

SURAT PERJANJIAN

TENTANG

**PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGELOLAAN GEDUNG KANTOR
DI PT PLN (PERSERO) UIP VII, UPK JJB 7, UPKJJB 8, UPKJJB 9, DAN UPKJJB 10**

ANTARA

PT PLN (PERSERO) UNIT INDUK PEMBANGUNAN VII

DENGAN

PT. SEMANGGI TIGA

Nomor Pihak Pertama : 013.PJ/041/UIP VII/2014

Nomor Pihak Kedua : 177/SMG-TG/101/2014

Pada hari ini Rabu tanggal Satu bulan Oktober tahun Dua Ribu Empat Belas (01-10-2014) kami yang bertanda tangan dibawah ini :

PT PLN (Persero) UIP VII

: Dalam hal ini diwakili oleh TUMPAL SIMARMATA, selaku General Manager PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan VII berkedudukan di Jl. Ketintang Baru I No. 1-3 Surabaya, berdasarkan sesuai Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor. 0324.K/426/DIR/2013 tanggal 22 Januari 2013 bertindak untuk dan atas nama PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan VII, berkedudukan di Jalan Ketintang Baru I No. 1-3 Surabaya, dan selanjutnya didalam Surat Perjanjian ini disebut sebagai: **PIHAK PERTAMA**.

PT. SEMANGGI TIGA

: Dalam hal ini diwakili oleh DRA. MUSFIROH selaku Direktur PT. SEMANGGI TIGA yang beralamat di Jalan Merak Raya QIII/12 Waru, Sidoarjo, sesuai Akta Notaris Djunaidi Gunawan, SH No. 14, tanggal 15 Januari 2008, bertindak untuk dan atas nama PT SEMANGGI TIGA, selanjutnya disebut sebagai : **PIHAK KEDUA**.

Dan untuk bersama-sama disebut **KEDUA BELAH PIHAK**

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal- hal sebagai berikut :

- a. Bahwa Pihak Pertama memerlukan layanan dari Pihak Kedua dalam bentuk pekerjaan pengelolaan gedung kantor yang meliputi pekerjaan Kebersihan dan Pengamanan;

f/v/p

b. Bawa Pihak Kedua sebagai perusahaan penyedia jasa dan barang mempunyai kemampuan dalam penyediaan jasa – jasa layanan yang diperlukan oleh Pihak Pertama.

Dan berdasarkan :

- SK Direksi No : 305.K/DIR/2010 tanggal 03 Juni 2010 dan perubahannya;

1. Anggaran Rutin PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan VII Tahun 2012-2019

a. Dokumen HPS

Nomor : 002/BA-HPS/UIP VII/2014
Tanggal : 1 September 2014

b. Dokumen RKS

Nomor : 001/RKS-PGKUIP VII/2014
Tanggal : 20 Agustus 2014

c. Surat Penawaran Harga

Nomor : No. 145/SMG TG/101/2014
Tanggal : 12 September 2014

d. Penetapan Pemenang

Nomor : 095/61/GM/2014/R
Tanggal : 13 Agustus 2012

e. Surat Penunjukan Pelaksana Pekerjaan

Nomor : 0420/61/UJP VII/2014
Tanggal : 30 September 2014

Maka Kedua belah Pihak sepakat untuk saling mengikat diri satu kepada yang lainnya, yang dituangkan dalam Surat Perjanjian tentang Pemborongan Pekerjaan Pengelolaan Gedung Kantor, selanjutnya disebut Surat Perjanjian, dengan syarat – syarat dan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1 PENGERTIAN

Kecuali ditentukan lain dalam hubungan kalimat pada pasal yang bersangkutan dalam Surat Perjanjian ini, yang dimaksud dengan Pemborongan Pekerjaan Pengelolaan Gedung Kantor hal – hal sebagai berikut :

- a. **PLN UIP VII** adalah PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan VII
- b. **UPK JJB** adalah Unit Pelaksana Konstruksi Jaringan Jawa Bali
- c. **PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGELOLAAN GEDUNG KANTOR** meliputi Pekerjaan Kebersihan dan Pekerjaan Pengamanan
- d. **BERITA ACARA PELAKSANAAN PEKERJAAN** adalah berita acara yang menyatakan bahwa pekerjaan Pemborongan Pengelolaan Gedung Kantor telah dilaksanakan oleh Pihak Kedua dengan hasil sesuai dengan batasan kewajiban dan tanggung jawab pelaksanaan

pekerjaan yang dibuat setiap bulan dan ditandatangani oleh Pegawas pekerjaan dan Direksi Pekerjaan dengan Pihak Kedua.

