



SURAT PERJANJIAN

Antara

PT PEMBANGKITAN JAWA BALI
UNIT PEMBANGKITAN CIRATA

Dan

PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA

Tentang

**PEKERJAAN JASA PENGAMANAN AREA DAN INSTALASI PLTA CIRATA
TAHUN 2019**

Nomor Surat Perjanjian : 084/CJ0101/061/UCRT/2019

Pada hari ini **Selasa**, Tanggal **Tiga Puluh**, bulan **April** Tahun **Dua Ribu Sembilan Belas (30-04-2019)** di **PT. Pembangkitan Jawa Bali Unit Pembangkitan Cirata** kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. **PT. PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN CIRATA** dalam hal ini diwakili oleh **MUHAMMAD MUNIR**, selaku **General Manager PT.PJB UNIT PEMBANGKITAN CIRATA** yang berkedudukan di Desa Cadas Sari Kecamatan Tegal Waru Kabupaten Purwakarta dalam hal ini bertindak sesuai Surat Keputusan Direksi PT.Pembangkitan Jawa – Bali P.016/440/PJB/2018, Tanggal, 25 Januari 2018 Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
- II. **PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA**, Suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan Hukum Indonesia berkantor pusat di Jalan Soekarno Hatta No. 70 A Bandung yang dalam hal ini diwakili oleh **ASEP RUDIANTO** dalam kedudukannya selaku **Direktur** dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama **PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA**, selanjutnya dalam Surat Perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. **DOKUMEN.**
Dokumen yang berhubungan dengan Surat Perjanjian ini antara lain :
 - 1.1. Surat Penunjukkan
Nomor : O.173/612/MUPCRT/2019
Tanggal : 25 April 2019

Paraf Pihak Kesatu.....
Paraf Pihak Kedua.....



Berdasarkan hal-hal tersebut di atas PARA PIHAK sepakat untuk membuat Surat Perjanjian **PEKERJAAN JASA PENGAMANAN AREA DAN INSTALASI PLTA CIRATA TAHUN 2019** dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagaimana tercantum pada pasal-pasal di bawah ini:

**Pasal 1
LINGKUP PEKERJAAN**

- 1) **PIHAK KESATU** memberikan tugas pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas untuk melaksanakan **PEKERJAAN JASA PENGAMANAN AREA DAN INSTALASI PLTA CIRATA TAHUN 2019**, Mengingat lokasi pekerjaan adalah Obyek Vital Nasional, maka **PIHAK KEDUA** dilarang memperkerjakan tenaga kerja sedang atau pernah yang tersangkut tindak pidana/kriminal serta harus memprioritaskan tenaga kerja disekitar lokasi **PT PJB UP CIRATA** dengan kualifikasi dan kompetensi bagi Satuan Pengamanan, sesuai dengan jumlah kebutuhan yang mencukupi.
- 2) Lingkup dan kewajiban pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 Pasal ini adalah menetapkan bahwa **PIHAK KEDUA** berkewajiban:
 - 2.1. Memberikan rasa aman kepada **PIHAK KESATU** dengan cara menjaga suasana lingkungan lokasi pengamanan agar selalu kondusif.
 - 2.2. Menjaga keamanan dan keselamatan Obyek Vital Nasional **PIHAK KESATU** mencakup dokumentasi (arsip), Sumber Daya Manusia, aset perusahaan serta harus melaksanakan semua tugas pengamanan dengan berpedoman kepada PROTAP yang berlaku di **PT PJB UP CIRATA** dan mengacu pada Sistem Manajemen Pengamanan (SMP) yang berlaku.
 - 2.3. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab pekerjaan dengan penuh disiplin.
 - 2.4. Menjaga rahasia perusahaan **PT PJB** Unit Pembangkitan Cirata dengan sebaiknya serta menjaga nama baik dan citra perusahaan **PIHAK KESATU**.
 - 2.5. Mengawasi, mencatat dan melaporkan semua kejadian disekitar lingkungan kerja **PIHAK KESATU** yang dapat menimbulkan gangguan keamanan.
 - 2.6. Melakukan koordinasi dengan aparat yang terkait dengan keamanan setempat yang berkaitan dengan tugas pengamanan lokasi.
 - 2.7. Merencanakan prosedur kerja bagi tiap-tiap anggota satuan pengamanan, baik yang bersifat rutin maupun untuk acara di luar dari tugas rutin dengan berkoordinasi sesuai kebutuhan **PIHAK KESATU**.
 - 2.8. Mentaati peraturan yang berlaku dalam wilayah kerja **PIHAK KESATU** dalam menunjang Sistem Manajemen Perusahaan dan Sistem Pengamanan Terpadu yang telah ditetapkan **PIHAK KESATU**.
 - 2.9. Memperhatikan dan mentaati semua peraturan tentang pencegahan kecelakaan kerja dan bahaya kebakaran, menjaga kebersihan dan kesehatan kerja yang berlaku dalam wilayah kerja **PIHAK KESATU**.
 - 2.10. Menjaga ketenangan, kelancaran dan keserasian kerja.
 - 2.11. Turut menunjang dan bertanggung jawab pengamanan di area sekitar **PT.PJB UP Cirata** yang dapat menimbulkan gangguan langsung maupun tidak langsung atas keamanan wilayah kerja **PIHAK KESATU**.



- 2.12. Mendukung seluruh penerapan SMP (Sistem Manajemen Pengamanan) PT PJB Unit Pembangkitan Cirata.
- 2.13. Melaksanakan perbaikan, penyempurnaan tindak lanjut atas rekomendasi dari **PIHAK KESATU** bila terjadi penyimpangan terhadap kondisi tersebut.
- 2.14. Membuat laporan secara berkala bulanan, triwulan dan tahunan atas kegiatan termasuk kejadian spesifik yang terjadi.

Pasal 2 WILAYAH KERJA PENGAMANAN

- 1) Lokasi pengamanan untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah berada di Area PT.PJB Unit Pembangkitan Cirata yang terdiri dari daerah pengendalian yaitu :

1.1. Daerah Tertutup, meliputi seluruh Control Room, Power House, Switchyard, Transformeryard, Dam Control Center, Spillway Inlet, Power Intake dan Bottom Outlet. Daerah Tertutup ini hanya untuk karyawan yang sedang menjalankan tugasnya. Seluruh karyawan Unit Pembangkitan Jawa Bali serta mitra kerja dilarang masuk kecuali atas ijin Manajer bidang terkait atau Pejabat yang berwenang.

1.2. Daerah Terlarang, meliputi seluruh kawasan seluruh Control Room, Power House, Switchyard, Dam Control Center, Gudang yang dibatasi oleh pagar pembatas tembok luar. Dalam hal ini ditentukan bahwa yang tidak berkepentingan *dilarang* memasuki daerah terlarang ini, kecuali karyawan PT PJB Unit Pembangkitan Cirata, tamu, personil lain yang mendapatkan ijin masuk areal dari Manajer bidang terkait atau pejabat yang berwenang.

1.3. Daerah Terbatas, meliputi kawasan Administration Building PT PJB Unit Pembangkitan Cirata (Gedung A, Gedung B, Gedung C dan Gedung D-bengkel), untuk memasuki daerah terbatas ini diperlukan ijin masuk dengan melalui pemeriksaan ketat menggunakan head detector/mirror oleh Satpam / Sekuriti. Gerakan dan kegiatan personil serta kendaraan dalam daerah ini harus selalu diawasi, diidentifikasi dan dikendalikan untuk kepentingan pengamanan.

1.4. Daerah Bebas Terbatas (Penyangga), meliputi daerah Loby dan Parkir Area PT PJB Unit Pembangkitan Cirata yang mana kawasan tersebut hanya dapat dimasuki dengan melapor terlebih dahulu kepada Satpam / Sekuriti dan langsung mendapat pengawasannya.

