGAL, BULAN, TAHUN Mengetahui dan Menyetujui,									
WASPANG TELKOM					FM GSD AREA				

1/1
me

LAMPIRAN BA PEMERIKSAAN PRESTASI PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM REGIONAL

PERIODE BULAN :

Berdasarkan :

Nomor Kontrak K.TEL.001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

TREG/NON TREG :

NO.	WILAYAH TELKOM	PRESTASI (%)				
		KLS 1	KLS 2	KLS 3	KLS 4	KLS 5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

.....2021

PT. GRAHA SARANA DUTA,

PT. TELKOM,

GM AREA

SM GA TREG/SM GA DXB/ACI/TCUC

Ak / 2021 29/1

✓ ✓ ✓ ✓

REKAPITULASI PRESTASI PENGELOLAAN GEDUNG

Berdasarkan :

Nomor Kontrak K.TEL.001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL : _____

WITEL : _____

PERIODE : _____

NO.	KODE GEDUNG	NAMA GEDUNG	LUASAN REALISASI					PRESTASI (%)				
			KLS 1	KLS 2	KLS 3	KLS 4	KLS 5	KLS 1	KLS 2	KLS 3	KLS 4	KLS 5
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
JUMLAH LUAS / KELAS GEDUNG			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

.....2021

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK. :

NIK. :

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL	:	_____
WITEL	:	_____
NAMA GEDUNG	:	_____
ALAMAT	:	_____
KODE GEDUNG	:	_____
PERIODE	:	_____
LUASAN KONTRAK	:	_____
LUASAN REALISASI	:	_____
* BA PENGUKURAN :		

Berdasarkan :
Nomor Kontrak KTEL.001/HKB10/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)	
							COKEP (%) 100% > 91%	KUANG PARI CIRUP (KG) 90 % > #1%	SANGAT KURANG (SK) 0% < 1%		
1. PEMBERSIHAN DINDING DALAM	PEMBERSIHAN DINDING MARMER INDOOR	Dinding Marmer Indoor	1 x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak bau, bebas flek dan warna terjaga	12,86%						
	PEMBERSIHAN DINDING KERAMIK DALAM	Dinding Keramik	1 x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek							
	PEMBERSIHAN DINDING WALLPAPER DALAM	Dinding Wallpaper	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek							
	PEMBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek							
	PEMBERSIHAN DINDING KAYU DALAM	Dinding Kayu Indoor	1 x seminggu	Bersih, tidak kotor dan tidak bau							
	PEMBERSIHAN DINDING ALKOLIK INTERIOR	Dinding Alkolkil Interior	1 x seminggu	Bersih, tidak kotor dan tidak bau							
	PEMBERSIHAN DINDING KACA INTERIOR	Dinding Kaca Interior	1 x sehari	Bersih, bebas noda lemak dan debu							
	PEMBERSIHAN DINDING GLASS BLOK INTERIOR	Dinding Glass Block Interior	1 x seminggu	Bersih, bebas lemak dan tidak ada retak/pecah							
	PEMBERSIHAN DINDING ALUCUBON	Dinding Alucubon	1 x seminggu	Bersih, bebas lemak dan debu		10,00%					
	PEMBERSIHAN DINDING KUSEN ALUMINIUM LUAR	Dinding Kusen Aluminium luar	1 x sehari								
2. PEMBERSIHAN DINDING LUAR	PEMBERSIHAN DINDING TEMBOK LUAR	Dinding Luar	1 x sebulan								
	PEMBERSIHAN DINDING ALKOLIK LUAR	Dinding Alkolkil Luar	1 x sebulan								
	PEMBERSIHAN DINDING KACA LUAR	Dinding Kaca Luar	1 x sebulan								
	PEMBERSIHAN DINDING GLASS BLOK LUAR	Dinding Glass Blok Luar	1 x sebulan								
	PEMBERSIHAN DINDING BULNUSE/SIRIP	Dinding Bulnuse/Sirip	1 x sebulan								
	PEMBERSIHAN DINDING ALUCUBON	Dinding Alucubon	1 x sebulan	Bersih, tidak berdebu dan kering	10,00%						
	PEMBERSIHAN & PERAWATAN LANTAI KARPET	Karpet lantai	1 x sehari								
	PERAWATAN LANTAI KAYU	Lantai kayu	1 x setian triwulan								
	PEMBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1 x seminggu								
	PERAWATAN LANTAI SENEN	Lantai Semen	1 x sehari								
3. PEMBERSIHAN LANTAI	PEMBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmor	Kondisional	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, tidak berbau dan bebas flek	10,00%					
	PEMBERSIHAN LANTAI KERAMIK TOILET	Keramik Toilet	6 x sehari								
	PEMBERSIHAN LANTAI VINYL	Lantai Vinyl	4 x sehari								
	PEMBERSIHAN PLAFON ACUSTIK	Plafon Acustik	1 x seminggu								
	PEMBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1 x seminggu	Bersih, bebas sarang laba-laba dan bebas flek akibat bocor	5,71%						
	PEMBERSIHAN PLAFON KAVU	Plafon Kavu	1 x seminggu								
	PEMBERSIHAN DEFUSER AC	Plafon Defuser AC	1 x seminggu								
	PEMBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1 x sebulan								
	PEMBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1 x sebulan								
5. PEMBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEMBERSIHAN ATAP KANOPI	Atap Kanopi	1 x sebulan								
	PEMBERSIHAN ATAP KAYU	Atap Kayu	1 x sebulan								
	PERAWATAN TANAMAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	Halaman rumput	1 x sehari	Terawat, indah dan tidak kering Rumput & tanaman Tidak Tinggi	12,86%						
		Sekitar gedung	1 x seminggu								
	PEMBERSIHAN PERAWATAN PERKERASAN ASPAL	Sekitar gedung	1 x sehari								
	PEMBERSIHAN PERAWATAN PAVING BLOCK	Jalan dengan aspal	1 x sehari								
6. PEMBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PEMBERSIHAN PERAWATAN PAVING BLOCK	By Project	1 x sehari	Bersih dari kotoran, rumput liar dan tidak ada genangan air Marka & bambu jalan terlihat jelas	12,86%						
	PEMBERSIHAN & PERAWATAN GRASS BLOK	By Project	1 x seminggu								
	PEMBERSIHAN PERKERASAN SEMEN	By Project	1 x seminggu								
	PENYEWAAN BUNGA POT LUAR	jalan/selasar	1 x sehari	Bersih dari kotoran, rumput liar dan genangan air							
				Terawat, indah dan tidak kering / sawu							

A f / f 292

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERJODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 • BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kostrak K.TEL.001/HKB10/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKWENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (C) 100% > 91%	KURANG DARI CUKUP (BC) 90% > 81%	SANGAT KURANG (SK) 80% > 51%	
7	PEMBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	PEMBERSIHAN KOLAM	Kolam ikan hias	1x sebulan 1x sehari 1x seminggu 1x setiap	Tanaman tertata rapi Air Kolam bersih Kolam tidak berlumut ikan-ikan dalam kondisi sehat					
		PEMBERSIHAN GUTTER	Gutter	1x seminggu	Airan air berjalan lancar tanpa ada sampah					
		PEMBERSIHAN TIANG KOLOM STAINLIS	Dinding tiang kolom Stainlis	1x seminggu						
		PENYEDIAAN BUNGA DI MEJA FRONDESK LOBBY UTAMA	Bunga/tanaman hias di meja	1x seminggu 1x sebulan 1x seminggu 1x sehari	Terawat, indah dan tidak kering / layu Bunga setiap hari selalu segar Bunga Tertata Rapi	11,43%				
		PENYEDIAAN BUNGA POT DALAM	Tanaman pot di dalam ruang	1x sehari 1x seminggu 1x sehari	Terawat, indah dan tidak kering / layu Tanaman tertata rapi					
		PENGELOLAAN SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2x sehari 1x sebulan 1x seminggu	Sampah terikumpul di LTPS & tidak menumpuk di dalam gedung dan di teruskan pembuangannya ke TPA					
		PEMBERSIHAN TV	TV di ruang tamu & ruang kerja	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN TERMINAL TELEPHONE	Terminal Telepon di meja kerja	1x sehari 1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan tidak bau					
		PEMBERSIHAN KULKAS	Kulkas	1x sehari 1x sehari	Bersih dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN GORDYN	Gordyn	1x sebulan 1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, berfungsi dan rapih					
8	PEMBERSIHAN MEUBELAIR	PEMBERSIHAN KURSI KERJA EKSEKUTIF	Kursi Eksekutif	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu	24,29%				
		PEMBERSIHAN KURSI RAPAT	Kursi Rapat	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN KURSI RESEPTIONIS	Kursi Receptionist	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN KURSI RUANG MAKAN	Kursi Ruang Makan	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu Kursi tersusun rapih					
		PEMBERSIHAN KURSI STAF	Kursi Staf	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu Kursi tersusun rapih					
		PEMBERSIHAN KURSI TAMU	Sofa Ruang Tamu	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu Kursi tersusun rapih					
		PEMBERSIHAN MEJA EKSEKUTIF	Meja Eksekutif	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering, tidak berdebu dan rapih					
		PEMBERSIHAN MEJA RAPAT	Meja rapat	1x sehari 1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu Meja tersusun rapih					
		PEMBERSIHAN MEJA RESEPTIONIS	Meja Receptionist	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN MEJA RUANG MAKAN	Meja Makan	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu Perangkat makan tersusun rapih di atas meja					
		PEMBERSIHAN MEJA STAF	Meja staf	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN MEJA TAMU	Meja Ruang Tamu	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu Meja tersusun rapih					
		PEMBERSIHAN LEMARI ARSIP BESI	Lemari besi Argo	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu dan bebas flek					
		PEMBERSIHAN LEMARI RAK BUKU/KREDENSA	Lemari Rak Buku/Kredensa	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu dan bebas flek					
		PEMBERSIHAN LEMARI ARSIP KAYU	Lemari Arsip kayu	1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan bebas flek					
		PEMBERSIHAN FILING CABINET	Lemari Filing Cabinet	1x sehari	Bersih dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN KITCHEN SET	Kitchen Set	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengular dan bebas flek					

AK 9/2021
 nie

**FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN HOUSEKEEPING**

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 *BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BORDIR (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (C) 90% > 81%	KURANG DARI CUKUP (KC) 80% < 51%	SANGAT KURANG (SK) 50% < 1%	
9	PEKERJAAN PEST & RODENT CONTROL	PENGECEKAN TERHADAP LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1 x seminggu	Bebas serangga, tikus dan tidak berbau	4,29%				0,00%
		PENYEMPROTAN / FOGGING PENGUMPARAN RACUN TIKUS / RODENT CONTROL		1x dua bulan 2x sebulan						
10	PEKERJAAN HYGIENE SERVICE	PENYEDIAAN PENGHARUM RUANGAN DI TEMPAT TERTENTU PENYEDIAAN PENGHARUM TOILET	Pengharum ruangan Hygiene Unit	1 x setahun 1 x sebulan 1 x sepe minggu	Bersih, harum, chemical aman Hygiene Service berfungsi	2,86%				100,00%
TOTAL							100,00%	0,00%	0,00%	

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dilaii secara obyektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kodus belah pihak dengan pembobotan persentase kudu dari masing-masing item pekerjaan :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100%-91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan KURANG DARI CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90%-81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan SANGAT KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80%-51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DILAKUKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK :

NIK :

[Signature]