- e. **BIAYA PEMBORONGAN** adalah sejumlah biaya yang harus dibayar setiap bulan oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua atas pelaksanaan Pemborongan Pengelolaan Gedung Kantor yang dibayarkan secara bulanan.
- f. **TAMBAHAN PEKERJAAN** yaitu pekerjaan yang dilaksanakan di hari sabtu/minggu atau hari libur Nasional, yang terjadi diluar jam dan hari kerja resmi, yang dituangkan dengan Surat Perintah Kerja yang diterbitkan oleh Pengawas Pekerjaan.
- g. **BERITA ACARA PEMBAYARAN** yaitu berita acara yang menyatakan bahwa Pihak Kedua telah berhak untuk mendapatkan pembayaran dari Pihak Pertama atas Pemborongan Pekerjaan Pengelolaan Gedung Kantor sesuai yang diperjanjikan yang ditandatangani Pihak Pertama dan Pihak Kedua.
- h. **DENDA** adalah biaya yang timbul akibat Pihak Kedua tidak melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan.

PASAL 2 **LINGKUP KERJASAMA**

1. **Pihak Pertama** menyatakan memberi tugas kepada **Pihak Kedua** dan **Pihak Kedua** menyatakan menerima tugas tersebut untuk melaksanakan pekerjaan yang menunjang pengelolaan gedung kantor.
2. Pemborongan Pekerjaan Pengelolaan Gedung Kantor yang dimaksud ayat 1 pasal ini meliputi :
 - A. Data Wilayah Kantor PLN UIP VII (Surabaya)
 - Bangunan Gedung Kantor, Rumah Jabatan
 - Kamar Mandi dan Toilet Kantor, Rumah Jabatan
 - Halaman, Jalan, Selokan, Garasi Kantor, Rumah Jabatan
 - Tanaman Hias Kantor, Rumah Jabatan
 - B. Data Wilayah UPKJJB 7 (Semarang)
 - Bangunan Gedung Kantor, Aula, Gudang, Mushola, Mess, Lapangan Tennis.
 - Kamar Mandi dan Toilet Kantor, Aula, Gudang, Mushola, Mess, Lapangan Tennis
 - Halaman, Jalan, Selokan, Garasi Kantor, Aula, Gudang, Mushola, Mess, Lapangan Tennis
 - Tanaman Hias Kantor, Aula, Gudang, Masjid, Mess, Lapangan Tennis
 - C. Data Wilayah UPKJJB 8 (Surabaya)
 - Bangunan Gedung Kantor, Gudang, Masjid, Mess, Lapangan Tennis, Lapangan Bulu Tangkis
 - Kamar Mandi dan Toilet Kantor, Gudang, Masjid, Mess, Lapangan Tennis, Lapangan Bulu Tangkis

- Halaman, Jalan, Selokan, Garasi Kantor, Gudang, Masjid, Mess, Lapangan Tennis, Lapangan Bulu Tangkis
 - Tanaman Hias Kantor, Gudang, Masjid, Mess, Lapangan Tennis, Lapangan Bulu Tangkis
- D. Data Wilayah UPKJJB 9 (Malang)
- Bangunan Gedung Kantor
 - Kamar Mandi dan Toilet Kantor
 - Halaman, Jalan, Selokan, Garasi Kantor
 - Tanaman Hias Kantor
- E. Data Wilayah UPKJJB 10 (Bali)
- Bangunan Gedung Kantor, Guest House, Gudang
 - Kamar Mandi dan Toilet Kantor, Guest House, Gudang
 - Halaman, Jalan, Selokan, Garasi Kantor, Guest House, Gudang
 - Tanaman Hias Kantor, Guest House, Gudang
3. Perubahan jenis dan jumlah objek yang menjadi lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, akan dituangkan dalam Berita Acara Perubahan Jenis dan Volume Pekerjaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PASAL 3 DIREKSI DAN PENGAWAS PEKERJAAN

1. **Direksi Pekerjaan** dalam pekerjaan ini adalah Deputi Manajer SDM & Umum PLN UIP VII.
2. **Pengawas Pekerjaan** adalah Supervisor Administrasi dan Umum Kantor Induk PLN UIP VII dan Supervisor Administrasi Keuangan masing-masing UPK JJB.
3. **Tugas Direksi Pekerjaan** adalah mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan dan memproses pembuatan dan menandatangani Berita Acara – Berita Acara yang diperlukan.
4. **Tugas Pengawas Pekerjaan** adalah mengawasi pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan batasan kewajiban dan tanggung jawab pelaksana dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan secara periodic.