- 2) **PARA PIHAK** sepakat bahwa Pergerakan dan kegiatan personil dan kendaraan untuk daerah yang termasuk wilayah kerja PT PJB Unit Pembangkitan Cirata, di luar area yang termasuk Pasal (1) ayat 1.1, 1.2, 1.3, dan 1.4 pasal ini, baik yang dipergunakan oleh umum maupun khusus karyawan PT.PJB Unit Pembangkitan Cirata, dipantau dan diawasi untuk kepentingan pengamanan.
- 3) **PARA PIHAK** sepakat bahwa Lokasi Pos Pengamanan di area PT. PJB Unit Pembangkitan Cirata terdiri atas :
 - 1) POS 1 berada di Pintu masuk Switchyard



- 2) POS 2 berada di Pintu masuk Cilangkap
- 3) POS 3 berada di Power House luar
- 4) POS 4 berada di Power House dalam
- 5) POS 5 berada di Main Transformer Yard (trafo)
- 6) POS PLTS
- 7) Gedung PJB Academy
- 8) Front Desk UP Cirata dan PJB Academy Campus Cirata

Pasal 3 SYARAT SYARAT PELAKSANAAN KERJA

Dalam melaksanakan **PEKERJAAN JASA PENGAMANAN AREA DAN INSTALASI PLTA CIRATA TAHUN 2019** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Surat Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** bersedia dan wajib memenuhi ketentuan-ketentuan dibawah ini sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan yaitu :

- 1) **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan pekerjaan ini secara lengkap termasuk mulai dari proses perekrutan hingga kesiapan personil dalam melaksanakan tugas pengamanan.
- 2) Dalam pelaksanaan tugas tiap-tiap personil dari **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati bersama, sesuai dengan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), implementasi budaya Perusahaan dan Protap / SOP yang berlaku di PT PJB Unit Pembangkitan Cirata.
- 3) **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan semua keperluan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pengamanan wilayah PT PJB Unit Pembangkitan Cirata.
- 4) **PIHAK KEDUA** telah mempertimbangkan semua resiko yang mungkin terjadi akibat letak daerah, kondisi wilayah kerja dan memperhitungkan hal tersebut di dalam nilai total pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Surat Perjanjian ini, termasuk penjagaan aset-aset dari **PIHAK KESATU**.
- 5) Dalam pelaksanaan tugas pengamanan ini seluruh personil dari **PIHAK KEDUA** wajib menjaga kelestarian lingkungan dan menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar area kerja.

Pasal 4 HARGA PEKERJAAN

- 1) Untuk setiap bulan kerjanya **PIHAK KESATU** akan melakukan pembayaran pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** senilai Rp 484.240.693, (**empat ratus delapan puluh empat juta dua ratus empat puluh ribu enam ratus sembilan puluh tiga rupiah**) selama berlakunya Perjanjian ini.
- 2) Pembayaran diatas sesuai pasal 4 ayat 1 bertambah pada bulan Juni dan Januari dikarenakan adanya tambahan pembayaran komponen THR, Tunjangan Cuti Tahunan dan Pesangon sebesar Rp 505.260.103, sehingga nilai tagihan menjadi Rp



989.500.796, (sembilan ratus delapan puluh sembilan juta lima ratus ribu tujuh ratus sembilan puluh enam rupiah)..

- 3) Nilai total **PEKERJAAN JASA PENGAMANAN AREA DAN INSTALASI PLTA CIRATA TAHUN 2019** selama **8 (delapan)** bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Surat Perjanjian ini telah disepakati oleh **PARA PIHAK** sebesar **Rp. 4.884.445.751,- (empat miliar delapan ratus delapan puluh empat juta empat ratus empat puluh lima ribu tujuh ratus lima puluh satu rupiah)**. Harga tersebut sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN 10%) dan Alat-alat, Tenaga Kerja, Asuransi, Biaya-biaya/Pungutan-pungutan lain, termasuk biaya yang dibutuhkan untuk koordinasi dengan lingkungan setempat yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan, dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Surat Perjanjian ini.
- 4) Harga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini tetap atau tidak berubah (fixed price) sampai dengan **PARA PIHAK** selesai melaksanakan hak dan kewajibannya berdasarkan Surat Perjanjian ini.
- 5) **PIHAK KEDUA tidak dapat menuntut** perubahan harga sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 Pasal ini dan/atau tambahan biaya apapun juga walaupun terjadi kenaikan harga yang berhubungan dengan pelaksanaan Surat Perjanjian ini kecuali atas penetapan Pemerintah dan disetujui **PIHAK KESATU**.

Pasal 5 JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

- 1) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Surat Perjanjian ini ditentukan berlaku mulai tanggal **01 Mei 2019** sampai dengan tanggal **31 Desember 2019**.
- 2) **PIHAK KESATU** untuk setiap bulannya dalam jangka waktu tersebut dalam ayat (1) Pasal ini akan menerbitkan Purchase Order untuk proses pembayaran hingga berakhirnya waktu pelaksanaan Surat Perjanjian ini yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK**.
- 3) **PIHAK KESATU** berhak untuk mengakhiri surat perjanjian ini secara sepahak dalam hal **PIHAK KEDUA** melanggar atau tidak melaksanakan isi Surat Perjanjian ini dan telah 3 (tiga) kali mendapatkan surat peringatan dengan resmi dari **PIHAK KESATU**.
- 4) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini hanya dapat diperpanjang apabila disepakati oleh **PARA PIHAK** yang pengajuannya dilakukan 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Surat Perjanjian ini.

Pasal 6 STATUS DAN KUALIFIKASI TENAGA KERJA

- 1) Status tenaga keamanan yang dipekerjakan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU**, adalah tenaga kerja **PIHAK KEDUA** dan wajib adanya hubungan kerja antara



PIHAK KEDUA dengan tenaga kerjanya tersebut baik yang bersifat tetap maupun waktu tertentu (kontrak).

- 2) Dalam pelaksanaan **PEKERJAAN JASA PENGAMANAN AREA DAN INSTALASI PLTA CIRATA TAHUN 2019** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan Tenaga Kerja yang cukup jumlah, kualifikasi, kompetensi keahlian dan ketrampilan.
- 3) Jumlah seluruh personil yang akan ditempatkan dalam pelaksanaan pekerjaan Pengamanan wilayah kerja PT PJB Unit Pembangkitan Cirata ini menjadi kewenangan **PIHAK KEDUA** yang ditugaskan atas :

3.1. POS 1 berada di Pintu masuk Switcyard	: 3 shift, 1 regu off
3.2. POS 2 berada di Pintu masuk Cilangkap	: 3 shift, 1 regu off
3.3. POS 3 berada di Power House luar	: 3 shift, 1 regu off
3.4. POS 4 berada di Power House dalam	: 3 shift, 1 regu off
3.5. POS 5 berada di Main Transformer Yard (trafo)	: 3 shift, 1 regu off
3.6. POS PLTS	: 3 shift, 1 regu off
3.7. Gedung PJB Academy	: 3 shift, 1 regu off
- 4) Tugas-tugas Pengamanan yang dilakukan **PIHAK KEDUA** juga meliputi :
 - a. Chief
 - ❖ Wajib memiliki Seritifikat Gada Madya
 - ❖ Merupakan pimpinan dari Badan Usaha Jasa Pengamanan yang telah diberikan tugas di wilayah kerja PT Pembangkitan Jawa Bali Unit Pembangkitan Cirata untuk mengatur seluruh pekerjaan kegiatan ataupun tugas, mencakup seluruh permasalahan yang terjadi di lokasi pengamanan PT PJB UP Cirata, mewakili pihak manajemen **PIHAK KEDUA** dalam tugas sehari-hari di lokasi kerja terutama yang bersifat rutin dan emergency.
 - ❖ Diharuskan merupakan pimpinan yang tegas serta aktif dalam pengawasan terhadap seluruh anggotanya maupun memiliki kemampuan daya ingat yang tinggi atas seluruh karyawan dari **PIHAK KESATU**
 - ❖ Turut secara aktif melaksanakan segala kebijakan Manajemen Perusahaan dari PT PJB Unit Pembangkitan Cirata
 - b. Komandan Regu
 - ❖ Wajib memiliki Sertifikat Gada madya
 - ❖ Mengkoordinasikan dan melakukan tugas pengawasan terhadap anggota dalam pelaksanaan setiap hari, pemantauan dan melaporkan situasi serta kondisi keamanan di seluruh area wilayah PT PJB Unit Pembangkitan Cirata, bertanggungjawab kepada Chief, melakukan pemeriksaan anggota, memberikan arahan dan melanjutkan perintah pimpinan, memonitor seluruh kegiatan dilapangan.
 - ❖ Turut secara aktif dalam segala kebijakan manajemen PT PJB Unit Pembangkitan Cirata