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 • BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak K.TEL.001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	ODYSER PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	RABOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							GARIS KELANG BAI (%)	SANGAT BUDENG (%)	TIDAK BUDENG (%)	
1	PEBERSIHAN DINDING DALAM	PEBERSIHAN DINDING MARMER INDOOR	Dinding Marmer Indo	1 x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak busuk, bebas flik dan warna terpelihara	14,29%				
		PEBERSIHAN DINDING KERAMIK DALAM	Dinding Keramik	1 x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flik					
		PEBERSIHAN DINDING WALLPAPER DALAM	Dinding Wallpaper	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flik					
		PEBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flik					
		PEBERSIHAN DINDING KACA INTERIOR	Dinding Kaca Interior	1 x sehari	Bersih, bebas nodai lemak dan debu					
2	PEBERSIHAN DINDING ALUCUBON LUAR	PEBERSIHAN DINDING ALUCUBON	Dinding Alucubon	1 x seminggu	Bersih, tidak kotor dan tidak busuk	4,76%				
3	PEBERSIHAN LANTAI	PEBERSIHAN DINDING KACA LUAR	Dinding Kaca Luar	1 x sebulan	Bersih dan bebas tembak					
		PEBERSIHAN & PERAWATAN LANTAI KARPET	Karpet lantai	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu dan kering					
		PEBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1 x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flik					
		PEBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	1 x sehari	Bersih, bebas sarang laba-laba dan bebas flik					
4	PEBERSIHAN PLAFON	PEBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1 x seminggu	Bersih, bebas sarang laba-laba dan bebas flik, akibat bocor	2,38%				
5	PEBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1 x setahun	Bersih dan bebas sampah	7,14%				
		PEBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1 x sebulan						
		PEBERSIHAN ATAP KANOPI	Atap Kanopi	1 x sebulan						
6	PEBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PERAWATAN TANAMAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	Tanaman rumput	1 x sehari	Terawat, indah dan tidak kering					
		SEKTOR gedung	1 x seminggu	1 x sehari	Rumput & tanaman tidak tertiup	9,52%				
		SEKTOR gedung	1 x sehari							
		PEBERSIHAN PERAWATAN PAVING BLOCK	Jalan/selasar dengan paving block	1 x sehari	Bersih dari kotoran dan rumput liar					
		PEBERSIHAN PERIKERASAN SEMEN		1 x seminggu	Marka jalan paving block terlihat jelas					
		PENYEWAAN BUNGA POT LUAR	Jalan/selasar	1 x sehari	Bersih dari kotoran, rumput liar dan sisa tanaman air					
			1 x sebulan		Terawat, indah dan tidak kering / layu					
			1 x sebulan		Tanaman terjaga rapi					
7	PEBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	PENYEDIAAN BUNGA DI MEJA FRONTDESK LOBBY UTAMA	Bunga/tanaman hias di meja	1 x seminggu	Terawat, indah dan tidak kering / layu	16,67%				
			1 x sebulan							
			1 x seminggu		Bunga setiap hari selalu segar					
			1 x sehari		Bunga Tertata Rapih					
		PENYEWAAN BUNGA POT DALAM	Tanaman pot di dalam ruang	1 x sehari	Terawat, indah dan tidak kering / layu					
			1 x seminggu		Tanaman terjaga rapi					
		PENGELOLAHAN SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2 x sehari	Sampah terkumpul di TPS & tidak memenuhi di dalam gedung dan di teruskan pembangangannya ke TPA					
			1 x sebulan							
			1 x seminggu							
		PEBERSIHAN TV	TV di ruang tamu & ruang kerja	1 x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
			1 x sehari							
		PEBERSIHAN TERMINAL TELEPHONE	Terminal Telepon di ruang kerja	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu dan tidak busuk					
			1 x sehari							
		PEBERSIHAN GORDYN	Gordyn	1 x sebulan	Bersih, tidak berdebu, berfungsi dan rapih					
			1 x seminggu							
		PEBERSIHAN VERTICAL/HORIZONTAL BLIND	Vertical Blind	1 x sebulan	Bersih, tidak berdebu, berfungsi dan rapih					
			1 x seminggu							
8	PEBERSIHAN MEUDELAIR	PEBERSIHAN KURSI KERJA EKSEKUTIF	Kursi Eksekutif	1 x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu	26,19%				
			1 x sehari							
		PEBERSIHAN KURSI RAPAT	Kursi Rapat	1 x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
			1 x sehari							
		PEBERSIHAN KURSI RESEPTIONIS	Kursi Receptionist	1 x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
			1 x sehari							
		PEBERSIHAN KURSI STAFF	Kursi Staff	1 x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
			1 x sehari							

A.S / J.B.K

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemberongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	:
WITEL	:
NAMA GEDUNG	:
ALAMAT	:
KODE GEDUNG	:
PERIODE	:
LUASAN KONTRAK	:
LUASAN REALISASI	:
• BA PENGUKURAN	:

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREQUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	REROM (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							LULUP (%) (00% - 99%)	KURANG DAN CUKUP (%) (00% - 99%)	TIDAK DIKERJAKAN (%)	
9	PEKERJAAN PEST & RODENT CONTROL	PEBERSIHAN KURSI TAMU	Sofa Ruang Tamu	1x sehari	Kursi tersusun rapih					
				1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN MEJA EKSEKUTIF	Meja Eksekutif	1x sehari	Kursi tersusun rapih					
				1x sehari	Bersih, kering, tidak berdebu dan rapi					
		PEBERSIHAN MEJA RAPAT	Meja rapat	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
				1x sehari	Meja tersusun rapi					
				1x sehari	Perangkat rapat tersusun rapi di atas meja					
		PEBERSIHAN MEJA RECEPTIONIS	Meja Receptionis	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN MEJA STAF	Meja staf	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN MEJA TAMU	Meja Ruang Tamu	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN LEMARI ARSIP KAYU	Lemari Arsip kayu	1x sehari	Meja tersusun rapih					
		PENGECEKAN TERHADAP LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1x se minggu	Bersih, tidak berdebu dan bersih flek	7,14%				
10	PEKERJAAN HYGIENE SERVICE	PENYEMPROTAN / FOGGING		1x dua bulan						
		PENGUMPANAN RACUN TIKUS / RODENT CONTROL		2x sebulan						
		PENYEDIAAN PENGARUM RUANGAN DI TEMPAT TERTENTU	Pengarum ruangan	1x sebulan	Bersih, harum, chemical aman	4,76%				
		PENYEDIAAN PENGARUM TOILET	Hygiene Unit	1x sebulan	Hygiene Service berfungsi					
TOTAL						100.00%				0.00%

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dihitung secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pertimbangan proses dan nilai dari masing-masing item pekerjaan :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi ditampilkan seluruhnya hilang, dilaksanakan SANGAT sesuai dengan standar layanan, kriteria nilai adalah 100% - 91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi ditampilkan seluruhnya hilang atau dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kriteria nilai adalah 50% - 81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi ditampilkan seluruhnya hilang atau dilaksanakan KURANG sesuai dengan standar layanan, kriteria nilai adalah 0% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi ditampilkan seluruhnya hilang atau dilaksanakan / tidak dijalankan sesuai standar layanan.

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK:

NIK:

R J Z P Z

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 3
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 % DA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	CUKUP (C) 100% & 99%	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KELIA (%)
								KURANG BERPENGARUH (K) 99.5% & 114%	SANGAT KURANG (SK) 80% & 51%	TIDAK DIREKAM (T) 0%	
1	PEMBERSIHAN DINDING DALAM	PEMBERSIHAN DINDING KERAMIK DALAM	Dinding Keramik	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek	12,00%					
	PEMBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek							
	PEMBERSIHAN DINDING KACA INTERIOR	Dinding Kaca Interior	1x sehari	Bersih, bebas nodai lemak dan debu							
2	PEMBERSIHAN DINDING LUAR	PEMBERSIHAN DINDING TEMBOK LUAR	Dinding Luar	1x sebulan	Bersih, tidak kotor dan tidak basu	8,00%					
	PEMBERSIHAN DINDING KACA LUAR	Dinding Kaca Luar	1x setahun	Bersih dan bebas lemak							
	PEMBERSIHAN & PERAWATAN LANTAI KARPET	Karpet lantai	1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan kering							
	PEMBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1x setahun triwulan	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flek							
	PEMBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek							
4	PEMBERSIHAN PLAFON	PEMBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon gypsum	1x seminggu	Bersih, bebas sarang tahi-laba dan bebas flek akibat bocor	4,00%					
5	PEMBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEMBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah	8,00%					
	PEMBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah							
6	PEMBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PERAWATAN TANAMAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	Halamau rumput	1x sehari	Teraswat, indah dan tidak keriput						
		Sekitar gedung	1x seminggu	Rumput & tanaman Tidak Tinggi							
7	PEMBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	PENGELOLAAN SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2x sehari	Sampah terkumpul di TPS & tidak menumpuk di dalam gedung dan di teruskan pembuangannya ke TPA	4,00%					
			1x sebulan								
8	PEMBERSIHAN MEUBELAIR	PEMBERSIHAN KURSI RAPAT	Kursi Rapat	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu						
			1x sehari								
		PEMBERSIHAN KURSI STAFF	Kursi Staff	1x sehari	Bersih, kerinca dan tidak berdebu						
		PEMBERSIHAN KURSI TAMU	Sofa Ruang Tamu	1x sehari	Kursi tersusun rapuh						
		PEMBERSIHAN MEJA EKSEKUTIF	Meja Eksekutif	1x sehari	Bersih, kerinca dan tidak berdebu						
		PEMBERSIHAN MEJA RAPAT	Meja rapat	1x sehari	Kursi tersusun rapuh						
			1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu							
		PEMBERSIHAN MEJA STAFF	Meja staf	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu						
			1x sehari								
		PEMBERSIHAN MEJA TAMU	Meja Ruang Tamu	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu						
			1x sehari	Meja tersusun rapuh							
9	PEKERJAAN PEST & RODENT CONTROL	PENGECEKAN TERhadap LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1x seminggu	Bebas serangga, tikus dan tidak berbau	12,00%					
		PENYEMPROTAN / FOGGING		1x dua bulan							

AK
JBR
JBR

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 3
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 % BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.B10/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	CUKUP (I) 100% > 71%	HASIL PEMERIKSAAN			PERSTASI KERJA (%)
								KURANG DARI CUKUP (K) 51% - 31%	SANGAT KURANG (SK) 30% > 5%	TIDAK DIKERJAKAN (T) 0%	
10. PEKERJAAN HYGIENE SERVICE	PENGUMPUMAN RACUN TIKUS / RODENT CONTROL PENYEDIAAN PENGHARUM RUANGAN DI TEMPAT TERJEMPAH PENYEDIAAN PENGHARUM TOILET	Pengharum ruangan	Hygiene Unit	2x sebulan 1x sebulan 1x sebulan 1x setimbru	Bersih, harum, chemical aman Hygiene Service berfungsi	8,00%					0,00%
TOTAL						100,00%					0,00%

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dihitung secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (I) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan SANGAT sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

PIC PT. GSD,

PT. TELKOM,

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (K) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan CUKUP tetapi dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 81%

NIK.:

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 51%

NIK.:

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan meski standar layanan

NIK.:

NIK.

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 4 PEKERJAAN HOUSEKEEPING

Berdasarkan :
Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Peneamanan, Pengelolaan dan Pemelibaran Aset TELKOM.

REGIONAL	:	_____
WITEL	:	_____
NAMA GEDUNG	:	_____
ALAMAT	:	_____
KODE GEDUNG	:	_____
PERIODE	:	_____
LUASAN KONTRAK	:	_____
LUASAN REALISASI	:	_____
ATAU PENGURANGAN		

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	DATA PENGETAHUAN			HASIL PEMERIKSAAN	PRESTASI KERJA (%)
							CUNIP (C) 100% - 91%	KUANG DARI CUNIP (K) 80% - 51%	SANHAT KURANG (K) 60% - 31%	TIDAK DITERIMA (T) 0%	
1	PENYUHLAN BINDING DALAM	PEBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek	7,14%					
2	PENYUHLAN LANTAI	PERAWATAN LANTAI KAYU	Lantai Kayu	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, tidak berbau dan bebas flek	21,43%					
		PEBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1 x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flek						
		PEBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmar	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek						
3	PENYUHLAN PLAFON	PEBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1 x seminggu	Bersih, bebas sarang laba-laba dan bebas flek akibat hujan	7,14%					
4	PENYUHLAN ATAP BANGUNAN	PEBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1 x sebulan	Bersih dan bebas sampah	14,29%					
		PEBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1 x sebulan	Bersih dan bebas sampah						
5	PENYUHLAN OUTDOOR BANGUNAN	PERAWATAN TANAMAN & PBERSIHAN RUMPUT	Jalaman rumput Sekitar gedung	1 x sehari 1 x seminggu	Terasi, Indah dan tidak keriput Rumput & tanaman tidak kering	7,14%					
6	PENYUHLAN INDOOR BANGUNAN	PENGELOLAAN SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2 x sehari 1 x sebulan 1 x seminggu	Sampah terkumpul di TPS & tidak menempuk di dalam gedung dan di turunkan pembuangannya ke TPA	7,14%					
7	PENYUHLAN MEUBELAIR	PEBERSIHAN KURSI STAF	Kursi Staff	1 x sehari 1 x sehari	Bersih, kerong dan tidak berdebu Kursi tetapun rapih	14,29%					
		PEBERSIHAN MEJA STAF	Meja staf	1 x sehari 1 x sehari	Bersih, kerong dan tidak berdebu						
8	PEKERJAAN PEST & RODENT CONTROL	PENGECLEAN TERHADAP LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1x seminggu	Bebas serangga, tikus dan tidak berbau	21,43%					
		PENYEMPROTAN / FOGGING PENGUMPUMAN RACUN TIKUS / RODENT CONTROL		1x dua bulan 2x sebulan							
TOTAL						100,00%					0,00%

¹ Dalam hal ini, kita dapat mengambil contoh bahwa jika berdasarkan hasil tes yang diberikan oleh seorang psikolog, maka seorang peserta uji coba tersebut dinyatakan sebagai orang yang memiliki IQ tinggi.