PASAL 4 KEWAJIBAN KEDUA BELAH PIHAK

1. Di samping kewajiban yang diatur dalam pasal lain Surat Perjanjian ini, hal – hal berikut menjadi kewajiban Pihak Kedua :
 - a. Menyediakan Tenaga Kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kewajiban dan tanggung jawabnya, sesuai pasal 2 ayat (1) Surat Perjanjian ini;

- b. Menyediakan material seperti sabun, pewangi dan detergent dan alat kerja seperti sapu, cangkul, kain lap dan lain – lain untuk kegiatan Kebersihan dll;
 - c. Menyediakan Perlengkapan Kerja;
 - d. Mengasuransikan tenaga kerja sesuai aturan yang berlaku;
 - e. Membersihkan semua ruangan dan halaman sesuai yang diperjanjikan;
 - f. Menyediakan Pengganti Jika ada kegiatan yang belum terlaksanakan;
 - i. Mendaftarkan perjanjian pemborongan pekerjaan yang telah ditandatangani kepada instansi ketenagakerjaan di kabupaten/kota tempat pemborongan pekerjaan dilaksanakan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pekerjaan dilaksanakan;
 - j. Menyampaikan fotocopy bukti pendaftaran perjanjian pemborongan pekerjaan dari instansi ketenagakerjaan di kota/kabupaten tempat pekerjaan dilaksanakan kepada Direksi pekerjaan paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai;
 - k. Menjamin kesejahteraan pekerjaanya, dengan cara:
 1. Memiliki hubungan kerja dengan pekerjaanya yang dibuat secara tertulis dalam bentuk Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT);
 2. Memberikan perlindungan kerja, upah dan hak normatif selama bekerja dan setelah terjadi pengakhiran hubungan kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Membayar angsuran uang perngakhiran pekerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ke rekening pekerja pada Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)/ Bank yang dijamin Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)/Asuransi yang mengelola Dana Pensiunan;
 4. Melaporkan dan mendaftarkan/melanjutkan pembayaran iuran BPJS pekerja;
 5. Wajib mematuhi peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di lingkungan PT PLN (Persero);
 6. Wajib memiliki dan menerapkan Standart Operasional Prosedur (SOP) dan Instruksi Kerja (IK) pekerjaan.
2. Disamping kewajiban yang diatur pada pasal lain Surat Perjanjian ini, hal - hal berikut menjadi kewajiban Pihak Pertama :
 - a. Membayar biaya pemborongan setiap bulan kepada Pihak Kedua sesuai dengan pasal 8 Surat Perjanjian ini;
 - b. Memberi ijin untuk masuk ke ruangan / tempat kerja bagi pekerja untuk melaksanakan pekerjaan dan memberi ijin untuk masuk ke areal kantor / ruangan untuk patroli rutin demi keamanan lingkungan;

PASAL 5 **HAK KEDUA BELAH PIHAK**

1. Disamping hak yang diatur dalam pasal lain Surat Perjanjian ini, hal - hal berikut menjadi hak Pihak Kedua :
 - a. Menerima pembayaran atas kegiatan pemborongan pekerjaan pengelolaan gedung kantor dari Pihak Pertama sesuai pasal 8 Surat Perjanjian ini;
 - b. Menerima Fasilitas & Peralatan untuk operasional pengelolaan gedung kantor yang tidak termasuk di dalam kewajiban PIHAK KEDUA.
2. Di samping hak yang diatur dalam pasal lain Surat Perjanjian ini, hal – hal berikut menjadi hak Pihak Pertama :

P + f

- a. Mendapatkan layanan dimana tersedia ruangan dan halaman dalam keadaan bersih setiap saat sesuai yang diperjanjikan;
- b. Mendapatkan layanan dimana areal kantor PLN UIP VII dan Areal Kantor UPKJJB 7, UPKJJB 8, UPKJJB 9, beserta UPKJJB 10 Selalu Aman dan tenram setiap saat sesuai yang diperjanjikan;
- c. Memperoleh denda apabila pekerjaan tidak dilaksanakan sesuai persyaratan yang diperjanjikan.