c. Anggota

- ❖ Wajib memiliki Seritifikat Gada Pratama
 - ❖ Disiplin terhadap jadwal penugasan penjagaan yang telah ditetapkan
 - ❖ Mengisi pos-pos penjagaan keamanan yang telah ditentukan dan buku mutasi tiap-tiap pos
 - ❖ Melaksanakan tugas-tugas pengamanan sesuai prosedur
 - ❖ Menjaga keamanan peralatan dan objek vital perusahaan
 - ❖ Menjaga keamanan wilayah kerja dan keselamatan karyawan PT PJB Unit Pembangkitan Cirata
 - ❖ Menjaga keamanan dan keselamatan tamu perusahaan
 - ❖ Melaporkan hasil pemantauan pada pos komando
 - ❖ Turut secara aktif dalam segala kebijakan manajemen PT PJB Unit Pembangkitan Cirata
 - ❖ Melaksanakan patrol pemantauan dan pengamatan di seluruh area pengamanan PT PJB Unit Pembangkitan Cirata untuk kemudian melaporkan hasil pekerjaan secara lisan dan tertulis
- 5) Untuk personil yang diambil dari Kesatuan harus dilengkapi dengan surat perintah penugasan dari Kesatuan dan **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan surat penunjukkan tersebut kepada **PIHAK KESATU**.
- 6) Penambahan personil dan atau kerja lebih untuk suatu kegiatan atau event tertentu baik yang terencana maupun yang tidak terencana dapat dilakukan berdasarkan pengajuan secara tertulis dari satu pihak ke pihak lainnya dan telah mendapat persetujuan dari **PIHAK KESATU**.
- 7) Untuk setiap personil dalam setiap shift pelaksanaan kegiatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan yang tersebut pada ayat (6) Pasal ini diberikan insentif sesuai ketentuan perhitungan biaya insentif yang berlaku di wilayah kerja **PT Pembangkitan Jawa Bali**.
- 8) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan data personil pengamanan kepada **PIHAK KESATU** sebelum dimulainya pekerjaan.
- 9) **PIHAK KEDUA** tidak dapat menuntut untuk pengangkatan tenaga kerjanya menjadi pegawai **PIHAK KESATU**.

Pasal 7
JAM KERJA

- 1) **PEKERJAAN JASA PENGAMANAN AREA DAN INSTALASI PLTA CIRATA TAHUN 2019** dilaksanakan selama 24 jam setiap hari dan 7 hari setiap Minggunya, termasuk hari besar dan hari libur nasional dalam setiap bulannya yang dilakukan sesuai pembagian shift kerja (jadwal).
- 2) Pengaturan waktu tiap Shift sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah :
2.1. Chief Sekuriti



Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setiap hari (mengikuti jam kerja karyawan PT PJB UP Cirata) dengan waktu kerja mulai pukul 07.00 WIB – 16.00 WIB dan bertanggung jawab 24 jam sehari dan 7 hari seminggu.

2.2. Komandan Regu dan anggota Sekuriti

Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setiap hari (Senin sampai dengan Minggu) sesuai Jadwal Shift sebagai berikut:

- Shift Pagi : Pukul 07.00 WIB – 14.00 WIB
- Shift Siang : Pukul 14.00 WIB – 19.00 WIB
- Shift Malam : Pukul 19.00 WIB – 07.00 WIB

2.3. Frontdesk

Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setiap hari kerja (mengikuti jam kerja karyawan PT PJB UP Cirata mulai pukul 07.00 WIB – 16.00 WIB) dan mengikuti jadwal yang ditetapkan secara terpisah

- 3) Dalam hal ada pekerjaan yang perlu dilemburkan, maka Pelaksana **PIHAK KEDUA** harus bersedia bekerja lembur dan mendapat Ijin terlebih dahulu dari **PIHAK KESATU** melalui pengawas pekerjaan yang telah ditunjuk oleh **PIHAK KESATU**.

Pasal 8 LARANGAN TENAGA KERJA

Setiap tenaga kerja dilarang:

- 1) Melakukan hal-hal yang tidak patut diperbuat oleh seorang tenaga kerja yang bermartabat, yang dapat menurunkan kehormatan atau mencemarkan citra perusahaan dan tenaga kerja tersebut.
- 2) Membocorkan atau memanfaatkan rahasia dalam pekerjaan tersebut dan atau rahasia perusahaan untuk kepentingan golongan, pribadi, keluarga dan atau pihak lain yang mengakibatkan kerugian dan atau merusak citra perusahaan.
- 3) Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat mengganggu kelancaran kedinasan dan ketertiban khususnya perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai tindak pidana.
- 4) Melakukan hal-hal yang bertentangan dengan moral, etika, agama, tata tertib, ketentuan perusahaan dan hukum yang berlaku, antara lain mengancam, berkelahi dengan atasan, rekan kerja, pegawai dalam lingkup kerja **PIHAK KESATU**, aparat dan masyarakat, berjudi, perbuatan asusila, menggunakan dan mengedarkan narkoba, mencuri, meneror atau melakukan perbuatan-perbuatan lainnya yang membahayakan dan merugikan orang lain.
- 5) Bekerja di luar perusahaan **PIHAK KESATU** tanpa seijin atasan dan mengganggu tugas-tugas kewajiban pada perusahaan **PIHAK KESATU**.
- 6) Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apapun dari siapapun juga yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian tersebut bersangkutan dengan pekerjaannya pada **PIHAK KESATU**.
- 7) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun untuk kepentingan diri sendiri atau golongan atau pihak lain.
- 8) Menyalahgunakan barang, uang, informasi data maupun surat berharga milik **PIHAK KESATU** dengan cara mencuri untuk dimiliki, menjual, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang tersebut pada pihak lain.



Pasal 9 BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS)

- 1) Segala biaya yang berkaitan dengan upah maupun perlengkapan hingga biaya kesehatan dan kesejahteraan personil harus sesuai dengan peraturan tentang ketenagakerjaan yang ditetapkan oleh pemerintah, dalam pelaksanaan pekerjaan menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** yang telah tercakup dalam nilai pekerjaan sebagaimana yang tersebut dalam Pasal 4 Surat Perjanjian ini.
- 2) **PIHAK KEDUA** wajib menyelenggarakan dan melaporkan kepada **PIHAK KESATU** program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan sesuai peraturan pemerintah yang berlaku termasuk jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, jaminan hari tua, kematian, dan jaminan pensiun bagi tenaga kerja **PIHAK KEDUA**.