Masti Karya (Kurikulum dan Kelembagaan) memiliki komitmen dilaksanakan sejauh akhirnya ditekankankan **SANGAT** sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100%-91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilengkapi sebaik aktifitas dilaksanakan CUKUP senarai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90%-81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kordis dilapangnya seluruh aktivitas dilaksanakan KURANG sejus dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilengkapi ditetapkan / tidak dikerjakan sesuai standar Isyarat

BIGCAT.CED

BICPT TELEKOM

NIK E

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 % BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HKB10/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	DUYER PEKERJAAN	FREKWENSI PEKERJAAN	LAMINAN PEKERJAAN	BORDT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			
							LUAR (C) 100% - 91%	KURANG DARI KUUP (D) 90% - 81%	SANGAT KURANG (E) 80% - 51%	TIDAK DITERAKA (I) 0%
1. Pembersihan Dinding Dalam	PEBERSIHAN DINDING MARMER INDOOR	Dinding Marmer Indoar	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak bau, bebas flek dan warna terpilih	12,86%					
	PEBERSIHAN DINDING KERAMIK DALAM	Dinding Keramik	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek						
	PEBERSIHAN DINDING WALLPAPER DALAM	Dinding Wallpaper	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek						
	PEBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek						
	PEBERSIHAN DINDING KAYU DALAM	Dinding Kayu Indoar	1x seminggu	Bersih, tidak kotor dan tidak bau						
	PEBERSIHAN DINDING ALKOLIK INTERIOR	Dinding Alkolk Interior	1x seminggu	Bersih, tidak kotor dan tidak bau						
	PEBERSIHAN DINDING KACA INTERIOR	Dinding Kaca Interior	1x sehari	Bersih, bebas nodi lemak dan debu						
	PEBERSIHAN DINDING GLASS BLOK INTERIOR	Dinding Glass Block Interior	1x seminggu	Bersih, bebas lemak dan tidak ada retak/pecah						
	PEBERSIHAN DINDING ALUCUBON	Dinding Alucubon	1x seminggu	Bersih, bebas nodi lemak dan debu						
	PEBERSIHAN DINDING KUSEN ALUMUNIUM LUAR	Dinding Kusen Alumunium Luar	1x sehari	Bersih, bebas nodi lemak dan debu						
2. Pembersihan Dinding Luar	PEBERSIHAN DINDING TEMBOK LUAR	Dinding Luar	1x sebulan	Bersih, tidak kotor dan tidak bau	10,00%					
	PEBERSIHAN DINDING ALKOLIK LUAR	Dinding Alkolk Luar	1x sebulan	Bersih, tidak kotor dan tidak bau						
	PEBERSIHAN DINDING KACA LUAR	Dinding Kaca Luar	1x sebulan	Bersih dan bebas lemak						
	PEBERSIHAN DINDING GLASS BLOK LUAR	Dinding Glass Blok Luar	1x sebulan	Bersih, bebas lemak dan tidak ada retak/pecah						
	PEBERSIHAN DINDING BULNUSE/SIRIP	Dinding Bulnese/Sirip	1x sebulan	Bersih, tidak kotor dan tidak bau						
	PEBERSIHAN DINDING ALUCUBON	Dinding Alucubon	1x sebulan	Bersih, tidak berdebu dan kering						
3. Pembersihan Lantai	PEBERSIHAN & PERAWATAN LANTAI KARPET	Lantai Karpeta	1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan kering	10,00%					
	PERAWATAN LANTAI KAYU	Lantai kayu	1x setiap triwulan	Bersih, tidak berdebu, tidak berbau dan bebas flek						
	PEBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flek						
	PERAWATAN LANTAI SENEN	Lantai Senen	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, tidak berbau dan bebas flek						
	PEBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	Kondisional	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak						
	PEBERSIHAN LANTAI KERAMIK TOILET	Keramik Toilet	6x sehari	Bersih, tidak licin, tidak ada genangan air dan bebas flek						
4. Pembersihan Plafon	PEBERSIHAN LANTAI VINYL	Lantai Vinyl	4x sehari	Bersih, tidak berdebu dan bebas flek	5,71%					
	PEBERSIHAN PLAFON ACUSTIK	Plafon Acustik	1x seminggu	Bersih, bebas barang laba-laba dan bebas flek akibat hujan						
	PEBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1x seminggu	Bersih, bebas barang laba-laba dan bebas flek akibat hujan						
5. Pembersihan Atap Bangunan	PEBERSIHAN PLAFON KAYU	Plafon Kayu	1x seminggu	Bersih dan bebas sampah	5,71%					
	PEBERSIHAN DEFUSER AC	Defuser AC	1x seminggu	Bersih dan bebas sampah						
	PEBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah						
	PEBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah						
6. Pembersihan Outdoor Bangunan	PEBERSIHAN ATAP KANPIL	Atap Kanpil	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah	12,86%					
	PEBERSIHAN ATAP KAYU	Atap Kayu	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah						
	PERAWATAN TANAMAN & PBERSIHAN RUMPUT	Tanaman rumput	1x sehari	Teraswat indah dan tidak keriting						
	PEBERSIHAN PERAWATAN PERKERASAN ASPAL	Sekitar gedung	1x seminggu	Rumput & tanaman Tidak Tinggi						
	PEBERSIHAN PERAWATAN PERKERASAN SEMEN	Sekitar gedung	1x sehari	Bersih dari kotoran, rumput liar dan tidak ada genangan air						
	PEBERSIHAN PERAWATAN PAVING BLOCK	Jalan dengan espal	1x sehari	Merk & Rumput jalur terlihat jelas	By Project					
	PEBERSIHAN & PERAWATAN GRASS BLOCK	Jalan dengan espal	1x sehari	Bersih dari kotoran dan rumput liar						
	PEBERSIHAN PERKERASAN SEMEN	Jalan dengan espal	1x seminggu	Bersih dari kotoran dan rumput liar						
	PEYEWAN BUNGA POT LUAR	Jalan/selesai dengan paving block	1x sehari	Teraswat indah dan tidak keriting / layu						

A 8/9/2022
 2/9/2022

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 % BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL001/HK810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			
							KUADRAT DARI COKET (C) MAX = 100	YANG BENAR (%) MAX = 100	TAHAP DIREKAM (%) MAX = 100	PROSTASI KELAS (%)
7	PENGESIHAN INDOOR BANGUNAN	PEBERSIHAN KOLAM	Kolam Ban hias	1xsebulan 1xsehari 1xseminggu 1xsetahun	Taman teratai rapi! Air Kolam bersih Kolam tidak berlumut ikan - ikan dalam kondisi sehat					
		PEBERSIHAN GUTTER	Gutter	1xseminggu	Airan air berjalan lancar tanpa ada sampah					
		PEBERSIHAN TIANG KOLOM STAINLESS	Dinding tiang kolom Stainles	1xseminggu						
		PENYEDIAAN BUNGA DI MEJA FRONTDESK LOBBY UTAMA	Bunga/tanaman hias di meja	1xseminggu 1xbulan 1xseminggu 1xsehari	Terawat, Indah dan tidak kering / lepu Bunga setiap hari selalu sehat Bunga Teratai Rapih	11.43%				
		PENYEWAAN BUNGA POT DALAM	Tanaman pot di dalam ruang	1xsehari 1xsetahun 1xseminggu	Terawat, Indah dan tidak kering / lepu Tanaman teratai rapi					
		PENGELOLAAN SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2x sehari 1x sebulan 1x seminggu	Sampah ditumpuk di TPS & tidak memupuk di dalam gedung dan di teruskan pembangangan ke T3					
		PEBERSIHAN TV	TV di ruang tamu & ruang kerja	1x sehari 1x setahun	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN TERMINAL TELEPHONE	Terminal Telepon di meja kerja	1x sehari 1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan tidak bau					
		PEBERSIHAN KULKAS	Kulkas	1x sehari 1x sehari	Bersih dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN GORDYN	Gordyn	1x sebulan 1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, berfungsi dan rapih					
		PEBERSIHAN VERTICAL/HORIZONTAL BLIND	Vertical Blind	1x sebulan 1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, berfungsi dan rapih					
		PEBERSIHAN KURSI KERJA EKSEKUTIF	Kursi Eksekutif	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu	24.29%				
		PEBERSIHAN KURSI RAPAT	Kursi Rapat	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN KURSI RESEPTIONIS	Kursi Receptionist	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN KURSI RUANG MAKAN	Kursi Ruang Makan	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN KURSI STAF	Kursi Staf	1x sehari 1x sehari	Kursi tersusun rapih					
8	PEBERSIHAN MEUBELAIR	PEBERSIHAN KURSI TAMU	Sofa Ruang Tamu	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN MEJA EKSEKUTIF	Meja Eksekutif	1x sehari 1x sehari	Kursi tersusun rapih					
		PEBERSIHAN MEJA RAPAT	Meja rapat	1x sehari 1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN MEJA RESEPTIONIS	Meja Receptionist	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN MEJA RUANG MAKAN	Meja Makan	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN MEJA STAFF	Meja staf	1x sehari 1x sehari	Perangkat makan tersusun rapi di atas meja					
		PEBERSIHAN MEJA TAMU	Meja Ruang Tamu	1x sehari 1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN LEMARI ARSIP BESI	Lemari besi Arsip	1x seminggu	Mesa tersusun rapih					
		PEBERSIHAN LEMARI ARSIP BUKU/KREDENSA	Lemari Rak Buku/Kredenza	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu dan bebas flek					
		PEBERSIHAN LEMARI ARSIP KAYU	Lemari Arsip Kayu	1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan bebas flek					
		PEBERSIHAN FILLING CABINET	Lemari Filling Cabinet	1x sehari	Bersih dan tidak berdebu					
		PEBERSIHAN KITCHEN SET	Kitchen Set	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flek					

✓ 2021 / 2029

**FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN HOUSEKEEPING**

Berdasarkan :
Nomor Kontrak KTEL.001/HK810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Penyajianan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL : _____
WITEL : _____
NAMA GEDUNG : _____
ALAMAT : _____
KODE GEDUNG : _____
PERIODE : _____
LUASAN KONTRAK : _____
LUASAN REALISASI : _____
* DÀ PENGUKURAN

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN				PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (C) 100% - 91%	KURANG DARI CUKUP (KC) 90% - 81%	SANGAT KURANG (SK) 60% - 51%	TIDAK DILAKUKAN (T) 0%	
9	PEKERJAAN FEST & RODENT CONTROL	PENCELEKAN TERHADAP LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1 x seminggu	Bebas serangga, tikus dan tidak berbau	4,29%					
		PENYEMPROTAN / FOGGING PENGUMPUMAN RACUN-TIKUS / RODENT CONTROL					1 x dua bulan				
10	PEKERJAAN HYGIENE SERVICE	PRAYEDAAN PENGHARIMI RUANGAN DI TEMPAT TERTENTU	Pengharum ruangan	1 x sebulan	Bersih, harum, chemical aman	2,66%					
		PRAYEDAAN PENGHARUM TOILET					Hygiene Unit	1 x sebulan	Hygiene Service berfungsi		
TOTAL						100,00%					0,00%

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dilakukan secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan prosentase nilai dari masing-masing item pekerjaan :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan KURANG DARI CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan SANGAT KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 60% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DILAKUKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan selain standar layanan

2021

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK : _____

NIK : _____

NIK : _____

2021

A. J. R. P.

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WILAYAH : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 • DA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BIDANG (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PERSTASI KERJA (%)
							KIRANGAN (%)	LUASAN (m²)	LUASAN BERSIH (%)	
1	PEMBERSIHAN DINDING DALAM	PEMBERSIHAN DINDING MARMER INDOOR	Dinding Marmer Indoor	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak basah, bebas flek dan warna terpilih	14,29%				
		PEMBERSIHAN DINDING KERAMIK DALAM	Dinding Keramik	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek					
		PEMBERSIHAN DINDING WALLPAPER DALAM	Dinding Wallpaper	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek					
		PEMBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek					
		PEMBERSIHAN DINDING KACA INTERIOR	Dinding Kaca Interior	1x sehari	Bersih, bebas nodai lemak dan debu					
2	PEMBERSIHAN DINDING LUAR	PEMBERSIHAN DINDING TEMBOK LUAR	Dinding Luar	1x sebulan	Bersih, tidak kotor dan tidak bau	4,76%				
		PEMBERSIHAN DINDING KACA LUAR	Dinding Kaca Luar	1x sebulan	Bersih dan bebas lemak					
3	PEMBERSIHAN LANTAI KARPET	PEMBERSIHAN & PERAWATAN LANTAI KARPET	Karpet lantai	1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan kering	7,14%				
		PEMBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flek					
		PEMBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek					
4	PEMBERSIHAN PLAFON	PEMBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1x seminggu	Bersih, bebas sarang laba-laba dan bebas flek akibat bocor	2,38%				
5	PEMBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEMBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah	7,14%				
		PEMBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1x sebulan						
		PEMBERSIHAN ATAP KANopi	Atap Kanopi	1x sebulan						
6	PEMBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PERAWATAN TANAMAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	(Islamia rumput)	1x sehari	Terawat, indah dan tidak kering	9,52%				
		Sekitar gedung	1x seminggu		Rumput & tanaman tidak kering					
		Sekitar gedung	1x sehari							
		Jalan/sektor dengan paving block	1x sehari		Bersih dari kotoran dan rumput liar					
7	PEMBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	PEMBERSIHAN PERAWATAN PAVING BLOCK	Jalan/sektor dengan paving block	1x seminggu	Marka jalan paving block terlihat lebar					
		PEMBERSIHAN PERKERASAN SEMEN	Jalan/sektor	1x sehari	Bersih dari kotoran, rumput liar dan penanaman air					
		PENYEWAAN BUNGA POT LUAR	Jalan/sektor	1x sehari	Terawat, indah dan tidak kering / layu					
			1x sebulan		Tanaman tertata rapi					
			1x seminggu		Terawat, indah dan tidak kering / layu	16,67%				
8	PEMBERSIHAN MEUBELAIR	PELEGIAN BUNGA DI MEJA FRONTDESK LOBBY UTAMA	Bunga/tanaman bias di meja	1x seminggu	Bunga selain hari selalu sejuk					
			1x sebulan		Bunga selain hari selalu sejuk					
			1x seminggu		Bunga Tertata Rapih					
		PENYEWAAN BUNGA POT DALAM	Tanaman pot di dalam ruang	1x sehari	Terawat, indah dan tidak kering / layu					
			1x seminggu		Tanaman tertata rapih					
		PENGELOLAAN SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2x sehari	Sampah terkumpul di TPS & tidak memenuhi di dalam gedung dan di teruskan pembuangannya ke TPA					
			1x sebulan							
			1x seminggu							
		PEMBERSIHAN TV	TV di ruang tamu & ruang kerja	1x sehari	Bersih, keriting dan tidak berdebu					
		PEMBERSIHAN TERMINAL TELEPHONE	Terminal Telepon di ruang kerja	1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan tidak bau					
9	PEMBERSIHAN GORDYN	Gordyn	1x sebulan		Bersih, tidak berdebu, berfungsi dan rapih					
			1x seminggu							
		PEMBERSIHAN VERTICAL/HORIZONTAL BLIND	Vertical Blind	1x sebulan	Bersih, tidak berdebu, berfungsi dan rapih					
			1x seminggu							
10	PEMBERSIHAN KURSI KERJA EKSEKUTIF	Kursi Eksekutif	1x sehari		Bersih, keriting dan tidak berdebu	26,19%				
			1x sehari							
			1x sehari							
			1x sehari							
11	PEMBERSIHAN KURSI RAPAT	Kursi Rapat	1x sehari		Bersih, keriting dan tidak berdebu					
			1x sehari							
			1x sehari							
12	PEMBERSIHAN KURSI RESEPTIONIS	Kursi Receptionist	1x sehari		Bersih, keriting dan tidak berdebu					
			1x sehari							
13	PEMBERSIHAN KURSI STAFF	Kursi Staff	1x sehari		Bersih, keriting dan tidak berdebu					
			1x sehari							