PASAL 6 **TATA CARA PELAKSAANAAN PEKERJAAN**

- 1.1 Pembersihan lantai ruangan kantor dilakukan :
 - a. Setiap lantai keramik pada ruang kerja dipel setiap hari kerja sesaat setelah jam pulang kantor dengan menggunakan alat pel dan bahan pembersih.
 - b. Untuk lantai karpet pekerjaan pembersihannya dilakukan dengan alat vacum cleaner.
 - c. Toilet / kamar mandi dibersihkan dan diperiksa kebersihannya minimal setiap jam selama jam kerja sehingga toilet tetap terjaga bersih, tidak bau dan kering.
 - d. Setiap pagi sebelum jam kerja ruangan lobby, koridor dan jalur antar meja karyawan disapu agar bersih dari debu.
 - e. Meja kerja karyawan dilap dan atau disapu dengan alat pembersih meja dari debu.
- 1.2 Pembersihan dinding, loteng, jendela dan pintu
 - a. Dinding dan loteng dibersihkan dengan sapu agar bersih dari kotoran dan jaring laba-laba.
 - b. Jendela dan pintu dilap dan harus bersih dari debu
 - c. Tirai pelindung dari panas pada jendela dibersihkan dari debu jika perlu harus dibuka dan dicuci.
- 1.3 Pembersihan halaman dan taman
 - a. Halaman semen/beton/paving/aspal disapu dengan sapu lidi.
 - b. Halaman rumput dipotong rapi dengan menggunakan mesin potong rumput setiap 2 minggu.
 - c. Pemeliharaan taman, ditata sedemikian rupa agar dihasilkan taman yang indah, rapi dan bersih.
- 1.4 Dalam melaksanakan pekerjaan, Pihak Kedua menunjuk Supervisor atau pengawas untuk mengkoordinir para pekerja dilapangan dengan tugas-tugas sebagai berikut :
 - a. Mengatur pembagian wilayah kerja setiap petugas Kebersihan.
 - b. Mengkoordinir, mengawasi serta memberi arahan kerja kepada petugas Kebersihan.
 - c. Menjaga disiplin petugas Kebersihan serta memberi teguran jika petugas Kebersihan melakukan pelanggaran atau melalaikan tugas.
 - d. Memeriksa absensi petugas yang sedang dinas.
 - e. Mengatur Pendistribusian material kebutuhan pekerjaan.
 - f. Sebagai perpanjangan tangan Pihak pertama dan Pihak kedua, jika ada hal-hal yang perlu ditindaklanjuti di lapangan, seperti adanya kerusakan-kerusakan dan lain-lain.
- 1.5 Dalam melaksanakan pekerjaan yang disediakan oleh Pihak Kedua wajib mengikuti ketentuan Pihak Pertama :
 - a. Hari kerja rutin : Senin s/d Jumat

- b. Hari sabtu dan Minggu : Masuk dinas 1 (satu) orang per hari
c. Jam Kerja : 7:00 s/d 17:00 Wib
d. Pakaian : Seragam dinas dan rapi
- 1.6 Untuk hari libur resmi lainnya (jika diperlukan tambahan tenaga kerja) Pihak Pertama akan membuatkan surat permintaan tenaga Kebersihan untuk ruangan yang merupakan jasa tambahan.
- 1.7 Berita acara pelaksanaan pekerjaan dibuat setiap bulan dan ditandatangani oleh Pengawas dan Direksi Pekerjaan.
- 1.8 Pekerja yang melaksanakan pekerjaan dari PIHAK PERTAMA harus mempunyai kompetensi di bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, dan juga mempunyai hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA yang dinyatakan dalam perjanjian kerja dengan masing – masing pekerja, dan diberikan perlindungan kerja serta syarat – syarat kerja sesuai perundang – undangan yang berlaku, serta copy dari masing – masing perjanjian tersebut harus diserahkan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA paling lambat minggu kedua pada bulan dimana surat perjanjian ini di tandatangani.
- 1.9 Dalam melaksanakan pekerjaan PIHAK PERTAMA berhak memberikan perintah langsung atau tidak langsung kepada pekerja, serta berhak melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja dan berhak memberikan teguran jika terjadi penyimpangan atau pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan lingkup pekerjaan dan persyaratan teknis sebagaimana dalam pasal 2 ayat (1) dan (2).
- 1.10 PIHAK KEDUA menjamin bahwa Tenaga kerjanya akan mengerjakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk pemberi kerja dengan hasil baik sesuai syarat – syarat / ketentuan yang berlaku.
- 1.11 Pelaksanaan Pemantauan lingkungan dilakukan setiap 1 (satu) jam pada titik-titik pemantauan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

PASAL 7 JANGKA WAKTU

1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah 60 (enam puluh) bulan, terhitung sejak Surat Perjanjian ini ditandatangani.

Tanggal 01 Oktober 2014 sampai dengan tanggal 30 September 2019

2. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dapat diperpanjang atas kesepakatan Pihak Pertama dan Pihak Kedua yang dituangkan dalam Amandemen yang mengacu pada Surat Perjanjian ini.