Pasal 10 DOKUMENTASI ADMINISTRASI

- 1) Dalam hal dibutuhkan sewaktu-waktu **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan copy (duplicat) data-data kelengkapan profil perusahaan yang masih berlaku selama jangka waktu Surat Perjanjian ini dan bila dibutuhkan **PIHAK KEDUA** siap menunjukkan dokumen aslinya kepada **PIHAK KESATU**.
- 2) PARA PIHAK akan memberitahukan setiap perubahan dalam manajemen perusahaan yang berkaitan langsung dengan kesepakatan dalam Surat Perjanjian ini.
- 3) Segala perubahan operasional dan manajemen **PIHAK KEDUA** tidak menjadi alasan terhambatnya pelaksanaan pekerjaan ini.

Pasal 11 LAPORAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN PEKERJAAN

- 1) **PIHAK KEDUA** wajib membuat Laporan pekerjaan pengamanan setiap bulannya untuk menjadi data evaluasi **PIHAK KESATU** dan merupakan salah satu persyaratan dalam setiap proses permohonan pembayaran setiap bulannya.
- 2) **PIHAK KESATU** dalam hal ini sub bidang keamanan PT PJB Unit Pembangkitan Cirata bertugas mengawasi dan memeriksa pelaksanaan pekerjaan **PIHAK KEDUA** dalam melakukan tugas sehari-hari.
- 3) **PIHAK KESATU** dalam hal ini sub bidang keamanan PT PJB Unit Pembangkitan Cirata berhak untuk mengklarifikasi hasil laporan pekerjaan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaan pengamanan area PT PJB Unit Pembangkitan Cirata bila tidak sesuai dengan Surat Perjanjian ini.
- 4) **PIHAK KEDUA** diwajibkan menyampaikan data **Rencana Kegiatan dan Rencana Pengamanan** setiap 3 (tiga) bulan kerja kepada PT Pembangkitan Jawa Bali cq bidang Keamanan PT PJB Kantor Pusat Surabaya dan ditembuskan kepada PT PJB Unit Pembangkitan Cirata (bidang umum).



- 5) **PIHAK KESATU** berhak meminta pengantian personil **PIHAK KEDUA** apabila personil dari **PIHAK KEDUA** tersebut dianggap tidak mampu dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan hasil evaluasi **PIHAK KESATU**. Personil yang mengantikan harus mempunyai kualifikasi yang sama dengan personil yang digantikan.
- 6) Untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan rencana perbaikan kualitas hasil pekerjaan, **PIHAK KESATU** akan melakukan rapat koordinasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dengan **PIHAK KEDUA** secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 12 PROSEDUR KERJA

- 1) Sebelum pekerjaan dilaksanakan ;
 - a. **PIHAK KEDUA** wajib mengurus safety dan atau working permit ke bidang Lingkungan dan Keselamatan kerja PT PJB Unit Pembangkitan Cirata dengan melampirkan persyaratan pendukung :
 - 1.1. Daftar peralatan kerja
 - 1.2. Daftar pelaksana tenaga kerja dan copy identitas
 - 1.3. Struktur organisasi
 - 1.4. Copy bukti pendaftaran BPJS seluruh personil **PIHAK KEDUA**
- 2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyertakan daftar nama tenaga kerja yang ditugaskan atau ditempatkan termasuk melaporkan secara tertulis pada **PIHAK KESATU** apabila ada pengantian tenaga kerja.
- 3) **PIHAK KEDUA** wajib mengganti langsung pekerja yang diberhentikan atau mengundurkan diri dan wajib mengganti langsung pekerja yang tidak cakap atau merugikan kepentingan usaha **PIHAK KESATU** dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, dan apabila pemberhentian itu atas permintaan **PIHAK KESATU** tanpa kompensasi.
- 4) Perihal yang tersebut pada ayat (2) Pasal ini tidak menjadi alasan terjadinya kekurangan personil atau pun keterlambatan pelaksanaan pekerjaan pengamanan ini.
- 5) Dalam hal dibutuhkan oleh **PIHAK KESATU** untuk mengadakan tambahan personil penjagaan sebagai antisipasi keadaan tertentu yang bersifat insidentil baik pada waktu operasional kerja maupun diluar waktu operasional yang berupa acara keramaian atau darurat tertentu, maka biaya-biaya yang timbul :
 - 5.1. Internal yang tanpa persetujuan **PIHAK KESATU**, ditanggung oleh **PIHAK KEDUA** (tambahan personil Satpam/Sekuriti)
 - 5.2. Eksternal ditanggung oleh **PIHAK KESATU** (perkuatan Polri/TNI)
- 6) **PIHAK KEDUA** wajib menempatkan seluruh personil anggota keamanan dengan klasifikasi wajib GADA PRATAMA (untuk personil non chief dan non ketua regu).
- 7) Dalam hal terjadi pergantian personil anggota keamanan, **PIHAK KEDUA** wajib menempatkan anggota baru tersebut yang telah memiliki GADA PRATAMA dengan seluruh biaya menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**. (*bila tidak sesuai akan langsung*

Paraf Pihak Kesatu.....
Paraf Pihak Kedua.....



dilakukan pemotongan biaya pekerjaan pada bulan berikutnya dengan denda senilai 5% dari jumlah pembayaran tiap bulan).

- 8) **PIHAK KEDUA** wajib melengkapi personilnya dengan pakaian dinas, atribut lengkap, perlengkapan tugas standart satuan pengamanan yaitu : Pentungan, Borgol dan KTA sesuai dengan Peraturan Kapolri No. 24 tahun 2007.
- 9) Dalam hal personil satuan pengamanan tidak memakai perlengkapan yang telah ditentukan, maka **PIHAK KESATU** akan mengajukan surat teguran kepada **PIHAK KEDUA** perihal indisipliner untuk diberikan sanksi kepada personil yang bersangkutan dan menjadi data evaluasi pada pertemuan berkala yang dilakukan PARA PIHAK.
- 10) Bagi personil satuan pengamanan yang melakukan cuti atau pun sakit wajib disertai surat keterangan dan tidak menjadi alasan bagi **PIHAK KEDUA** terhambatnya pekerjaan pengamanan ini.
- 11) **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan sarana perlengkapan tugas pengamanan sehari-hari yaitu :
 - 11.1. Peralatan operasional yang wajib selalu tersedia :
 1. Mobil operasional sebanyak 1 (satu) Unit
 2. Kendaraan Roda Dua (Motor) sebanyak 4 (empat) unit

11.1.1 Untuk kendaraan operasional tersebut di point 11.1.1 PARA PIHAK sepakat bahwa mobil operasional yang dipergunakan adalah 1 (SATU) Unit Kendaraan roda empat jenis Toyota Hilux, warna gelap, Ban standart, lengkap STNK, KIR, termasuk BBM, pajak-pajak, pemeliharaan rutin/penggantian spareparts, berlogo patroli PT. PJB UP Cirata, tahun 2017 yang harus dilengkapi radio panggil type ridge merk Motorola GM 338 bersuara jelas, dengan jangkauan minimal 10 Km, rotater lamp/strobow lamp, kotak P3K, termasuk perijinan, serta berasuransi (All Risk).

11.1.2 Untuk kendaraan roda Dua (motor) sebanyak 4 (EMPAT) UNIT tahun 2017, VIERZA, 150cc, BBM, pajak-pajak, pemeliharaan rutin/penggantian spareparts dan termasuk 4 (EMPAT) buah helm.