200
R.F.J.D.R.G

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak: KTEL.001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	_____
WITEL	_____
NAMA GEDUNG	_____
ALAMAT	_____
KODE GEDUNG	_____
PERIODE	_____
LUASAN KONTRAK	_____
LUASAN REALISASI	_____
* BA PENGUKURAN	_____

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	ODYS EX PERIODI/JARIN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BIDROH (%)	CUKUP (C) 100% - 91%	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
								KURANG DARI CUKUP (KC) 90% - 81%	SANGAT KURANG (SK) 80% - 51%	TIDAK DIKERJAKAN (T) 50% - 0%	
9. PEKERJAAN PEST & RODENT CONTROL	PEMBERSIHAN KURSI TAMU	Sofa Ruang Tamu	1x sehari	Kursi terusun rapih							
	PEMBERSIHAN MEJA EKSEKUTIF	Meja Eksekutif	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu							
	PEMBERSIHAN MEJA RAPAT	Meja rapat	1x sehari	Kursi terusun rapih							
	PEMBERSIHAN MEJA RAPAT	Meja rapat	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu							
	PEMBERSIHAN MEJA RESEPSIONIS	Meja Resepshenist	1x sehari	Meja terusun rapih							
	PEMBERSIHAN MEJA STAFF	Meja staf	1x sehari	Perangkat rapat tersusun rapi di atas meja							
	PEMBERSIHAN MEJA TAMU	Meja Ruang Tamu	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu							
	PEMBERSIHAN LEMARI ARSIP KAYU	Lemari Arsip kayu	1x sehari	Bersih, tidak berdebu dan bebas flek							
	PENGECEKAN TERHADAP LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1x seminggu	Bebas serangga, tikus dan tidak berbau	7,14%						
	PENYEMPROT / FOGGING			1x dua bulan							
10. PEKERJAAN HYGIENE SERVICE	PENGUMUMAN RACUN TIKUS / RODENT CONTROL			2x sebulan							
	PENYEDIAAN PENGHARUM RUANGAN DI TEMPAT TERTENTU	Pengharum ruangan	1x sebulan	Bersih, harum, chemical aman	4,76%						
	PENYEDIAAN PENGHARUM TOILET	Hygiene Unit	1x sebulan	Hygiene Services berfungsi							
TOTAL						100,00%					0,00%

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dinilai secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan prosentase nilai dari masing-masing tipe pekerjaan :

2021

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan sejurus akhirnya ditetapkan SANGAT sesuai dengan standar layanan, klasur nilai adalah 100% - 91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan sejurus akhirnya ditetapkan CUKUP sesuai dengan standar layanan, klasur nilai adalah 90% - 81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan sejurus akhirnya ditetapkan KURANG sesuai dengan standar layanan, klasur nilai adalah 80% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan ditaksiran / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

NIK:

NIK :

Zaki
Aldi / Jadi Zaki

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 3
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL	:
WITEL	:
NAMA GEDUNG	:
ALAMAT	:
KODE GEDUNG	:
PERIODE	:
LUASAN KONTRAK	:
LUASAN REALISASI * DA PENGUKURAN	:

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL-001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	CIRUP (C) 100% > 91%	HASIL PEMERIKSAAN			PERSTASI KERJA (%)
								KURANG DARI KIRUP (R) 90% < R1%	SANGAT KURANG (R) 80% > 5%	TUAR DINATAKAN (T) 0%	
1.	PEMBERSIHAN DINDING DALAM	PEMBERSIHAN DINDING KERAMIK DALAM	Dinding Keramik	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek	12,00%					
		PEMBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek						
		PEMBERSIHAN DINDING KACA INTERIOR	Dinding Kaca Interior	1x sehari	Bersih, bebas nodai lemak dan debu						
2.	PEMBERSIHAN DINDING LUAR	PEMBERSIHAN DINDING TEMBOK LUAR	Dinding Luar	1x sebulan	Bersih, tidak kotor dan tidak basi	8,00%					
		PEMBERSIHAN DINDING KACA LUAR	Dinding Kaca Luar	1x sebulan	Bersih dan bebas lemak						
3.	PEMBERSIHAN LANTAI	KARPET	Karpet Lantai	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, kering	32,00%					
		PEMBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1x setiap triwulan	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flek						
		PEMBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek						
4.	PEMBERSIHAN PLAFON	PEMBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1x seminggu	Bersih, bebas surang lama-lama dan bebas flek akibat bocor	4,00%					
5.	PEMBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEMBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1x sebulan	Bersih dan bebas sumpan	8,00%					
6.	PEMBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PEMBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1x sebulan	Bersih dan bebas sumpan	4,00%					
		PERAWATAN TANAMAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	Jalanan rumput	1x sehari	Terawat, indah dan tidak keriput						
7.	PEMBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	SEKELAR REDUNG	Seklar redung	1x seminggu	Rumput & tanaman Tidak Tinggi	4,00%					
		SEKELAR REDUNG	Seklar redung	1x sehari							
		PENGELOLAAN SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2x sehari	Sampah terkumpul di TPS & tidak menumpuk di dalam gedung dan di terikat pembungkusnya ke TPA						
B.	PEMBERSIHAN MEUBLEAIR	PEMBERSIHAN KURSI RAPAT	Kursi Rapat	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu	28,00%					
				1x sehari							
		PEMBERSIHAN KURSI STAF	Kursi Staff	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu						
				1x sehari	Kursi tersusun rapat						
		PEMBERSIHAN KURSI TAMU	Sofa Ruang Tamu	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu						
				1x sehari	Kursi tersusun rapat						
		PEMBERSIHAN MEJA EKSEKUTIF	Meja Eksekutif	1x sehari	Bersih, kering, tidak berdebu dan rapi						
		PEMBERSIHAN MEJA RAPAT	Meja rapat	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu						
				1x sehari							
		PEMBERSIHAN MEJA STAFF	Meja staf	1x sehari	Bersih, kering dan tidak berdebu						
9.	PEKERJAAN PEST & RODENT CONTROL			1x sehari		12,00%					
		PENGECEKAN TERHADAP LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1x seminggu	Bebas serangga, tikus dan tidak berbau						
		PENYEMPROTAN / FOGGING		1x dua bulan							

20
 DR J-SR

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 3
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 * BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak X.TEL.001/JHK.010/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUDI PEKERJAAN	OBYER PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN		PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (%) 100% - 91%	KURANG DAN CUKUP (KC) 80% - 81%	
10	PEKERJAAN HYGIENE SERVICE	PENGUMUMAN RACUN TIKUS / RODENT CONTROL PENYEDIAAN PENGHARUM RUANGAN DI TEMPAT TERTENTU PENYEDIAAN PENGHARUM TOILET	Pengharum ruangan Hygiene Unit	2x sebulan 1x sebulan 1x sebulan 1x setahun	Bersih, harum, chemical aman. Hygiene Service berfungsi	0,00%			
	TOTAL					100,00%			0,00%

2021

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja diisi secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan sejurus aktifitas dilaksanakan SANGAT sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%.

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan sejurus aktifitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 81%.

NIK :

NIK :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan sejurus aktifitas dilaksanakan KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 51%.

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

A. L. J. D. F. J.

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 4
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL	_____
WITEL	_____
NAMA GEDUNG	_____
ALAMAT	_____
KODE GEDUNG	_____
PERIODE	_____
LUASAN KONTRAK	_____
LUASAN REALISASI	_____

*BA PENGUKURAN

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HIK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	UBOT (%)	HASIL PENERIMAAN				PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (C) 90% > 91%	KURANG (KC) 80% > 81%	SANGAT KURANG (SK) 0% > 5%	TIDAK DIKERJAKAN (T) 0%	
1	PEBERSIHAN DINDING DALAM	PEBERSIHAN DINDING INTERIOR DALAM	Dinding Interior	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek	7,14%					
2	PEBERSIHAN LANTAI	PERAWATAN LANTAI KAYU	Lantai kayu	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, tidak berbau dan bebas flek	21,43%					
		PEBERSIHAN LANTAI KERAMIK/GRANIT	Lantai Keramik/Granit	1x seminggu	Bersih, tidak berdebu, mengkilat dan bebas flek						
		PEBERSIHAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	1x sehari	Bersih, tidak berdebu, mengkilat, tidak rusak dan bebas flek						
3	PEBERSIHAN PLAFON	PEBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1x seminggu	Bersih, bebas sarang labu-labu dan bebas flek akibat bocor	7,14%					
4	PEBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah	14,29%					
		PEBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1x sebulan	Bersih dan bebas sampah						
5	PEBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PERAWATAN TANAHAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	Jalanan rumput	1x sehari	Terawat, Indah dan tidak keriput	7,14%					
			Sekitar gedung	1x seminggu	Rumput & tanaman Tidak Tresi						
6	PEBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	PENGELOLAAN SAMPAH	Sekitar gedung	1x sehari		7,14%					
			Sampah di dalam gedung	2x sehari	Sampah terkumpul di TPS & tidak menempuk di dalam gedung dan di terikat pembuangannya ke TPA						
7	PEBERSIHAN MEBELAIR	PEBERSIHAN KURSI STAF	Kursi Staf	1x sehari	Bersih, keriting dan tidak berdebu	14,29%					
		PEBERSIHAN MEJA STAF	Meja staf	1x sehari	Kursi tersusun rapih						
8	PEKERJAAN PEST & RODENT CONTROL	PENGECOKAN TERHADAP LOKASI HAMA TIKUS DAN SERANGGA BERKALA	Lingkungan di dalam dan luar gedung	1x seminggu	Bebas scrangga, tikus dan tidak berbau	21,43%					
		PENYEMPROTAN / FOGGING PENGUMPUMAN RACUN TIKUS / RODENT CONTROL		1x dua bulan 2x sebulan							
	TOTAL					100,00%					0,00%

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja diatas secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan persentase nilai dari masing-masing kerja pekerjaan:

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan SANGAT sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 5%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

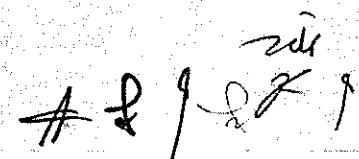
PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK :

NIK :

2021



**FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 5
PEKERJAAN HOUSEKEEPING**

Berdasarkan :
Nomor Kontrak K.TEL.001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	<input type="text"/>
WITEL	<input type="text"/>
NAMA GEDUNG	<input type="text"/>
ALAMAT	<input type="text"/>
KODE GEDUNG	<input type="text"/>
PÉRIODE	<input type="text"/>
LUASAN KONTRAK	<input type="text"/>
LUASAN REALISASI	<input type="text"/>
* DA PENGUKURAN	<input type="text"/>

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	ODDEK PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BORDIR (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (MC) 100% > 91%	SANGAT KURANG (MK) 90% < 71%	TAHAN DIPERIKSA (%)	
1	PEMBERSIHAN LANTAI	PERAWATAN LANTAI KAYU	Lantai Kayu	1 x sehari	Bersih, tidak berdebu, tidak berbau dan bebas bek	16,67%				
2	PEMBERSIHAN PLAFON	PEMBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1 x seminggu	Bersih, bebas saring laba-laba dan bebas bek bocor	16,67%				
3	PEMBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEMBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1 x sebulan	Bersih dan bebas sampah	33,33%				
		PEMBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1 x sebulan	Bersih dan bebas sampah					
4	PEMBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PERAWATAN TANAMAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	Tanaman rumput	1 x sehari	Terasat, tidak dan tidak kering	16,67%				
			Sekitar gedung	1 x seminggu	Rumput & tanaman Tidak Tinged					
	PEMBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	PENGOLOLOAH SAMPAH	Sampah di dalam gedung	2 x sehari 1 x sebulan 1 x seminggu	Sampah terkumpul di TPS & tidak menumpuk di dalam gedung dan di teruskan pembuangannya ke TPA	16,67%				
TOTAL						100,00%				

Hadil kekerasan dan kualitas kerja ditinjau secara obyektif berdasarkan numerikasian bersama dari kedua buah alih-alih dengan pembobotan prosentase pifal dari masing-masing item kekerasan

Baik Kriteria / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kredit dilapang seluruh aktifitas dilaksanakan SANGAT sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

Rasio Kerja/Kualitas Kerja KU KANG DARI CUKUP (KC) apabila kohdist dilengkapi seluruh aktivitas dilaksanakan CI/KUJ sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90%-81%

Kualitas Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 60% - 51%.

Hasti Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (%) apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

PIC PT, GSD.

PIC PT. TELKOM.