P/A

PASAL 8
NILAI KONTRAK

1. Nilai Kontrak pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Surat Perjanjian ini sebesar Rp. 33.669.201.712,30,- / lima tahun,- (Tiga Puluh Tiga Milyar Enam Ratus Enam Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Satu Ribu Tujuh Ratus Dua Belas Koma Tiga Puluh Rupiah), dengan rincian sebagaimana lampiran Surat Perjanjian ini, sudah termasuk pajak yang merupakan kewajiban kedua belah pihak berdasarkan undang-undang dan atau peraturan yang berlaku.
2. Pihak Kedua tidak dapat membuat perubahan harga atau tambahan biaya apapun juga yang berhubungan dengan pelaksanaan Surat Perjanjian ini kecuali atas persetujuan Pihak Pertama.
3. Apabila ada perubahan peraturan perundangan yang menyebabkan adanya perubahan pekerjaan dan nilai kontrak maka akan diterbitkan addendum.

PASAL 9
TATA CARA PEMBAYARAN

1. Pihak Pertama akan membayar uang kegiatan pengelolaan gedung kantor secara bulanan, setelah pekerjaan dilaksanakan.
2. Besarnya pembayaran adalah sesuai dengan nilai kontrak dikurangi denda (jika ada).
3. Pembayaran dilakukan setiap bulan setelah Pihak Kedua mengajukan Surat Permohonan Pembayaran yang dilengkapi dengan :
 - a. Surat Permohonan Pembayaran kepada General Manager
 - b. Kuitansi rangkap 3 (Tiga), satu asli bermaterai cukup dan dicap perusahaan
 - c. Faktur Pajak PPN1 (Satu) set
 - d. Foto copy NPWP dan SPPK (Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak)
 - e. Berita Acara Pembayaran rangkap 3 (Tiga)
 - f. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan rangkap 3 (Tiga) yang ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK
 - g. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan rangkap 3 (Tiga) yang ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK
 - h. Foto copy bukti pendaftaran/pelaporan BPJS
 - i. Foto copy bukti pendaftaran/pelaporan DPLK
 - j. Foto copy surat Perjanjian/Kontrak
 - k. Bukti Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dengan pekerjaannya
 - l. Foto copy standart Operasional Prosedur (SOP) dan Instruksi Kerja (IK) pekerjaan
4. Pembayaran pemborongan dilakukan setiap bulan, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterimanya Surat Permohonan Pembayaran.
5. Khusus untuk pembayaran pemborongan pada pelaksanaan pekerjaan bulan Desember 2014 akan dilakukan pada minggu terakhir bulan Desember 2014.
6. Khusus untuk pembayaran di bulan yang ada hari raya keagamaan dilampirkan dengan bukti pembayaran THR bagi Petugas yang merayakannya.

7. Pembayaran dilakukan dengan Giro di PLN UIP VII ditransfer ke nomor rekening Bank Pihak Kedua melalui :

Nama : PT. SEMANGGI TIGA
Alamat : Jalan Merak Raya QIII/12 Waru, Sidoarjo
Bank : Bank Mandiri
No. Rekening : 1420004810791

PASAL 10 **PEKERJAAN TAMBAH DAN PEKERJAAN KURANG**

Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini, terdapat Pekerjaan diluar ruang lingkup Pekerjaan, dimana Pekerjaan tersebut terkait langsung dengan Pekerjaan dan yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh Pekerjaan atau pengurangan Lingkup Pekerjaan, maka PARA PIHAK akan melakukan klarifikasi terkait dengan Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang tersebut dengan ketentuan:

1. Selama nilai Pekerjaan tersebut lebih kecil atau sama dengan 10 % (sepuluh persen) dari Harga Pekerjaan, maka Pekerjaan tersebut dapat dimasukan dalam Perjanjian ini sebagai Pekerjaan Tambah;
2. Apabila jenis Pekerjaan dalam Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang harga satuan untuk Pekerjaan dimaksud terdapat dalam Perjanjian ini, maka harga satuan yang dipakai untuk Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang adalah harga satuan yang tercantum dalam Perjanjian ini;
3. Apabila jenis Pekerjaan dalam Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang harga satuan untuk Pekerjaan dimaskd tidak terdapat dalam Perjanjian ini, maka harga satuan yang dipakai untuk Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang akan ditentukan atas dasar klarifikasi PARA PIHAK;
4. Hasil Klarifikasi PARA PIHAK atas Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang dituangkan dalam Addendum Perjanjian ini.

PASAL 11 **JAMINAN PIHAK KEDUA**

1. Pihak Kedua menjamin petugas untuk pekerjaan pengelolaan gedung kantor akan melaksanakan pekerjaan dengan baik dan benar.
2. Apabila terjadi petugas untuk pekerjaan pengelolaan gedung kantor tidak melaksanakan pekerjaannya, maka Pihak Kedua wajib mengganti dengan petugas lainnya paling lambat 1 minggu (7 hari) sejak laporan diterima.
3. Pihak Kedua menjamin kondisi PLN UIP VII dan UPK JJB tersebarnya selalu Bersih dan nyaman.
4. Dalam hal Pihak Kedua tidak dapat memenuhi jaminan sesuai ayat 1 s/d 3 pasal ini, maka Pihak Pertama berhak memperoleh denda sesuai perhitungan pada pasal 12 Surat

Perjanjian ini, berdasarkan Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan yang ditandatangani Direksi Pekerjaan.