11.1.3 **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab untuk kesiapan dan pemeliharaan kedua jenis kendaraan operasional yang tersebut dalam point 11.1.1 tersebut diatas termasuk kebutuhan bahan bakar, asuransi dan pajak terkait selama jangka waktu pelaksanaan Surat Perjanjian ini.
 - 11.2. Peralatan pelengkap dinas kerja yang harus dipersiapkan oleh **PIHAK KEDUA** baik untuk persediaan maupun dalam pelaksanaan tugas sehari-hari adalah :

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Satuan
1	Alat Metal Detector Super scanner dan kantongnya, termasuk	7	Buah



	penggantian battery-rechargeable		
2	Alat Mirror Detector, Red Tech termasuk lampu, termasuk penggantian battery-rechargeable	6	Buah
3	Handy Talky CP1660 (radius panggil min. 5 KM)	13	Buah
4	Radio Ridge	4	Buah
5	Senter Batterie Rechargeble (merk aoki)	10	Buah
6	Android system patrol	10	Buah
7	Senter Lalu lintas	8	Buah
8	Helm Safety	19	Buah
10	Kendaraan Mobil Toyota Hi lux tahun 2018 lengkap dengan radio panggil type ridge merk motorola	1	Unit
11	Kendaraan Motor 150 CC	4	Unit

11.3. PIHAK KEDUA wajib menyediakan kebutuhan kegiatan sehari-hari seperti dispenser/mesin penyaji termasuk air minum gallon dan ATK untuk kebutuhan kinerja personil pengamanan

11.4. Untuk perlengkapan kerja personil terdiri atas :

- 11.4.1. Baju seragam PDH dan PDL lengkap (termasuk topi, peluit, sabuk) masing-masing 2 (dua) Stel selama 8 (delapan) bulan pelaksanaan pekerjaan ini untuk 77 (tujuh puluh tujuh) personil
- 11.4.2. Sepatu Dinas Harian (termasuk kaoskaki) sejumlah 77 (tujuh puluh tujuh) buah
- 11.4.3. Sepatu Dinas Lapangan sejumlah 77 (tujuh puluh tujuh) buah
- 11.4.4. Jas Hujan sebanyak 77 (tujuh puluh tujuh) buah dan Jaket sebanyak 77 (tujuh puluh tujuh) buah.
- 11.4.5. Pakaian training pack 1 (satu) Stel dan 1 pasang sepatu olahraga, masing-masing 1 (satu) pasang selama 8 (delapan) bulan pelaksanaan pekerjaan ini untuk 77 (tujuh puluh tujuh) personil
- 11.4.6. Rompi Security Harian sejumlah 19 (sembilan belas) buah.
- 11.4.7. Peralatan dan atribut standart Satpam yang melekat pada personil.

11.5. PIHAK KEDUA wajib menyediakan peralatan yang tersebut pada butir 11.2 sesuai jumlah yang disebutkan dalam perincian data lampiran surat perjanjian untuk kebutuhan selama jangka waktu Surat Perjanjian ini.

12) PIHAK KESATU akan mengajukan surat peringatan pertama kepada PIHAK KEDUA bila dalam operasional tugas pengamanan ini peralatan yang tersebut dalam ayat 11 Pasal ini tidak tersedia bila sewaktu-waktu dilakukan pemeriksaan oleh PIHAK KESATU melalui sub bidang terkait yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU.



- 13) **PIHAK KESATU** berwenang untuk mengadakan pemeriksaan terhadap segala kesiapan personil maupun kantor operasional **PIHAK KEDUA** yang lokasinya disiapkan **PIHAK KEDUA** tidak jauh dari wilayah kerja tugas pengamanan ini.
- 14) **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK KESATU** akan meminjamkan ruangan untuk pos pengamanan kepada **PIHAK KEDUA** dan penggunaan pos tersebut disesuaikan dengan kebutuhan pengamanan di area **PIHAK KESATU** dan wajib dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**.
- 15) **PIHAK KESATU** menyampaikan kepada **PIHAK KEDUA** peraturan tata tertib yang berlaku untuk menjadi pedoman pekerjaan personil **PIHAK KEDUA** bagi setiap orang atau personil yang melakukan pekerjaan Barang/Jasa yang berada di wilayah kerja **PIHAK KESATU** termasuk para pekerjanya di area kerja kewenangan **PIHAK KESATU**.
- 16) Setiap prosedur pelaksanaan dan teknis pekerjaan dari **PIHAK KEDUA** yang menjadi pedoman pekerjaan berasal dari kebutuhan dan permintaan **PIHAK KESATU**.
- 17) Hal-hal yang mendasar dalam Prosedur tata pelaksanaan pekerjaan pengamanan ini adalah :
 - 17.1 Tata cara pelaksanaan pengamanan yang meliputi pintu Keluar-masuk pagar dan atau tembok keliling, Pintu-Jendela, Instalasi vital yang berhubungan dengan system supply listrik, air, gas, telepon, penyimpanan bahan bakar minyak, gudang penyimpanan material dan kimia, peralatan dan perlengkapan bangunan yang tampak dan berada di luar bangunan-bangunan, kendaraaan perusahaan **PIHAK KESATU** meliputi unsur pimpinan, karyawan, tamu/pengunjung dan Mitra kerja.
 - 17.2 Tata cara penerimaan Tamu/pengunjung, penerimaan telepon, dokumen-dokumen untuk kepentingan **PIHAK KESATU**.
 - 17.3 Tata cara pelaksanaan patroli, penggeledahan, dan penanganan pelaku tindak pidana berupa pencurian, perusakan, penyerangan, keributan, perkelahian.
 - 17.4 Tata cara menghadapi demonstrasi dan pemogokan.
 - 17.5 Tata cara penanggulangan keadaan darurat, kecelakaan, pencegahan dan pemadam kebakaran, ancaman bom, banjir dan bencana alam lainnya yang sewaktu-waktu bisa terjadi.
- 18) Apabila **PIHAK KESATU** akan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan tertentu yang harus mengikutsertakan personil dari **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** harus bersedia **dan segala biaya yang timbul menjadi tanggungjawab PIHAK KESATU**
- 19) Pemberitahuan tentang keikutsertaan **PIHAK KEDUA** dalam kegiatan sebagaimana dimaksud ayat 18 Pasal ini akan disampaikan **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
- 20) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setelah penandatangan surat perjanjian ini akan dilakukan peninjauan seluruh lokasi area kewenangan **PIHAK KESATU** guna tercapainya system



pengamanan terpadu dalam pengamanan Objek Vital Nasional dan area kerja **PIHAK KESATU**.

Pasal 13 SISTEM PENGGAJIAN

1. Untuk pelaksanaan pekerjaan ini **PIHAK KESATU** tidak memberikan uang muka
2. Pembayaran tenaga kerja dihitung berdasarkan:
 - 2.1. Upah dasar : Sesuai hasil klarifikasi pekerjaan tanggal 25 April 2019
 - 2.2. Uang makan dan transport : Sesuai hasil klarifikasi pekerjaan tanggal 25 April 2019
 - 2.3. BPJS : Sesuai hasil klarifikasi pekerjaan tanggal 25 April 2019
 - 2.4. Tunjangan Hari Raya : Sesuai hasil klarifikasi pekerjaan tanggal 25 April 2019
 - 2.5. Pesangon : Sesuai hasil klarifikasi pekerjaan tanggal 25 April 2019
 - 2.6. Lembur : Disesuaikan dengan table outsourcing yang berlaku di PT PJB Unit Pembangkitan Cirata
3. **PARA PIHAK** sepakat bahwa rincian satuan harga dari nilai pekerjaan termasuk perlengkapan pekerjaan dituangkan dalam lampiran Surat Perjanjian ini dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan untuk dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.
4. Pembayaran diperhitungkan tiap bulan berdasarkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diketahui oleh Pengawas Lapangan dan Pengawas yang ditunjuk oleh **PIHAK KESATU**.
5. Dalam hal pekerjaan yang bersifat darurat/emergency terkait dengan pengamanan, Personil pengamanan dapat di sertakan dalam penugasan kerja lebih dengan ketentuan:
 - a. Penetapan pekerjaan darurat/emergency ditentukan oleh **PIHAK KESATU** sebagai Surat Penetapan Kerja Lebih (SPKL)
 - b. Tarif kerja lebih mengacu pada undang-undang / peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.
6. Ketentuan lembur yang tidak terkait dengan Pasal 13 ayat (5) menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dengan perhitungan lembur berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
7. **PARA PIHAK** sepakat bahwa untuk perjalanan dinas personil Pengamanan **PIHAK KEDUA** mengacu pada Surat Keputusan Direksi PT Pembangkitan Jawa Bali yang masih berlaku tentang perjalanan dinas karyawan dengan menggunakan kategori Fungsional VI (F6), (pengertian ketentuan ini akan disampaikan pada saat pengurusan perjalanan dinas oleh bidang Kepegawaian **PIHAK KESATU**-PT PJB UP Cirata).
8. Pelaksanaan pembayaran setelah Pelaksana Pekerjaan melaksanakan pekerjaan selama 1 (satu) bulan dan dibayarkan pada bulan berikutnya.
9. **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK KESATU** hanya melakukan pembayaran pekerjaan lembur paling lambat satu bulan sejak pelaksanaan pekerjaan lembur dari pekerja **PIHAK KEDUA** (absensi dan perintah kerja dilampirkan)