NIK

NIK

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 5
PEKERJAAN HOUSEKEEPING

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 *BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak K.TEL.001/IHK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	ODYSK PENERJAAN	PENGENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BORDT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (C)	KURANG DARI CUKUP (KC)	SANGAT KURANG (SK)	
1	PEMBERSIHAN LANTAI	PERAWATAN LANTAI KAYU	Lantai kayu	1 xsehari	Bersih, tidak berdebu, tidak berbau dan bebas flek.	16,67%				
2	PEMBERSIHAN PLAFON	PEMBERSIHAN PLAFON GYPSUM	Plafon Gypsum	1 x seminggu	Bersih, bebas saring laba-laba dan bebas flek akibat bocor.	16,67%				
3	PEMBERSIHAN ATAP BANGUNAN	PEMBERSIHAN ATAP BETON	Atap Beton	1 xbulan	Bersih dan bebas sampah	33,33%				
		PEMBERSIHAN ATAP METAL	Atap Metal	1 xbulan	Bersih dan bebas sampah					
4	PEMBERSIHAN OUTDOOR BANGUNAN	PERAWATAN TANAMAN & PEMBERSIHAN RUMPUT	Tanaman rumput Sekitar gedung	1 xsehari 1 xseminggu	Terawat, Indah dan tidak kerang Rumput & tanaman Tidak Tirusi	16,67%				
		PEMBERSIHAN INDOOR BANGUNAN	PENGELOLAAN SAMPAH	Sampan di dalam gedung	2 xsehari 1 xsebulan 1 xseminggu	Sampah terkumpul di TTS & tidak menumpuk di dalam gedung dan di teruskan pembuangannya ke TPA.	16,67%			
TOTAL						100,00%				

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja ditinjau secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembandingan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan :

2021

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan SANGAT sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100%-91%

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 01%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 00% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

NIK:

NIK :

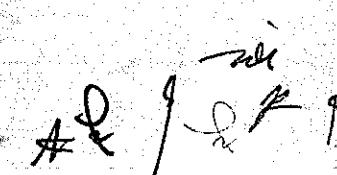
A. L. J. S. I.

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL	:
WITEL	:
NAMA GEDUNG	:
ALAMAT	:
KODE GEDUNG	:
PERIODE	:
LIJASAN KONTRAK	:
LUASAN REALISASI	:
* BA PENCUKURAN	:

Berdasarkan :
Nomor Kontrak K-TEL.001/HK.010/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset Telkom.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	FREKWENSI PERLUHAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN				
							LULUS (%) (80% + 5%)	RUGANGAN CUREP (%) (80% - 5%)	SANGAT KURANG (PK) (20% + 5%)	TIAK DILAKUKAN (TK) (0)	PRESTASI KERJA (%)
3.	PEMELIHARAAN SIPIL & ARSITEKTURAL	PEMELIHARAAN DINDING TEMBOK EXTERIOR INTERIOR	Dinding Tembok	Kondisional 1x 6 bulan	Pengacutan sebagian dinding yang kotor. Penanggulangan keretakan kelebihan dinding. Pemberitikan Dinding	29,33%					
		PEMELIHARAAN DINDING ALKOLIK EXTERIOR INTERIOR	Dinding Tembok	Kondisional	Pemeliharaan dinding yang kotor. Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak.						
		PEMELIHARAAN DINDING KACA	Dinding Kaca	1x setahun	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak.						
		PEMELIHARAAN DINDING KERAMIK	Dinding Keramik	1x tiwulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak.						
		PEMELIHARAAN DINDING MARMER	Dinding Marmer	1x tiwulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak.						
		PEMELIHARAAN DINDING WALLPAPER	Dinding Wallpaper	1x tiwulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak.						
		PEMELIHARAAN DINDING GLASS BLOCK	Dinding Glass Block	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak.						
		PEMELIHARAAN HALAMAN DAN PAGAR	Halaman	1x Seminggu	Perawatan cantin Pemeliharaan halaman & Pagar						
		PEMELIHARAAN JENDALA & PINTU TOILET	Jendela Toilet	1x Seninggu	Perawatan dan penanggulangan sementara jendela & pintu beserta accessoriesnya.						
		PEMELIHARAAN LANTAI GRANITE	Lantai Granite	1x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak.						
		PEMELIHARAAN LANTAI KARPET	Lantai Karpet	1x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak.						
		PEMELIHARAAN LANTAI KERAMIK	Lantai Keramik	1x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak.						
		PEMELIHARAAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	1x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak.						
		PEMELIHARAAN LANTAI VINYL	Lantai Vinyl	1x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak.						
		PEMELIHARAAN FLOOR HINGE	Floor Hinge	Kondisional	Perawatan fungsi floor hinge.						
		PEMELIHARAAN PINTU ALUMUNIUM	Pintu Aluminium	1x Seminggu	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriesnya						
		PEMELIHARAAN PINTU BESI	Pintu Besi	Kondisional	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriesnya						
		PEMELIHARAAN PINTU PANEL KAYU JATI/KAMPER	Pintu Panel Kayu Jati	Kondisional	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriesnya						
		PEMELIHARAAN PINTU TANGGA DARURAT	Pintu Tangga Darurat	1x Seminggu	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriesnya						
		PEMELIHARAAN PLAFOND ACOUSTIC	Plafond Acoustic	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan dari ret plafond dari kerusakan / kebocoran						
		PEMELIHARAAN PLAFOND BETON CAT	Plafond Beton Cat	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan dari ret plafond dari kerusakan / kebocoran						



FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL	:
WITEL	:
NAMA GEDUNG	:
ALAMAT	:
KODE GEDUNG	:
PERIODE	:
LUASAN KONTRAK	:
LUASAN REALISASI	:
* BA PENGUKURAN	:

Berdasarkan:
 Nomor Kontrak KTEL-001/HK-810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JADINAN PEKERJAAN	BIDANG (%)	HASIL PEMERIKSAAN				PRESTASI KERJA (%)
							GRUP I (0% - 9%)	KURANG DARI GRUP I (4%) (0% - 4%)	SANGAT KURANG DARI (5%) (0% - 5%)	TUAH DIPELAKU (1%)	
1	PEMELIHARAAN PLAFOND GYPSUM	Plafond Gypsum	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan darurat plafond dari keruakan / kebocoran.							
2	PEMELIHARAAN INSTALASI SISTEM PLUMBING	PEMELIHARAAN BOOSTER PUMP	Booster Pump	1x sehari	Mengoperasikan dan perawatan sistem booster pump.	33,33%					
				1x setiap triwulan	Pembuatan bearing.						
				1x setahun	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal di serta perbaikan kecil kebocoran / malfungsi.						
		PEMELIHARAAN CLOSET	Closet Duduk	1x sehari	Perawatan closet duduk.						
				1x 2 minggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal di serta perbaikan kecil kebocoran / malfungsi.						
				1x setiap minggu	Perawatan kebersihan closet duduk.						
				1x setiap triwulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal di serta perbaikan kecil kebocoran / malfungsi.						
		PEMELIHARAAN INSTALASI PIPA	Instalasi Pipa	1x 2 minggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal di serta perbaikan kecil kebocoran / malfungsi.						
				1x seminggu	Pengecekan & Perawatan terhadap debit air.						
		PEMELIHARAAN KRAN	Kran Dinding	1x seminggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal di serta perbaikan / pengantilan kecil untuk kebocoran / malfungsi.						
				1x seminggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal di serta perbaikan / pengantilan kecil untuk kebocoran / malfungsi.						
			Kran Leter Angsa	1x seminggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal di serta perbaikan / pengantilan kecil untuk kebocoran / malfungsi.						
		PEMELIHARAAN POMPA AIR	Pompa Air	1x setiap triwulan	Pelumasan bearing.						
				1x setiap bulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran staka kecil.						
				1x setiap triwulan	Pelumasan bearing.						
			Pompa Transfer	1x setiap triwulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran staka kecil.						
		PEMELIHARAAN SEPTIK TANK/STP	Septik Tank/St.	Kondisional	Kebersihan peralatan termasuk pembersihan strainer.						

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 % BA PENGUKURAN : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL001/HK.B10/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Penyediaan Pekerjaan Pengawasan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	REROM (%)	TARIF (%) (100% + 11%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
								KURANG JAUH CUKUP (KG) 50% - 11%	CANTIK MULUS (CM) 80% + 11%	TIDAK DIPERBAIKAN (TD) 0%	
		PEMELIHARAAN SHOWER	Shower	1xsebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dil serta perlakuan penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
		PEMELIHARAAN URINOIR	Urinoir	1xsehari 1xsebulan	Pemeriksaan urinoir. Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dil.						
		PEMELIHARAAN VALVE - VALVE	Valve-Valve	1xsebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dil serta perlakuan penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
		PEMELIHARAAN WASTAFEL	Wastafel	1xsehari 1xsebulan	Pemeriksaan wastafel. Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dil serta perlakuan penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
3.	PEMELIHARAAN PABX	PEMELIHARAAN JARINGAN TELEKOMUNIKASI (PABX)	Pabx Gedung	1xsehari	Mengoperasikan PABX	2,67%					
		PEMELIHARAAN RECTIFIER / UPS PARK	Rectifier / UPS / PABX	1xsehari	Mengoperasikan rectifier PABX						
4.	PEMELIHARAAN EXHAUST FAN	PEMELIHARAAN EXHAUST FAN	Exhaust Fan	1xsebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap fungsi instalasi dan pembersihan exhaust fan.	1,33%					
5.	PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	AC Split	1xsetiap Triwulan Kondisional	Pelumasan bearing.						
6.	PEMELIHARAAN CHILLER	PEMELIHARAAN ACCENTRAL	AC Central	1xsetari 1xsebulan Kondisional	Mengoperasikan dengan waktu penggunaan dan pengaturan suhu.	1,33%					
		PEMELIHARAAN CHILLER AIR COOLED	Chiller Air Cooled	1xseminggu	Mengoperasikan dengan waktu penggunaan dan pengaturan suhu.	4,00%					
		PEMELIHARAAN AHU	AHU	1xsebulan	Pemeriksaan pompa-pompa cooling tower, peralatan pendukung dan kontrol.						
7.	PEMELIHARAAN GENSET	PEMELIHARAAN GENSET	Genset Dan Panel Genset	1xseminggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan, kebocoran, kebisingan, temperatur, dil serta perlakuan kecil yang bukan komponen utama, dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan.	1,33%					
					Mengoperasikan genset pada posisi stand by						

A.F.J.G.J

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

Berdasarkan:
Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pelajaran Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	:	_____
WITEL	:	_____
NAMA GEDUNG	:	_____
ALAMAT	:	_____
KODE GEDUNG	:	_____
PERIODE	:	_____
LUASAN KONTRAK	:	_____
LUASAN REALISASI	:	_____

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	DINIHKAN PEKERJAAN	TERWISHLI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BUDGET (IDR)	*BA PENGUKURAN :			HASIL PEMERIKSAAN	TARAF KURANG (ISK) 80% < ISK	TARAF DIATAS (IT) 0 %	PRESTASI KINERJA (%)
							LULAW (IDR) 100% x 80%	KURANG LALU GURUP (ISK) 0% < ISK	TARAF KURANG (ISK) 80% < ISK				
				1x seminggu	[Pemeriksaan, pengecekan, pembersihan geraset, panel ATS, jumlah bahan baku, kondisi pemakaian dan komponen pendukung lainnya serta perbaikan yang bultan merupakan komponen utama, dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan,								
				Kondisional	[Penanganan geraset, Pengangilan pelumas]								
B	PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	PENELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	MCB, COS, Relay dan Kontaktor	1x seminggu	Melaksanakan pengawasan kondisi instalasi catu daya (listrik)	2,67%							
			Perlakuan Listrik	1x seminggu	Melaksanakan pemeliharaan, pencekalan terhadap instalasi dan mengatasinya jika terjadi gangguan								
		INSTALASI PENERANGAN	Lampu, Ballast, Starter, Saldar, Fitting, Kap Lampu & Emergency Batere	1x sehari	Menghidupkan dan mematikan lampu sesuai ketentuan / jml kerja kantor								
				1x sehari	Pemeriksaan komponen-komponen penerangan (Lampu, Saldar, starter, ballast dll.)								
				1x seminggu	Melaksanakan pemeliharaan, pencekalan terhadap instalasi dan mengatasinya jika terjadi gangguan								
				1x sehari	Melakukan kerjatan saving energy								
			Indikator Dan Panel Lift, Emergency Lamp Dan Brake Mechanic	1x sehari	Melaksanakan pengoperasian lift	1,33%							
					Melaksanakan pemeliharaan, pencekalan berulang terhadap instalasi lift dan mengatasinya jika terjadi gangguan, dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan.								
				Kondisional	Pelaporan atau tidak berfungsi atau kerusakan sistem lift								
9	PEMELIHARAAN LIFT	PENELIHARAAN LIFT											
10	PEMELIHARAAN SYSTEM FAP/FA/FH	PERALATAN UTAMA/PANEL	Perangkat Sistem FAP/FA/FH	1x Sehari	Pemeriksaan fungsi pressure tank, pompa utama dan pompa jockey	23,00%							
		PEMELIHARAAN ADDRESSABLE ALARM		1x sebulan	Perawatan instalasi FAP								
		SOUNDER		1x sebulan	Perawatan detector [Smoke, fixed rate, heat]								
		PEMELIHARAAN ADDRESSABLE MANUAL CALL POINT		1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap teknian keamanan, ngl dpt								
		PEMELIHARAAN ADDRESSABLE OPTICAL SMOKE & HEAD DETECTION		1x sebulan	Perawatan Panel Control Fire Alarm System								
		PEMELIHARAAN JUNCTION BOX FIRE ALARM		1x sebulan									
		PEMELIHARAAN PILOT LAMP/XENON LASER		1x 6 bulan	Pengecekan hydrant								
		PEMELIHARAAN ALARM BELL		1x 6 bulan	Melaksanakan pengoperasian sistem FAP dengan posisi stand by								

**FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL**

Berdasarkan :
Nomor Kontrak K.TEL.001/HK.810/CDP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	STUR PEKERJAAN	DUREK PEKERJAAN	FREKWESSI PEKERJAAN	JAMINAN PENTRJAAN	ROBOT (%)	BA PENGUKURAN		HASIL PEMERIKSAAN	SIRAT KURANG (SST) 0.0% > 0.1%	TARAF BERPRAKARAN (TB) 0.1%	PRESTASI KAWA (PK)
							EYAP (%) (60% > 91%)	AKURASIAHARU CUCUP (AC) 0.0% > 0.1%				
1	PEMELIHARAAN COMBINATION TYPE HEAD DETECTOR PEMELIHARAAN GLASS SENSOR			1x6 bulan 1xsebulan	Pemeriksaan & pengotestan detector secara berkala Pemeriksaan glass sensor secara berkala							
2	PEMELIHARAAN INDICATION LAMP			1xsetahun	Uji coba fungsi Hydrant, Sprinkler & Detector							
3	PEMELIHARAAN IONIZATION SMOKE DETECTOR			1xSehari	Penggantian kerusakan reed bukan komponen sistem							
4	PEMELIHARAAN MANUAL ALARM			1xsebulan								
5	PEMELIHARAAN AIR VENT DIA 1"			1xsebulan								
6	PEMELIHARAAN BUTTERFLY VALVE DIA 1" LONG STEM			1xsebulan								
7	PEMELIHARAAN CHECK VALVE			1xsebulan								
8	PEMELIHARAAN HYDRANT PILLAR (HP) TWO WAYS TYPE JL-4			1xsebulan								
9	PEMELIHARAAN UNIT HYDRANT BOX TYPE B			1xsebulan								
10	PEMELIHARAAN POMPA HYDRANT BESI DI GEDUNG/ELECTRICK			1xsebulan								
11	PEMELIHARAAN DIESEL HYDRANT BOX PEMELIHARAAN DICKY POMP PEMELIHARAAN APAR PEMELIHARAAN BAS		System BAS	1xsehari	Melakukan pengoperasian sistem BAS Melakukan pemeriksaan instalasi sistem BAS		1.33%					
12	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN SYSTEM CCTV	PEMELIHARAAN MULTIPLEXER DUXPLEX X-16 (DXPto-16) PEMELIHARAAN MONITOR - KAMERA S-20" PEMELIHARAAN VIDEO RECORDER/HARD DISK PEMELIHARAAN PAN/TILT/ZOOM CONTROLLER	System CCTV	1x sehari Kondisional 1x sehari 1x sehari 1x sehari 1x sehari 1x sehari	Pembersihan dan perapian kabel-kabel peralatan Mengukur dan melakukan pengujian perangkat Mengoperasikan das perawatan sistem CCTV		6.67%					
13	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN TATA SUARA	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN TATA SUARA	Sound System / announcer	1x seminggu	Mengoperasikan seluruh fasilitas sound system sesuai dengan kebutuhan/permintaan		1.33%					

Page 50

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 1
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL _____
 WITEL _____
 NAMA GEDUNG _____
 ALAMAT _____
 KODE GEDUNG _____
 PERIODE _____
 LOASAN KONTRAK _____
 LUASAN REALISASI _____
 * BA PENGUKURAN

Berdasarkan:
 Nomor Kontrak: KTEL.001/HK.610/COP-1400000/2020 Tanggal: 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	Bobot (%)	CUKUP (C) 100% - 91%	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KINERJA (%)
								KURANG DARI CUKUP (KC) 90% - 51%	SANGAT KURANG (SK) 50% - 1%	TIDAK DIKERJAKAN (T) 0%	
14	PEMELIHARAAN RADIO OUT STATION	PENELIHARAAN RADIO OUT STATION	Radio HT / Rig	1x seminggu	Melaksanakan pengoperasian sistem radio komunikasi Melakukan pemeliharaan, pencegahan terhadap instalasi dan pesawat radio	1,33%					
15	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN AUDIO VISUAL	PENELIHARAAN VIDEO CONFERENCE	Video Conference	1x sehari 1x seminggu 1x setiap bulan 1x setiap 3 bulan	Melaksanakan pengoperasian sistem video conference Melakukan pemeliharaan peralatan Pembersihan dan perapilan kabel-kabel peralatan Memeriksa dan melakukan test perangkat	1,33%					
16	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN ACCESS CONTROL	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN ACCESS CONTROL	System Access Control	1x sehari 1x sebulan	Melakukan pemeliharaan peralatan Melaksanakan pengoperasian access control Memeriksa, mengulang dan melakukan test perangkat	1,33%					
17	PEMELIHARAAN PENANGKAL PETIR DAN GROUNDING SYSTEM	PEMELIHARAAN GROUNDING SYSTEM	System Ground	1x sebulan Kontinental	Melakukan pendataan sistem Grounding gedung Melakukan pemeriksaan kondisi grounding dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan Menguralkan perbaikan system Grounding	1,33%					
TOTAL						100,00%					

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja ditinjau secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan sejauhnya diaksanakan CUKUP sejauh dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan sejauhnya diaksanakan KURANG DARI CUKUP sejauh dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan sejauhnya diaksanakan SANGAT KURANG sejauh dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 50% - 1%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak diberikan sesuai standar layanan

PIC PT. GS&D,

PIC PT. TELKOM,

NIK:

NIK:

CATATAN:

**FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL**

Berdasarkan :
Nomor Kontrak KTEL.001/NK.010/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	:	_____
WITEL	:	_____
NAMA GEDUNG	:	_____
ALAMAT	:	_____
KODE GEDUNG	:	_____
PERIODE	:	_____
LUASAN KONTRAK	:	_____
LUASAN REALISASI	:	_____
* BA PENGUKUR		

NO	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	RABOT (%)	LUDUK (%) 100% - 91%	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)	
								KDONG DARI GROUP (H)	SANGAT KURANG (W)	TIDAK DILAKUKAN (T)		
1	PEMELIHARAAN SIPIL & ARSITEKTURAL	PEMELIHARAAN DINDING TEMBOK EXTERIOR INTERIOR	Dinding Tembok	Kondisional 1 x 6 bulan	Pengelatan sebagian dinding yang kotor Penanggulangan keretakan kelebihan dinding Pembersihan dinding	24,64%						
		PEMELIHARAAN DINDING ALKOLIK EXTERIOR INTERIOR	Dinding Tembok	Kondisional	Pemeliharaan dinding yang kotor Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak							
		PEMELIHARAAN DINDING KACA	Dinding Kaca	1 x sebulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak							
		PEMELIHARAAN DINDING KERAMIK	Dinding Keramik	1 x triwulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak							
		PEMELIHARAAN DINDING MARMER	Dinding Marmer	1 x triwulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak							
		PEMELIHARAAN DINDING WALLPAPER	Dinding Wallpaper	1 x triwulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak							
		PEMELIHARAAN HALAMAN DAN PAGAR	Halaman	1 x Seminggu	Perawatan cairan Pemeliharaan Islamiah & Pagar							
		PEMELIHARAAN JENDALA & PINTU TOILET	Jendela Toilet	1 x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara jendela & pintu beserta accessoriesnya							
		PEMELIHARAAN LANTAI GRANITE	Lantai Granite	1 x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak							
		PEMELIHARAAN LANTAI KERAMIK	Lantai Keramik	1 x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak							
		PEMELIHARAAN LANTAI MARMER	Lantai Marmer	1 x Seminggu	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak							
		PEMELIHARAAN FLOOR HINGE	Floor Hinge	Kondisional	Perawatan fungsi floor hinge							
		PEMELIHARAAN PINTU BESI	Pintu Besi	Kondisional	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriesnya							
		PEMELIHARAAN PINTU PANEL KAYU JATI/KAMPER	Pintu Panel Kayu Jati	Kondisional	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriesnya							
		PEMELIHARAAN PINTU TANGGA DARURAT	Pintu Tangga Darurat	1 x Seminggu	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriesnya							
		PEMELIHARAAN PLAFOND ACCOUSTIC	Plafond Acoustic	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan darurat plafond dari kerusakan / kebocoran							
		PEMELIHARAAN PLAFOND GYPSUM	Plafond Gypsum	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan darurat plafond dari kerusakan / kebocoran							
2	PEMELIHARAAN INSTALASI SISTEM PLUMBING	PEMELIHARAAN BOOSTER PUMP	Booster Pump	1 x setari	Mengoperasikan dan perawatan sistem booster pump	14,49%						
				1 x sedap triwulan	Perlumasan bearing							
				1 x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap teknian kebocoran, kebisingan, getaran, seal dll							
		PEMELIHARAAN CLOSET	Closet Duduk	1 x setari 1 x 2 minggu	Perawatan closet duduk Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan kecil kebocoran / malfunction							
			Closet Jongkok	1 x setari 1 x 2 minggu	Perawatan kebersihan closet duduk Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan kecil kebocoran / malfunction							

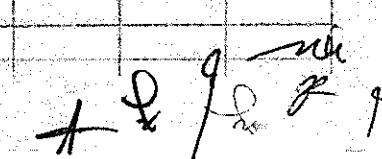
Page 3

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

Berdasarkan :
Nomor Kontrak : K.TEL.001/IHK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL : _____
WITEL : _____
NAMA GEDUNG : _____
ALAMAT : _____
KODE GEDUNG : _____
PERIODE : _____
LUASAN KONTRAK : _____
LUASAN REALISASI : _____
*BA PENGUKUR : _____

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	TREK WENSI PEKERJAAN	JANJIANI PEKERJAAN	RABOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN				PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (%)	KUANG DARI CIKUP (%) 90% > R1%	SANGAT KURANG BUTUH (%) 5% < R1%	TIDAK DIREKUKAY R1% < R2%	
1	PEMELIHARAAN	INSTALASI PIPA	Instalasi Pipa	1x 2 minggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan kecil kebocoran / malfunction.	100%					
					1x seminggu		Pengecekan & Perawatan terhadap debit air				
		KRAN	Kran Dinding	1x seminggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
			Kran Leher Angsa	1x seminggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
		POMPA AIR	Pompa Air	1x setiap triwulan	Pelumasan bearing						
				1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kelebihan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran skala kecil.						
		POMPA TRANSFER	Pompa Transfer	1x setiap triwulan	Pelumasan bearing						
				1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kelebihan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran skala kecil.						
		SEPTIK TANK/STP	Septik Tank/Alp	Kondisional	Kebersihan peralatan termasuk pembersihan strainer						
		PEMELIHARAAN SHOWER	Shower	1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
		PEMELIHARAAN URINOIR	Urinoir	1x Scharf	Perawatan urinoir						
				1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll						
		PEMELIHARAAN VALVE - VALVE	Valve-Valve	1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
		PEMELIHARAAN WASTAFEL	Wastafel	1x Scharf	Perawatan wastafel						
				1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / penggantian kecil untuk kebocoran / malfunction.						
2	PEMELIHARAAN PABX	PEMELIHARAAN JARINGAN TELEKOMUNIKASI (PABX)	Pabx Gedung	1x sehari	Mengoperasikan PABX	2,90%					
				1x sehari							
3		PEMELIHARAAN RECTIFIER / UPS PABX	Rectifier / UPS / PABX	1x sehari	Mengoperasikan rectifier PABX						
				1x sehari							
4	PEMELIHARAAN EXHAUST FAN	PEMELIHARAAN EXHAUST FAN	Exhaust Fan	1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap fungsi instalasi dan pembersihan exhaust fan.	1,45%					
				1x setiap Triwulan	Pelumasan bearing						
5	PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	AC Split	Kondisional	Mengoperasikan dengan waktu penggunaan dan pengaturan suhu	1,45%					
				Kondisional							
6	PEMELIHARAAN CHILLER	PEMELIHARAAN AC CENTRAL	AC Central	1x sehari	Mengoperasikan dengan waktu penggunaan	4,35%					



FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 * RA PENGUKUR : _____

Berdasarkan:
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.010/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							KURANG BAIK (K) 0% X 1%	SANGAT KURANG BAIK (SKB) KURANG (K) 0% X 5%	TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% X 3%	
				1 x sebulan Kondisional	dan pengaturan suhu					
	PEMELIHARAAN CHILLER AIR COOLED	Chiller Air Cooled		1 x seminggu Kondisional	Pemeriksaan pompa-pompa cooling tower, perlengkapan perlakuan dan kontrol.					
	PEMELIHARAAN AHU	AHU		1 x sebulan Kondisional	Pemeliharaan secara berkala terhadap tekanan, kehancuran, lehsingan, temperatur, dsb serta perbaikan kelebihan yang bukan komponen utama, dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan.					
7	PEMELIHARAAN GENSET	PEMELIHARAAN GENSET	Genset Dan Panel Genset	1 x seminggu 1 x seminggu Kondisional	Mengoperasikan genset pada posisi stand by Pemeriksaan, pengecekan, pembebasan genset, panel ATS, jumlah bahan bakar, kondisi pelumas, dan komponen pendukung lainnya serta perbaikan yang bukan merupakan komponen utama, dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan. Pemanasan genset Pengantian pelumas	1,45%				
8	PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	MCB, COS, Relay dan Kontaktor Perkabelan Listrik	1 x seminggu 1 x seminggu 1 x seminggu Kondisional	Melaksanakan pengawasan kondisi instalasi catu daya (listrik) Melaksanakan pemeliharaan, pengecekan terhadap instalasi dan mengatasi jika terjadi gangguan Pemeriksaan komponen-komponen (MDP, SPD, fuse dll)	2,00%				
		INSTALASI PENERANGAN	Lampu, Ballast, Starter, Saklar, Fitting, Kap Lampu & Emergency, Batre	1 x sehari 1 x sehari 1 x seminggu 1 x sehari Kondisional	Menghidupkan dan mematikan lampu sesuai kebutuhan / jam kerja kantor Pemeriksaan komponen-komponen penerangan (Lampu, Saklar, starter, ballast dll) Melaksanakan pemeliharaan, pengecekan terhadap instalasi dan mengatasi jika terjadi gangguan Melakukan kegiatan saving energy					
9	PEMELIHARAAN LIFT	PEMELIHARAAN LIFT	Indikator Dan Panel Lift, Emergency Lamp Dan Brake Mechanic	1 x sehari 1 x sehari Kondisional	Melaksanakan pengoperasian lift Melaksanakan pemeliharaan, pengecekan berlangsung terhadap instalasi lift dan mengatasi jika terjadi gangguan, dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan. Pelaporan atas tidak berfungsi atau kerusakan sistem lift	1,45%				
10	PEMELIHARAAN SYSTEM FAP/FA/FH	PERALATAN UTAMA/PANEL	Perangkat Sistem FAP/FA/FH	1 x Sehari	Pemeriksaan fungsi pressure tank, pompa utama dan pompa booster	28,99%				
		PEMELIHARAAN ADDRESSABLE ALARM		1 x sebulan	Perawatan instalasi FAP					
		SOUNDER		1 x sebulan	Perawatan detector (smoke, fixed rate, heat)					
		PEMELIHARAAN ADDRESSABLE MANUAL CALL POINT		1 x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll					
		PEMELIHARAAN ADDRESSABLE OPTICAL SMOKE & HEAD DETECTOR		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN JUNCTION BOX FIRE ALARM		1 x sebulan	Perawatan Panel Control Fire Alarm System					

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 • BA PENGUKUR : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HKU10/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKWENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							COKUP (C)	KIRANG DARI COKUP (X%) 90% > X% > 80%	SANGKURANG (S) 80% > S > 70%	
		PEMELIHARAAN PILOT LAMP/XENON FLASER		1 x 6 bulan	Pengelesan hydrant					
		PEMELIHARAAN ALARM BELE		1 x 6 bulan	Melaksanakan pengoperasian sistem FAP dengan posisi stand by					
		PEMELIHARAAN COMBINATION TYPE HEAD DETECTOR		1 x 6 bulan	Pemeriksaan & pengelesan detector secara berkala					
		PEMELIHARAAN GLASS SENSOR		1 x sebulan	Pemeriksaan glass sensor secara berkala					
		PEMELIHARAAN INDICATION LAMP		1 x setahun	Uji coba fungsi hydrant, Sprinkler & Detector					
		PEMELIHARAAN IONIZATION SMOKE DETECTOR		1 x setahun	Penggantian kerusakan kelebihan komponen utama					
		PEMELIHARAAN MANUAL ALARM		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN AIR VENT DIA 1"		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN BUTTERFLY VALVE DIA 6" LONG STEM		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN HYDRANT PILLAR (HP) TWO WAYS TYPE II.14		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN UNIT HYDRANT BOX TYPE B		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN POMPA HYDRANT BED DI GEDUNG/ELECTRIK		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN DIESEL HYDRANT BOX		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN JOCKEY PUMP		1 x sebulan						
		PEMELIHARAAN APAR		1 x sebulan						
11	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN BUILDING AUTOMATIC SYSTEM (BAS)	PEMELIHARAAN BAS	System BAS	1 x sehari	Melaksanakan pengoperasian sistem BAS	1,45%				
				1 x seminggu	Melakukan pemeriksaan instalasi sistem BAS					
				1 x seminggu	Pembersihan dan perapian kabel-kabel peralatan					
				1 x seminggu	Mengukur dan melakukan pengujian perangkat					
12	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN SYSTEM CCTV	PEMELIHARAAN MULTIPLEXER DUPLEX K-16 (DX Pro-16)	System CCTV	1 x sehari	Mengoperasikan dan perawatan sistem CCTV	7,25%				
		PEMELIHARAAN MONITOR - KAMERA 8" - 20"		1 x sehari						
		PEMELIHARAAN VIDEO RECORDER (HARD DISK)		1 x sehari						
		PEMELIHARAAN PAN/TILT/ZOOM CONTROLLER		1 x sehari						
		PEMELIHARAAN CCTV CAMERA		1 x sehari						
13	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN TATA SUARA	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN TATA SUARA	Sound System / annoucer	1 x seminggu	Mengoperasikan seluruh fasilitas sound system sesuai dengan kebutuhan/permintaan	1,45%				
14	PEMELIHARAAN RADIO OUT STATION	PEMELIHARAAN RADIO OUT STATION	Radio HT / Rtg	1 x seminggu	Melaksanakan pengoperasian sistem radio komunikasi	1,45%				
					Melaksanakan pemeliharaan, pengecekkan terhadap instalasi dan pesawat radio					
15	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN AUDIO VISUAL	PEMELIHARAAN VIDEO CONFERENCE	Video Conference	1 x sehari	Melaksanakan pengoperasian sistem video conference	1,45%				
				1 x seminggu	Melakukan pemeliharaan peralatan					

Aldi Jaya
 2021

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 2
PEKERJAAN CIVIL, MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL : _____
 WITEL : _____
 NAMA GEDUNG : _____
 ALAMAT : _____
 KODE GEDUNG : _____
 PERIODE : _____
 LUASAN KONTRAK : _____
 LUASAN REALISASI : _____
 *BA PENGUKUR : _____

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.B10/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OID/VEK PEKERJAAN	FREKUENSI PEKERJAAN	TAMIRAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (C) 100% - 91%	KURANG DARI CUKUP (KC) 90% - 81%	SANGAT KURANG (SK) 80% - 51%	
				1x seminggu 1x seminggu	Pembersihan dan perbaikan kabel-kabel peralatan. Memeriksa dan melakukan test perangkat					
16	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN ACCESS CONTROL	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN ACCESS CONTROL	System Access Control	1x sehari 1x sebulan	Melakukan pemeliharaan peralatan Melaksanakan pengoperasian access control Memeriksa, mengukur dan melakukan test perangkat	1,45%				
17	PEMELIHARAAN PENANGKAL PETIR DAN GROUNDING SYSTEM	PEMELIHARAAN GROUNDING SYSTEM	System Ground	1x sebulan Kondisional	Melakukan pendataan system Grounding gedung Melakukan pemeriksaan kondisi grounding dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan Mengusulkan perbaikan system Grounding	1,45%				
	TOTAL					100.00%				

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dinilai secara objektif berdasarkan penilaian bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan :

.....2021

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan KURANG DARI CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktifitas dilaksanakan SANGAT KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 51%

NIK :

NIK :

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

DATARAN:

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 3
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

Berdasarkan:
Nomor Kontrak K.TEL.001/IHK.B10/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	1
WITEL	1
NAMA GEDUNG	1
ALAMAT	1
KODE GEDUNG	1
PERIODE	1
LUASAN KONTRAK	1
LUASAN REALISASI	1
* BA PENGUKURAN	

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	DODOL PEKERJAAN	FREKWENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	HODOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN		PENTAS EKRIS (%)
							KURANG DARI CUKUP (K) 100% > 90%	SANGAT KURANG (S) 90% > 51%	
1	PEMELIHARAAN STYL & ARSITEKTURAL	PEMELIHARAAN DINDING TEMBOK EXTERIOR INTERIOR	Dinding Tembok	Kondisional 1 x 6 bulan	Pengecatan sebagian dinding yang kotor Penanggulangan keretakan kecil dinding Pemberlakuan Dinding	23,26%			
		PEMELIHARAAN DINDING ALKOLIK EXTERIOR INTERIOR	Dinding Tembok	Kondisional	Pemeliharaan dinding yang kotor Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak				
		PEMELIHARAAN DINDING KACA	Dinding Kaca	1 x sebulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak				
		PEMELIHARAAN DINDING WALLPAPER	Dinding Wallpaper	1 x triwulan	Perawatan dan penanggulangan sementara dinding yang rusak				
		PEMELIHARAAN HALAMAN DAN PAGAR	Halaman	1 x Setengah	Perawatan cairan Pemeliharaan halaman & Pagar				
		PEMELIHARAAN LANTAI GRANITE	Lantai Granite	1 x Setengah	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak				
		PEMELIHARAAN LANTAI KERAMIK	Lantai Keramik	1 x Setengah	Perawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak				
		PEMELIHARAAN FLOOR ITINGE	Floor Itinge	Kondisional	Perawatan fungsi floor itinge				
		PEMELIHARAAN PINTU BESI	Pintu Besi	Kondisional	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessori lainnya				
		PEMELIHARAAN PLAFOND GYPSUM	Plafond Gypsum	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan darurat plafond dari kerusakan / kebocoran				
2	PEMELIHARAAN INSTALASI SISTEM PLUMBING	PEMELIHARAAN BOOSTER PUMP	Booster Pump	1 x setiap	Mengoperasikan dan perawatan sistem booster pump	2,33%			
				1 x setiap triwulan	Pelumasan bearing				
				1 x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dll				
		PEMELIHARAAN INSTALASI PIPA	Instalasi Pipa	1 x sehari	Perawatan kebersihan seluruh duduk				
				1 x 2 minggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap teladan kebocoran, seal dll serta perbaikan kecil kebocoran / malfunction	2,33%			
		PEMELIHARAAN KRAN	Kran Dinding	1 x seminggu	Pengecekan & Perawatan terhadap debit air				
				1 x setengah	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / pengantian kecil untuk kebocoran / malfunction	2,33%			
3	PEMELIHARAAN POMPA AIR	Pompa Air	Pompa Air	1 x setiap triwulan	Pelumasan bearing	2,33%			
				1 x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran skala kecil				
		Pompa Transfer	Pompa Transfer	1 x setiap triwulan	Pelumasan bearing				
				1 x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran skala kecil				
4	PEMELIHARAAN SEPTIK TANK/STP	Septik Tank/Sip	Kondisional	Kebersihan peralatan termasuk pembersihan strainer	2,33%				
		Shower	1 x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran skala kecil	2,33%				

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 3
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

REGIONAL	_____
WITEL	_____
NAMA GEDUNG	_____
ALAMAT	_____
KODE GEDUNG	_____
PERIODE	_____
LUASAN KONTRAK	_____
LUASAN REALISASI	_____
* BA PENGUKURAN	_____

Berdasarkan:
Nomor Kontrak KTEL-001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBJEK PEKERJAAN	PERIODE PEMERIKSAAN	JARILUAN PEKERJAAN	BUDOT (%)	CUKUP (%) 100% - 115%	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
								KURANG DAN LEbih (N)	KANGAT KURANG (SK) Dibawah 5%	TIDAK DISTRIBUKAN (TD) 0%	
		PEMELIHARAAN URINOIR	Urinoir	1x Scharl 1x sebulan	Perawatan urinoir Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll	2,33%					
		PEMELIHARAAN VALVE - VALVB	Valve-Valve	1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / penggantian seal untuk kebocoran / malfunction.	2,33%					
		PEMELIHARAAN WASTAFEL	Wastafel	1x Scharl 1x sebulan	Perawatan wastafel Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan / penggantian seal untuk kebocoran / malfunction.	2,33%					
3	3. PEMELIHARAAN PABX	PEMELIHARAAN JARINGAN TELEKOMUNIKASI (PABX)	Pabx Gedung	1x sehar 1x sehar 1x sehar 1x sehar	Mengoperasikan PABX	2,33%					
		PEMELIHARAAN RECTIFIER / UPS PABX	Rectifier / UPS / PADX	1x sehar 1x sehar 1x sehar	Mengoperasikan rectifier PABX	2,33%					
4	4. PEMELIHARAAN EXHAUST FAN	PEMELIHARAAN EXHAUST FAN	Exhaust Fan	1x setiap Triwulan 1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap fungsi Instalasi dan pembersihan exhaust fan	2,33%					
5	5. PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	AC Split	1x setiap Triwulan Kondisional Kondisional	Pemanas banting Mengoperasikan dengan waktu penggunaan dan penjatahan suhu	2,33%					
6	6. PEMELIHARAAN GENSET	PEMELIHARAAN GENSET	Genset Dan Panel Genset	1x seminggu 1x seminggu	Mengoperasikan genset pada posisi stand by Pemeriksaan, pengecekan, pembersihan genset, panel ATS, jumlah bahan bakar, kondisi pelumasan dan komponen pendukung lainnya serta perbaikan yang bukan merupakan komponen utama, dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan.	2,33%					
7	7. PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	MCB, COS, Relay dan Kontaktor Perkabelan Listrik	1x seminggu 1x seminggu 1x achinggu	Pemanasan genset Pengantian pemulas Melaksanakan pengawasan kondisi instalasi catu daya (listrik) Melaksanakan pemeliharaan, perbaikan terhadap instalasi dan mengatasi jika terjadi gangguan. Pemeriksaan komponen-komponen (MDP, SDP, fuse dll)	2,33%					
8	8. PEMELIHARAAN SYSTEM FAP/FA/FII	PERALATAN UTAMA/PANEL PEMELIHARAAN ADDRESSABLE ALARM SOUNDER PEMELIHARAAN ADDRESSABLE MANUAL CALL POINT PEMELIHARAAN ADDRESSABLE OPTICAL SMOKE & HEAD DETECTOR PEMELIHARAAN JUNCTION BOX FIRE ALARM PEMELIHARAAN PILOT LAMP/XENON FLASER PEMELIHARAAN ALARM BELL PEMELIHARAAN COMBINATION TYPE HEAD DETECTOR	Perangkat Sistem FAP/FA/FII	1x Scharl 1x sebulan 1x sebulan 1x sebulan 1x sebulan 1x 6 bulan 1x 6 bulan	Perawatan fungsi pressure tank, pompa stama dan pompe jockey Perawatan Instalasi FAP Perawatan detector (smoke, fire rate, heat) Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll Perawatan Panel Control Fire Alarm System Pengetesan hydrant Melaksanakan pengoperasian sistem FAP dengan posisi stand by Pemeriksaan & pengetesan detector secara berkala	25,50%					