PASAL 12 **JAMINAN PIHAK PERTAMA**

Pihak Pertama menjamin untuk tidak mengadakan perubahan apapun terhadap Pemberongan Pekerjaan Pengelolaan Gedung Kantor berdasarkan Surat Perjanjian ini tanpa ijin tertulis dari Pihak Kedua.

PASAL 13 **JAMINAN PELAKSANAAN**

1. PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA jaminan pelaksanaan sebesar 5% dari nilai Kontrak atau $5\% \times \text{Rp. } 33.669.201.712,30 = \text{Rp. } 1.683.460.085,62$ (Satu Miliar Enam Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Empat Ratus Enam Puluh Ribu Delapan Puluh Lima Koma Enam Puluh Dua Rupiah) yang diterbitkan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.
2. Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini berlaku selama 5 (lima) tahun yaitu mulai tanggal 01 Oktober 2014 sampai dengan tanggal 30 September 2019.
3. Apabila KEDUA BELAH PIHAK memperpanjang/merubah Perjanjian ini yang mengakibatkan perubahan nilai harga pekerjaan, maka PIHAK KEDUA wajib memperpanjang/merubah nilai jaminan pelaksanaan berdasarkan kesepakatan KEDUA BELAH PIHAK.
4. Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini akan dicairkan dan menjadi milik PIHAK PERTAMA apabila :
 - a. PIHAK KEDUA wanprestasi terhadap Perjanjian ini.
 - b. Terjadi pemutusan Perjanjian ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Perjanjian ini.

PASAL 14 **DENDA / SANKSI**

1. Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi SLA maka dikenakan sanksi berupa denda sesuai indeks pada tabel dari harga pekerjaan per bulan yang diperhitungkan / dipotong langsung pada saat pelaksanaan pembayaran tagihan setiap bulan dan dituangkan dalam berita acara penetapan denda yang ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK.
2. Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi SLA atau Wanprestasi selama tiga kali dalam kurun waktu setahun yang dibuktikan dengan Berita Acara Wanprestasi dari PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat memutuskan perjanjian secara sepahak tanpa ada tuntutan dari PIHAK KEDUA.

3. Apabila terjadi kecelakaan kerja (*accident*) yang menyebabkan cacat tetap (sesuai ketentuan yang berlaku) sampai dengan meninggal pada petugas atau pada masyarakat umum, sebagai akibat kesalahan Pekerjaan yang dilaksanakan pekerja PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA akan dikenakan denda tambahan sebesar 10 % (Sepuluh Persen) dari total pembayaran pada bulan berjalan. Semua biaya dan resiko yang timbul karena terjadinya kecelakaan kerja yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
4. Apabila PIHAK KEDUA memindah tanggangan pekerjaan baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa Persetujuan PIHAK PERTAMA maka akan dikenakan sanksi.
5. Pelanggaran Komitmen Integritas Layanan Publik baik oleh PIHAK KEDUA maupun Pekerja PIHAK KEDUA dikenakan sanksi :
 - a. Terhadap PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA memberikan Surat Peringatan Tertulis Pertama. Dalam hal terjadi pelanggaran yang kedua kali maka PIHAK PERTAMA akan memberikan Surat Peringatan Tertulis Kedua dan Terakhir, dan
 - b. Terhadap Pekerja PIHAK KEDUA dikembalikan kepada PIHAK KEDUA.
6. Apabila terjadi masalah ketenagakerjaan yang berdampak negatif terhadap citra dan / atau kinerja PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA memberikan Surat Peringatan Tertulis Pertama. Apabila dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender PIHAK KEDUA belum menyelesaikan masalah tersebut atau terjadi permasalahan ketenagakerjaan untuk kedua kali maka PIHAK PERTAMA akan memberikan Surat Peringatan Tertulis Kedua dan Terakhir.
7. Apabila tenaga kerja PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran dan mengakibatkan kerugian material/asset PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA akan menuntut ganti rugi kepada PIHAK KEDUA dengan memperhitungkan imbalan jasa yang diterima oleh PIHAK KEDUA.