Pasal 14 SANKSI PEKERJAAN

- 1) **PIHAK KESATU** akan mengenakan sanksi administrasi pemotongan biaya pekerjaan sebesar **1 % (satu permil)** dari nilai total pekerjaan selama **8 (delapan) bulan kerja** kepada **PIHAK KEDUA** dalam hal terjadi beberapa pelanggaran sebagai berikut :



- 1.1. Terjadi ketidakdisiplinan tenaga kerja dari **PIHAK KEDUA** seperti : tertidur, minum minuman keras, berkelahi, intimidasi, perbuatan asusila, terlibat narkotika dan obat-obat terlarang, terlibat pencurian barang/asset discoverage area, terlibat penebangan dan pencurian kayu discoverage area, tindakan indisipliner (terlambat, tidak masuk tanpa alasan), melakukan pungutan liar, menerima uang suap atau tip dari pihak manapun sehubungan dengan tugas keamanan yang sedang dilakukan, tidak melakukan pemeriksaan rutin terhadap kendaraan yang keluar masuk, tidak mempergunakan peralatan dan atribut perlengkapan kerja pada saat bertugas sehari-hari di wilayah kerja **PIHAK KESATU** yang disampaikan dalam bentuk tertulis oleh **PIHAK KEDUA**.
- 1.2. Pengenaan sanksi pada butir 1.1 ayat (1) diatas dilaksanakan apabila **PIHAK KEDUA** tidak memberikan klarifikasi dan atau tindakan perbaikan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak Surat Pengaduan diterima.
- 1.3. **PIHAK KEDUA** tidak menyerahkan copy bukti pembayaran premi BPJS dari seluruh tenaga kerja setiap bulannya.
- 1.4. **PIHAK KEDUA** tidak mampu memenuhi kewajiban kendaraan roda empat maksimal pada tanggal **01 Juni 2019**.
- 1.5. **PIHAK KEDUA** tidak mampu memenuhi kewajiban kendaraan roda dua maksimal pada tanggal **15 Mei 2019**.
- 1.6. **PIHAK KEDUA** tidak mampu memenuhi kewajiban peralatan pekerjaan yaitu :
 - 1) Pakaian PDH dan PDL diberikan maksimal yaitu pada tanggal **25 Juni 2019**
 - 2) Sepatu PDH dan Sepatu PDL masing-masing 1 (satu) pasang diberikan maksimal yaitu pada **25 Juni 2019**
 - 3) Jaket Cuaca tahan dingin sejumlah 77 (tujuh puluh tujuh) buah maksimal pada **25 Juni 2019**
 - 4) kebutuhan Pakaian dan celana training olahraga 1 (satu) stel serta sepatu olahraga maksimal **25 Juni 2019**
 - 5) Peralatan pekerjaan lainnya sesuai dengan yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat No: 086/RKS/PEL/612/UPCRT/2019 seperti mirror detector, metal detector, senter termasuk baterai, senter lalu lintas, borgol, tongkat T, radio rig, handy talky, helm PKD, helm safety maksimal **01 Mei 2019**
- 1.7. Peralatan dan perlengkapan kerja tidak berfungsi sebagaimana mestinya selama masa perjanjian, setelah mendapat surat peringatan sebanyak 2 (dua) kali.
- 1.8. **PIHAK KEDUA** tidak menyediakan kendaraan pengganti yang setara atau lebih baik untuk kendaraan roda empat yang mengalami kerusakan lebih dari 1X24 jam sejak kerusakan terjadi.
- 1.9. **PIHAK KEDUA** tidak menyediakan kendaraan pengganti dengan kapasitas silinder yang sama atau lebih besar untuk kendaraan roda dua yang mengalami kerusakan



lebih dari 1X24 jam sejak kerusakan terjadi dan penggunaan kendaraan pengganti tersebut tidak lebih dari 14 (empat belas) hari kalender.

1.10. PARA PIHAK sepakat khusus untuk hal-hal yang tersebut pada ayat ini, PIHAK KESATU akan memberikan teguran tertulis kepada PIHAK KEDUA dan apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender belum dilaksanakan PIHAK KEDUA, maka PIHAK KESATU akan memberikan surat peringatan kedua hingga batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, dimana bila telah lewat 30 (tiga puluh) hari kalender PIHAK KEDUA tidak juga memenuhi kewajiban yang disampaikan, maka PIHAK KEDUA akan dikenakan sanksi denda pada pembayaran sebesar 1 % (Satu permil) dari nilai total pembayaran bulanan atas tidak terpenuhinya salah satu syarat administrasi sebagai berikut :

- a) Program BPJS
- b) Alat/Peralatan Keamanan tidak berfungsi dan tidak berjumlah sesuai kesepakatan pada saat pemeriksaan bulanan dilaksanakan
- c) Pakaian Seragam Kerja tidak sesuai
- d) Kualifikasi tenaga kerja (Satpam) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4)

Pasal 15 KEHILANGAN BARANG

- 1) Para Pihak sepakat bahwa untuk setiap kejadian kehilangan barang pribadi milik karyawan yang bekerja di area PLTA Cirata menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- 2) Para Pihak sepakat bahwa untuk setiap kejadian kehilangan asset milik PT PJB Unit Pembangkitan Cirata yang berada di wilayah pengamanan PT PJB Unit Pembangkitan Cirata akan menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** sebesar **25% (Dua puluh lima persen)** dari nilai ekonomis barang atau sebesar-besarnya Sepuluh juta rupiah.

Pasal 16 CARA PEMBAYARAN

- 1) Pembayaran akan dilakukan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** dari nilai pembayaran tiap bulannya yaitu **Rp 484.240.693, (empat ratus delapan puluh empat juta dua ratus empat puluh ribu enam ratus sembilan puluh tiga rupiah)** kecuali untuk bulan Juni dan Januari.
- 2) Pembayaran akan dilakukan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** untuk bulan Juni dan Januari masing-masing yaitu **Rp 989.500.796, (sembilan ratus delapan puluh sembilan juta lima ratus ribu tujuh ratus sembilan puluh enam rupiah)**.
- 3) Pembayaran akan dilakukan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** berdasarkan Persentase Hasil Penilaian pekerjaan berdasarkan **SLA (Service Level Agreement)** sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Perjanjian ini.