A D J G Z

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 3
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak K.TEL.001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	:
WITEL	:
NAMA GEDUNG	:
ALAMAT	:
KODE GEDUNG	:
PERIODE	:
LUASAN KONTRAK	:
LUASAN REALISASI	:
* BA PENGUKURAN	:

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BAGOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN		PRESTASI KERJA (%)
							CUKUP (%)	KURANG DARI CUKUP (%)	
9	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN BUILDING AUTOMATIC SYSTEM (BAS)	PEMELIHARAAN IONIZATION SMOKE DETECTOR	System BAS	1x Sehari	Penggantian kerusakan kecil bukan komponen utama				
		PEMELIHARAAN MANUAL ALARM		1x sebulan					
		PEMELIHARAAN APAR		1x sebulan					
		PEMELIHARAAN BAS		1x sehari	Melaksanakan pengoperasian sistem BAS	2,33%			
				1x seminggu	Melakukan pemeriksaan instalasi sistem BAS				
10	PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN SYSTEM CCTV	PEMELIHARAAN MULTIPLEXER DUPLEX K-16 (DX Pro-16)	System CCTV	1x sehari	Pembersihan dan perapian kabel-kabel terikat				
		PEMELIHARAAN MONITOR - KAMERA 8" - 20"		Kondisional					
		PEMELIHARAAN VIDEO RECORDER/HARD DISK		1x sehari					
		PEMELIHARAAN PAN/TILT/ZOOM CONTROLLER		1x sehari					
		PEMELIHARAAN CCTV CAMERA		1x sehari	Mengoperasikan dan persawatan sistem CCTV	31,63%			
11	PEMELIHARAAN PENANGKAL PETIR DAN GROUNDING SYSTEM	PEMELIHARAAN GROUNDING SYSTEM	System Ground	1x sebulan	Melakukan pendataan system Grounding gedung	2,33%			
				1x sebulan	Melakukan pemeriksaan kondisi grounding dan kemudian mengisi kartu pengawasan pekerjaan				
				Kondisional	Mengusulkan perbaikan system Grounding				
TOTAL						100,00%			

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dinilai secara objektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan KURANG DARI CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 81%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan SANGAT KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIREKJAXAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan meskipun standar layanan

CATATAN:

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK :

NIK :

[Signature]

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 4
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

Berdasarkan!
Nomor Kontrak KTEL.001/HKB10/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL : _____
WITEL : _____
NAMA GEDUNG : _____
ALAMAT : _____
KODE GEDUNG : _____
PERIODE : _____
LUASAN KONTRAK : _____
LUASAN REALISASI : _____
* BA PENGUKUR : _____

NO.	PEKERJAAN	SUTI PEKERJAAN	OBYEK PEKERJAAN	BREKWESSI PEKERJAAN	JAMINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN				PRESTASI KERA (%)
							CUKUP (%) 100% > 91%	KUANG DARI CUKUP (%) 90.55 > 81%	SANGAT KURANG (SR) 80% < 71%	TIMB DIREKJAYA (%) 0%	
1 PEMELIHARAAN SIPI & ARSITEKTURAL	PEMELIHARAAN LANTAI KERAMIK	Lantai Keramik	1 x Seminggu	Peraawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak	17,3%						
	PEMELIHARAAN LANTAI VINYL	Lantai Vinyl	1 x Seminggu	Peraawatan dan penanggulangan sementara lantai yang rusak							
	PEMELIHARAAN FLOOR HINGE	Floor Hinge	Kondisional	Perawatan fungsi floor hinge							
	PEMELIHARAAN PLAFOND GYPSUM	Plafond Gypsum	Kondisional	Perawatan dan penanggulangan darurat plafond dari kerusakan / kebocoran							
2 PEMELIHARAAN INSTALASI SISTEM PLUHUNG	PEMELIHARAAN BOOSTER PUMP	Booster Pump	1 x setiap triwulan	Mengoperasikan dan perawatan sistem booster pump	21,74%						
			1 x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dll.							
		Closet jongkok	1 x setari 1 x 2 minggu	Perawatan kebersihan closet diukur pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan kecil kebocoran / malfunction.							
	PEMELIHARAAN INSTALASI PIPA	Instalasi Pipa	1 x 2 minggu	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, seal dll serta perbaikan kecil kebocoran / malfunction.							
			1 x seminggu	Pengecekan & Perawatan terhadap debit air							
3 PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	PEMELIHARAAN POMPA AIR	Pompa Air	1 x setiap triwulan 1 x sebulan	Pelumasan bearing Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran skala kecil							
		Pompa Transfer	1 x setiap triwulan 1 x sebulan	Pelumasan bearing Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kebocoran, kebisingan, getaran, seal dan perbaikan kebocoran skala kecil							
	PEMELIHARAAN SEPTIK TANK/STP	Sepikt Tank/Stp	Kondisional	Kebersihan perlatan termasuk pembersihan strainer							
	PEMELIHARAAN WASTAFEL	Wastafel	1 x Setari 1 x sebulan	Perawatan wastafel							
4 PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	PEMELIHARAAN AC RUANG ADMIN	AC Split	Kondisional	Mengoperasikan dengan waktu penggunaan dan pengaturan suhu	4,35%						
	PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	MCB, COS, Relay dan Kontaktor Perkabelan Listrik	1 x seminggu 1 x sebulan 1 x seminggu	Melaksanakan pengawasan kondisi instalasi (cmi daya / listrik) Melaksanakan pemeliharaan, pengecekan terhadap instalasi dan mengatas jika terjadi gangguan Pemeriksaan komponen-komponen (MDE, SDP, fuse dll)	4,35%						
5 PEMELIHARAAN SYSTEM FAP/FA/FH	PERALATAN UTAMA/PANEL	Perangkat Sistem FAP/FA/FH	1 x Setari 1 x sebulan 1 x sebulan	Pemeriksaan fungsi pressure tank, pompa utama dan pompa jockey Perawatan instalasi FAP	47,83%						
	PEMELIHARAAN ADDRESSABLE ALARM SOUNDER										
	PEMELIHARAAN ADDRESSABLE MANUAL CALL POINT										

A S J S J

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 4
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

Berdasarkan :

Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-14000000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	:
WITEL	:
NAMA GEDUNG	:
ALAMAT	:
KODE GEDUNG	:
PERIODE	:
LUASAN KONTRAK	:
LUASAN REALISASI :	
* BA PENGUKUR :	

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKERJAAN	OBYEH PEKERJAAN	FREKWENSI PEKERJAAN	JAMINAN PEREKRIBAN	BOBOT (%)	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
							CUAKU (C)	KURANG DARI CUKUP (KC)	SANGAT KURANG (SK)	
		PEMELIHARAAN ADDRESSABLE OPTICAL SMOKE & HEAD DETECTOR		1x sebulan	Pemeriksaan secara berkala terhadap tekanan kohesiran, seal dkk					
		PEMELIHARAAN JUNCTION BOX FIRE ALARM		1x sebulan	Perawatan Panel Control Fire Alarm System					
		PEMELIHARAAN PILOT LAMP / XENON FLASER		1x 6 bulan	Pengecekan hydrant					
		PEMELIHARAAN ALARM BELL		1x 6 bulan	Melaksanakan pengoperasian sistem PAB dengan posisi stand by					
		PEMELIHARAAN COMBINATION TYPE HEAD DETECTOR		1x 6 bulan	Pemeriksaan & pengecekan detector secara berkala					
		PEMELIHARAAN IONIZATION SMOKE DETECTOR		1x Sehari	Penggantian kerusakan kecil bukan komponen utama					
		PEMELIHARAAN MANUAL ALARM		1x sebulan						
		PEMELIHARAAN APAR		1x sebulan						
6	PEMELIHARAAN PENANGKAI PETIR DAN GROUNDING SYSTEM	PEMELIHARAAN GROUNDING SYSTEM	System Ground	1x sebulan	Melakukan pendaratan system Grounding gedung	4,35%				
				Kondisional	Melakukan pemeriksaan kondisi grounding dan kemudian mengisi kartu pergewasian pekerjaan					
					Mengusulkan perlakuan sistem Grounding					
TOTAL						100,00%				

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dinilai secara obyektif berdasarkan pemeriksaan bermula dari kedua belah pihak dengan pembentukan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan:

Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan KURANG DARI CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 61%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilapangan seluruh aktivitas dilaksanakan SANGAT KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 51%

Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (T) 0% apabila kondisi dilapangan dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK :

NIK :

CATATAN:

FORM CHECKLIST SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PENGELOLAAN GEDUNG TELKOM KELAS 5
PEKERJAAN CIVIL MECHANICAL & ELECTRICAL

Berdasarkan :
 Nomor Kontrak KTEL.001/HK.810/COP-1400000/2020 Tanggal, 16 Desember 2020, perihal Perjanjian Pengadaan Pemborongan Pekerjaan Pengamanan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TELKOM.

REGIONAL	:
WITEL	:
NAMA GEDUNG	:
ALAMAT	:
KODE GEDUNG	:
PERIODE	:
LUASAN KONTRAK	:
LUASAN REALISASI	:
* BA PENGUKURAN	:

NO.	PEKERJAAN	SUB PEKTUAJAN	OBJEK PEKERJAAN	FREKVENSI PEKERJAAN	JANINAN PEKERJAAN	BOBOT (%)	KUKUH (C) 100% = 100	HASIL PEMERIKSAAN			PRESTASI KERJA (%)
								KURANG DARI CUKUP (KC)	SANGAT KURANG (SK)	TIDAK DIKERJAKAN (TT)	
1. PEMELIHARAAN SIPIL & ARSITEKTURAL	PEMELIHARAAN HALAMAN DAN PAGAR	Halaman	1x Seminggu	Perawatan rutin. Pemeliharaan halaman & pagar.		57,14%					
	PEMELIHARAAN LANTAI KERAMIK	Lantai Keramik	1x Seminggu	Perawatan dan penangulangan sementara lantai yang rusak.							
	PEMELIHARAAN PINTU ALUMINIUM	Pintu Aluminium	1x Seminggu	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriinya.							
2. PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	PEMELIHARAAN PINTU BESI	Pintu Besi	Kondisional	Perawatan engsel/handel pintu beserta accessoriinya.							
	PEMELIHARAAN INSTALASI LISTRIK	MCR, COS, Relay dan Kontaktor	1x seminggu	Melaksanakan pengawasan kendali instalasi catu daya (listrik)		28,57%					
	INSTALASI PENERANGAN	Perbelahan Listrik	1x seminggu	Melaksanakan pemeliharaan, pengecoran terhadap instalasi dan mengatasi jika terjadi gangguan.							
3. PEMELIHARAAN SYSTEM FAP/FA/EII	INSTALASI PENERANGAN	Lampu, Ballast, Starter, Saklar, Fitting, Kap Lampu & Emergency Baterai	1x sehari	Verifikasi komponen-komponen (MDP, SDP, fuse dll).							
	PEMELIHARAAN APAR	Apar	1x sehari	Menghidupkan dan mematikan lampu sesuai kebutuhan / jam kerja kantor.							
			1x sebulan	Pemeriksaan komponen-komponen penerangan (Lampu, Saklar, starter, ballast dll).							
				Melaksanakan pemeliharaan, pengecoran terhadap instalasi dan mengatasi jika terjadi gangguan.							
				Melakukan kugiran saving energy.							
				Pengoperasian dan pemeliharaan APAR		14,29%					
							100,00%				
											2021

Hasil pekerjaan dan kualitas kerja dinilai secara obyektif berdasarkan pemeriksaan bersama dari kedua belah pihak dengan pembobotan persentase nilai dari masing-masing item pekerjaan:

(Hasil Kerja / Kualitas Kerja CUKUP (C) apabila kondisi dilengkapi seluruh akhirnya dilaksanakan CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 100% - 91% .

(Hasil Kerja / Kualitas Kerja KURANG DARI CUKUP (KC) apabila kondisi dilengkapi seluruh akhirnya dilaksanakan KURANG DARI CUKUP sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 90% - 81% .

(Hasil Kerja / Kualitas Kerja SANGAT KURANG (SK) apabila kondisi dilengkapi seluruh akhirnya dilaksanakan SANGAT KURANG sesuai dengan standar layanan, kisaran nilai adalah 80% - 51% .

(Hasil Kerja / Kualitas Kerja TIDAK DIKERJAKAN (TT) 0% apabila kondisi dilengkapi dilaksanakan / tidak dikerjakan sesuai standar layanan.

CATATAN:

PIC PT. GSD,

PIC PT. TELKOM,

NIK:

NIK:

zde
AD 9 J F