PASAL 15 **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Apabila terjadi perselisihan pendapat dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini maka, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan dengan musyawarah.
2. Surat Perjanjian ini tunduk pada Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia.
3. Segala sengketa, pertentangan atau perselisihan yang terjadi dari atau sehubungan dengan Perjanjian ini, atau pelanggarannya yang tidak dapat diselesaikan dengan cara musyawarah, negosiasi, mediasi atau konsolidasi (dengan jalan damai), akan diselesaikan secara Arbitrase melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) di Surabaya sesuai dengan prosedur dan tata cara penyelesaian perselisihan yang berlaku di BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia).

4. Keputusan Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) tidak dapat diganggu gugat dan bersifat final/terakhir. Keputusan tersebut segera diserahkan kepada Pengadilan yang mempunyai wewenang Hukum (yurisdiksi) untuk mengeksekusi keputusan tersebut.
5. PARA PIHAK tidak akan mengajukan banding kepada pengadilan atas keputusan BANI
6. Segala biaya yang timbul dalam proses penyelesaian perselisihan akan menjadi tanggung jawab kedua belah pihak, dengan membagi dua keseluruhan biaya yang timbul.
7. Selama proses penyelesaian atas suatu sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini, PARA PIHAK akan tetap memenuhi kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.

PASAL 16 FORCE MAJEURE

1. Force Majeure adalah keadaan-keadaan sebagai berikut : gempa bumi, taufan (angin ribut), banjir, kebakaran, tanah longsor, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, serta pemberontakan, yang mengakibatkan kerugian salah satu Pihak atau Kedua Belah Pihak, serta mengakibatkan tidak dapat terlaksananya kewajiban menurut Surat Perjanjian ini.
2. Semua kerugian dan biaya salah satu Pihak yang ditimbulkan akibat terjadinya Force Majeure bukan menjadi tanggung-jawab Pihak lainnya.
3. Force Majeure sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh salah satu Pihak untuk menunda kewajiban pembayaran kepada Pihak lainnya yang telah jatuh tempo sebelum terjadinya Force Majeure.

PASAL 17 SYARAT KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

1. Penyedia Barang/Jasa bertanggung jawab atas tenaga kerja yang dipekerjakan untuk melaksanakan tugas, keselamatan tenaga kerja, sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) Surat Perjanjian ini, dan bertanggung jawab atas segala kerugian Pengguna Barang/Jasa yang timbul ditempat pekerjaan baik sebagai akibat perbuatan orang-orang yang diperkerjakan oleh Penyedia Barang/Jasa, maupun akibat kelalaian Penyedia Barang/Jasa.
2. Apabila terjadi kecelakaan yang menimpa tenaga kerja Penyedia Barang/Jasa pada saat melaksanakan pekerjaan, maka Penyedia Barang/Jasa diwajibkan memberikan pertolongan kepada para korban, dan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat kecelakaan tersebut menjadi beban dan tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.
3. Penyedia Barang/Jasa wajib menyampaikan laporan tertulis atas kejadian kecelakaan yang menimpa petugas atau karyawan Penyedia Barang/Jasa, kepada Resort Departemen Tenaga Kerja setempat dan kepada Pengguna Barang/Jasa.

PASAL 18
PEMUTUSAN SURAT PERJANJIAN

1. Apabila Pihak Kedua tidak dapat menyediakan sebagaimana tertuang dalam Pasal 2 ayat (1) Surat Perjanjian ini sesuai waktu yang telah ditetapkan yaitu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak Surat Perjanjian ditandatangani, maka PLN UIP VII berhak megenakan denda maksimal 10 % sekaligus memutuskan Surat Perjanjian secara sepihak yang sebelumnya akan dihadului dengan peringatan tertulis dan Pihak Kedua tetap dikenakan denda maksimal.
2. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak Pihak Kedua menerima peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 Pasal ini Pihak Kedua belum menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Surat Perjanjian ini, maka Pihak Pertama akan memberikan peringatan tertulis kedua kepada Pihak Kedua.
3. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak Pihak Kedua menerima peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 Pasal ini Pihak Kedua belum menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Surat Perjanjian ini, maka Pihak Pertama akan memberikan peringatan tertulis ketiga dan terakhir kepada Pihak Kedua.
4. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak Pihak Kedua menerima peringatan tertulis ketiga dan terakhir sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 Pasal ini Pihak Kedua belum menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Surat Perjanjian ini, maka Pihak Pertama berhak memutuskan Surat Perjanjian.
5. Pelaksanaan pemutusan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 Pasal ini akan dilakukan secara tertulis oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua.
6. Dalam hal terjadi pemutusan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat 5 Pasal ini, maka Kedua Belah Pihak sepakat untuk tidak memberlakukan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
7. Semua kerugian yang diderita oleh Pihak Kedua sebagai akibat pemutusan Surat Perjanjian ini sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 Pasal ini, menjadi beban dan tanggung jawab Pihak Kedua.