- 4) Setiap pembayaran akan dilakukan setelah **Surat permintaan Pembayaran** secara lengkap dari **PIHAK KEDUA** diterima oleh **PIHAK KESATU** termasuk lampirannya meliputi:
- Kwitansi tagihan dalam 3 (tiga) rangkap
 - Asli Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan setiap bulannya
 - Copy Surat Perjanjian
 - Copy Purchase Order (PO)
 - Copy NPWP dan Copy Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak
 - Copy E-NOFA
 - Faktur pajak sejumlah 3 (tiga) lembar untuk **PIHAK KESATU**
 - Data laporan bulanan pekerjaan yang meliputi : rekapitulasi absensi bulanan dan kegiatan operasional termasuk copy pembayaran premi BPJS
- 5) Pembayaran oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan dengan pemindahbukuan/transfer melalui Nomor Rekening yang ditunjuk **PIHAK KEDUA**:
Atas nama : PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA
setiap hari kerja mulai pukul 08.00 s/d 15.00 melalui Bank **PIHAK KEDUA**.
- 6) Biaya-biaya yang timbul pada bank **PIHAK KEDUA** sehubungan dengan transaksi pembayaran yang dilakukan **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** berdasarkan Surat Perjanjian ini akan menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 17 RESIKO

Apabila **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Surat Perjanjian ini menimbulkan kerugian bagi pihak lain maka segala kerugian menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**

Pasal 18 PEMBEBASAN TUNTUTAN

- PIHAK KEDUA** menjamin **PIHAK KESATU** baik sekarang maupun di kemudian hari tidak akan mendapat tuntutan dari pihak manapun juga yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Surat Perjanjian ini.
- PIHAK KEDUA** membebaskan **PIHAK KESATU** dari segala denda, tuntutan, dan/atau gugatan baik dari karyawan seluruh personil satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** sendiri maupun pihak lainnya yang timbul akibat dari tindakan **PIHAK KEDUA** sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perjanjian ini dan/atau membela **PIHAK KESATU** terhadap tuntutan dan/atau gugatan mengenai hal itu dalam proses pengadilan, segala biaya yang timbul menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 19 PEMUTUSAN PERJANJIAN

- Apabila **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri setelah penandatanganan Surat Perjanjian atau tidak bersedia untuk melanjutkan pekerjaan berdasarkan Surat Perjanjian ini, maka



PIHAK KESATU berhak memutus Surat Perjanjian secara sepihak dan Jaminan Pelaksanaan akan dicairkan dan menjadi milik PT.Pembangkitan Jawa Bali serta dikenakan sanksi blacklist tidak diperbolehkan mengikuti proses Pengadaan Barang/Jasa di seluruh wilayah kerja PT.Pembangkitan Jawa Bali dengan ketentuan minimal 1 (satu) tahun sejak surat pemutusan diterbitkan.

- 2) Pelaksanaan pemutusan dilakukan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**, kemudian **PIHAK KESATU** berhak menunjuk Pihak Ketiga untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.
- 3) Apabila **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Surat Perjanjian ini, maka **PIHAK KESATU** berhak untuk memutus Surat Perjanjian ini secara sepihak, baik sebagian atau seluruhnya, dengan pemberitahuan sebelumnya.
- 4) Dalam hal terjadi pemutusan Surat Perjanjian, maka PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan-ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Pasal 20 FORCE MAJEUR

- 1) Kejadian Kahar adalah setiap keadaan yang berada di luar kontrol yang wajar, langsung ataupun tidak langsung dari pihak yang terkena (termasuk tetapi tidak terbatas pada kerusuhan, perang, bencana alam, tetapi jika hanya dan sejauh bahwa :
 - a. Situasi tersebut, walaupun telah dilakukan upaya keras yang pantas, tidak dapat dicegah, dihindari atau dipindahkan oleh pihak tersebut;
 - b. Kejadian tersebut mempengaruhi secara materil kemampuan pihak yang terkena untuk melaksanakan kewajiban dalam Surat Perjanjian ini dan pihak yang terkena telah melakukan seluruh tindakan pencegahan yang pantas, kehati-hatian dan tindakan alternatif yang pantas untuk menghindari akibat dari kejadian tersebut terhadap kemampuan pihak yang terkena tersebut untuk melaksanakan kewajiban dalam Perjanjian ini dan untuk mengurangi konsekuensi-konsekuensinya;
 - c. Kejadian tersebut bukan akibat langsung atau tidak langsung kegagalan salah satu pihak untuk melaksanakan setiap kewajiban-kewajibannya dalam Surat Perjanjian ini.
 - d. Pihak yang terkena tersebut telah mengirim kepada pihak lainnya pemberitahuan seketika yang menjelaskan kejadian tersebut dan akibat yang terjadi dan tindakan-tindakan yang telah dilakukan untuk memenuhi ketentuan ini dengan ketentuan Kejadian Kahar tidak termasuk pemogokan, penutupan atau tindakan industri lainnya oleh personel dari pihak yang terkena atau agen-agennya.
- 2) Dalam hal terjadi Force Majeure, maka **PIHAK KEDUA** wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KESATU** dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak terjadinya peristiwa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini.



- 3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini **PIHAK KEDUA** tidak memberitahukan kejadian Force Majeure tersebut kepada **PIHAK KESATU**, maka keterlambatan penyerahan pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Surat Perjanjian ini dianggap bukan sebagai akibat dari Force Majeure.
- 4) Dalam pemberitahuan mengenai Force Majeure sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini harus disertai dengan keterangan dari pihak yang berwenang mengenai peristiwa tersebut dan **PIHAK KEDUA** dapat sekaligus mengajukan permohonan perpanjangan waktu penyerahan barang kepada **PIHAK KESATU**.
- 5) **PIHAK KESATU** dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak diterimanya permohonan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Pasal ini akan memberikan jawaban secara tertulis mengenai permohonan dimaksud kepada **PIHAK KEDUA**
- 6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) Pasal ini **PIHAK KESATU** tidak memberikan jawaban terhadap permohonan perpanjangan waktu penyerahan barang dari **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KESATU** dianggap telah memberikan persetujuan terhadap permohonan dimaksud.
- 7) **PIHAK KEDUA** tidak dapat dikenakan sanksi atas keterlambatan penyerahan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Surat Perjanjian ini yang diakibatkan oleh Force Majeure.

Pasal 21 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 1) Apabila timbul perselisihan pendapat dalam rangka pelaksanaan Surat Perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan dengan musyawarah.
- 2) Surat Perjanjian ini tunduk pada Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia Segala sengketa, pertentangan atau perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan Surat Perjanjian ini, atau pelanggarannya yang tidak dapat diselesaikan dengan musyawarah (dengan jalan damai), akan diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional (BANI) di Jakarta.
- 3) Keputusan Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) tidak dapat diganggu gugat dan bersifat terakhir. Keputusan tersebut segera diserahkan kepada pengadilan yang mempunyai wewenang hukum (yurisdiksi) untuk melaksanakannya. PARA PIHAK tidak akan mengajukan banding kepada pengadilan atas keputusan tersebut. Sambil menunggu penyelesaian atas suatu sengketa, PARA PIHAK akan tetap memenuhi kewajibannya berdasarkan Surat Perjanjian ini.



Pasal 22 DOKUMEN

Dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan Surat Perjanjian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian ini dan mengikat PARA PIHAK.

Pasal 23 PENYERAHAN PEKERJAAN KEPADA PIHAK LAINNYA

- 1) **PIHAK KEDUA** tidak diperbolehkan untuk menyerahkan sebagian maupun seluruh hak dan kewajibannya berdasarkan Surat Perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari **PIHAK KESATU**.
- 2) Dalam hal **PIHAK KEDUA** akan menyerahkan sebagian maupun seluruh hak dan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Surat Perjanjian ini kepada pihak lain berdasarkan persetujuan tertulis dari **PIHAK KESATU**, maka seluruh kerugian yang timbul sebagai akibat penyerahan pekerjaan dimaksud menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 24 PERUBAHAN-PERUBAHAN

- 1) PARA PIHAK sepakat bahwa setiap perubahan dalam Surat Perjanjian ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan bersama.
- 2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini harus diajukan secara tertulis oleh pihak yang berkepentingan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kalender sebelum berlakunya perubahan yang diusulkan.
- 3) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini setelah disepakati dan ditanda tangani oleh PARA PIHAK sebagai addendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian ini.