PASAL 19
AMANDEMEN

Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Surat Perjanjian ini dapat diatur dalam Amandemen tertulis yang ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak, dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian ini.

PASAL 20
DOKUMEN

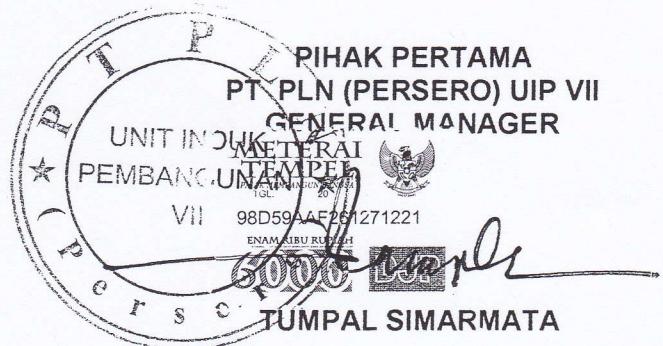
Dokumen-dokumen yang berhubungan dengan Surat Perjanjian ini, antara lain Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), Jadwal waktu, Berita Acara Rapat Penjelasan serta dokumen yang

f.d
1

berkaitan dengan hasil pemilihan langsung termasuk dokumen penawaran, adalah merupakan bagian yang tak terpisahkan dan melekat secara utuh pada surat perjanjian ini serta mengikat Kedua belah Pihak.

PASAL 21
PENUTUP

Surat Perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap dan diberi Materai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah), 1 (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) rangkap lagi untuk PIHAK KEDUA, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dilengkapi dengan 2 (dua) rangkap lainnya yang merupakan landasan Surat Perjanjian ini, dan ditandatangani di Surabaya pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas.



BIAYA PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGELOLAAN GEDUNG KANTOR
 DI
 PT PLN (Persero) UNIT INDUK PEMBANGUNAN VII
 OKTOBER 2014 - SEPTEMBER 2019

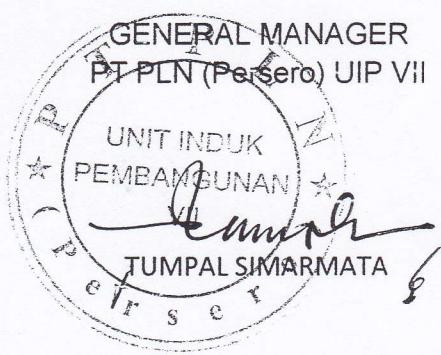
NO.	PERIODE	JUMLAH (Rp)
1	CLEANING SERVICE	17.689.346.407
2	PENGAMANAN	12.919.018.786
	TOTAL Exclude PPN 10%	30.608.365.193
	PPN 10%	3.060.836.519
	TOTAL Include PPN 10%	33.669.201.712,30

Terbilang: *Tiga Puluh Tiga Milyar Enam Ratus Enam Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Satu Ribu Tujuh Ratus Dua Belas Rupiah koma Tiga Puluh*

DIREKTUR
 PT. SEMANGGI TIGA



GENERAL MANAGER
 PT PLN (Persero) UIP VII



REKAPITULASI CLEANING SERVICE
OKTOBER 2014 - SEPTEMBER 2019

NO.	PERIODE	JUMLAH (Rp)
1	UIP VII	5.676.761.320
2	UPKJJB 7	3.849.123.717
3	UPKJJB 8	5.205.469.688
4	UPKJJB 9	788.577.827
5	UPKJJB 10	2.169.413.855
	TOTAL	17.689.346.407

Terbilang: *Tujuh Belas Milyar Enam Ratus Delapan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Empat Puluh Enam Ribu Empat Ratus Tujuh Rupiah*

DIREKTUR
PT SEMANGGI TIGA



GENERAL MANAGER
PT PLN (Persero) UIP VII



REKAPITULASI SATUAN PENGAMANAN
OKTOBER 2014 - SEPTEMBER 2019

NO.	PERIODE	JUMLAH (Rp)
1	UIP VII	-
2	UPKJJB 7	3.075.957.407
3	UPKJJB 8	5.921.125.504
4	UPKJJB 9	1.257.222.557
5	UPKJJB 10	2.664.713.318
	TOTAL	12.919.018.786

Terbilang: *Dua Belas Milyar Sembilan Ratus Sembilan Belas Juta Delapan Belas Ribu Tujuh Ratus Delapan Puluh Enam Rupiah*

DIREKTUR
PT SEMANGGI TIGA



GENERAL MANAGER
PT PLN (Persero) UIP VII