Pasal 25 ADMINISTRASI DAN SURAT MENYURAT

- 1) Setiap pemberitahuan atau surat menyurat dilakukan dengan cara diserahkan langsung atau dikirim melalui pos atau faksimili atau sarana komunikasi lainnya yang disepakati kepada:

PIHAK KESATU

PT Pembangkitan Jawa Bali

Unit Pembangkitan Cirata

Desa Cadas Sari Kec.Tegal Waru PO BOX 7 Plered Purwakarta Jawa Barat

Telp : 0264 – 270928,270840

Facsimile : 0264 – 271140

Untuk Perhatian : General Manager PT PJB Unit Pembangkitan Cirata

Paraf Pihak Kesatu.....

Paraf Pihak Kedua.....

**PIHAK KEDUA**

PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA
Jalan Soekarno Hatta No. 70 A Bandung
Telp : (022) 7312374
Facsimile : (022) 7816687
Untuk Perhatian : Direktur PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA

- 2) Dalam terjadi perubahan-perubahan dari PARA PIHAK seperti penggantian alamat, nomor faksimili atau nama orang kepada siapa pemberitahuan dialamatkan dengan memberikan pemberitahuan kepada pihak lain.

**Pasal 27
PENUTUP**

Surat perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing mempunyai kekuatan hukum tetap yang sama, 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK KESATU** dan 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK KEDUA**, setelah dibubuh meterai yang cukup, ditandatangani di PT.PJB Unit Pembangkitan Cirata.

PIHAK KEDUA
PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA
DIREKTUR



ASEP RUDIANTO

PIHAK PERTAMA
PT.PJB UNIT PEMBANGKITAN CIRATA
GENERAL MANAJER,


MUHAMMAD MUNIR



Lampiran 1

Nomor : 084/CJ0101/061/UCRT/2019
Tanggal : 30 April 2019
Perihal : Rincian Harga Pekerjaan

No.	URAIAN PEKERJAAN	JML TK	VOL	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA (8 BULAN)
					2	
1	2	3	4	5	6	7
I	Personil					
A	Kordinator Lapangan					
1	Penghasilan Tetap/THP					
a	Gaji Pokok	1	8	Bulan	Rp 3,722,300.00	Rp 29,778,400.00
b	TKK (Tunjangan Kompensasi Kerja)	1	8	Bulan	Rp 500,000.00	Rp 4,000,000.00
	Sub Total				Rp 4,222,300.00	Rp 33,778,400.00
2	Tunjangan lainnya					
a	BPJS Ketenagakerjaan & Kesehatan 10,89%	1	8	Bulan	Rp 405,358.47	Rp 4,864,301.64
	Sub Total				Rp 405,358.47	Rp 4,864,301.64
	Total A	1			Rp 4,627,658.47	Rp 37,021,267.76
B	Komandan Regu					
1	Penghasilan Tetap/THP					
a	Gaji Pokok	4	8	Bulan	Rp 14,889,200.00	Rp 119,113,600.00
b	TKK (Tunjangan Kompensasi Kerja)	4	8	Bulan	Rp 1,140,000.00	Rp 9,120,000.00
	Sub Total				Rp 16,029,200.00	Rp 128,233,600.00
2	Tunjangan lainnya					
a	BPJS Ketenagakerjaan & Kesehatan	4	8	Bulan	Rp 1,621,433.88	Rp 12,971,471.04
	Sub Total				Rp 1,621,433.88	Rp 12,971,471.04
	Total B	4			Rp 17,650,633.88	Rp 141,205,071.04
C	Anggota Front Desk PJB Academy					
1	Penghasilan Tetap/THP					
a	Gaji Pokok	1	8	Bulan	Rp 3,722,300.00	Rp 29,778,400.00
b	TKK (Tunjangan Kompensasi Kerja)	1	8	Bulan	Rp 500,000.00	Rp 4,000,000.00
	Sub Total				Rp 4,222,300.00	Rp 33,778,400.00
2	Tunjangan lainnya					
a	BPJS Ketenagakerjaan & Kesehatan	1	8	Bulan	Rp 405,358.47	Rp 4,864,301.64
	Sub Total				Rp 405,358.47	Rp 4,864,301.64
	Total C	1			Rp 4,627,658.47	Rp 37,021,267.76

Paraf Pihak Kesatu.....
Paraf Pihak Kedua.....



D	Anggota,Patroli, Admin dan Front Desk					
1	Penghasilan Tetap/THP					
a	Gaji Pokok	71	8	Bulan	Rp 264,283,300.00	Rp 2,114,266,400.00
b	TKK (Tunjangan Kompensasi Kerja)	71	8	Bulan	Rp 14,200,000.00	Rp 113,600,000.00
	Sub Total				Rp 278,483,300.00	Rp 2,227,866,400.00
2	Tunjangan lainya					
a	BPJS Ketenagakerjaan & Kesehatan	71	8	Bulan	Rp 28,780,451.37	Rp 230,243.610.96
	Sub Total				Rp 28,780,451.37	Rp 230,243.610.96
	Total D	77			Rp 307,263,751.37	Rp 2,458,110,010.96
	Jumlah I (A+B+C+D)	77			Rp 334,169,702.19	Rp 2,673,357,617.52
II	Sewa Seragam dan Atribut					
1	Seragam PDH (Atribut Lengkap)	154	8	Bulan	Rp 3,850,000.00	Rp 30,800,000.00
2	Seragam PDL (Atribut Lengkap)	154	8	Bulan	Rp 4,812,500.00	Rp 38,500,000.00
3	Sepatu PDH + PDL	154	8	Bulan	Rp 4,812,500.00	Rp 38,500,000.00
4	Helm Safety	19	8	Bulan	Rp 237,500.00	Rp 1,900,000.00
5	Borgol	77	8	Bulan	Rp 529,375.00	Rp 4,235,000.00
6	Tongkat T	77	8	Bulan	Rp 529,375.00	Rp 4,235,000.00
7	Pakaian Olah Raga (Training)	77	8	Bulan	Rp 1,443,750.00	Rp 11,550,000.00
8	Sepatu Olah Raga	77	8	Bulan	Rp 1,203,125.00	Rp 9,625,000.00
9	Jas Hujan	77	8	Bulan	Rp 721,875.00	Rp 5,775,000.00
10	Jaket Cuaca Dingin	77	8	Bulan	Rp 1,347,500.00	Rp 10,780,000.00
11	Rompi Security Harian	19	8	Bulan	Rp 130,625.00	Rp 1,045,000.00
	Total II				Rp 19,618,125.33	Rp 156,945,000.00
III	PENUNJANG PELAKSANA PENGAMANAN					
A	Peralatan					
1	Sewa Alat Metal Detector	7	8	Bulan	Rp 1,050,000.00	Rp 8,400,000.00
2	Sewa Alat Mirror Detector	6	8	Bulan	Rp 1,050,000.00	Rp 8,400,000.00
3	Sewa Handy Talky	13	8	Bulan	Rp 1,987,500.00	Rp 15,900,000.00
4	Sewa Radio Ridge	4	8	Bulan	Rp 900,000.00	Rp 7,200,000.00
5	Sewa Senter Battere Isi 6	10	8	Bulan	Rp 100,000.00	Rp 800,000.00
6	Sewa Patrol Guardscan GS 2000 Series	10	8	Bulan	Rp 2,437,500.33	Rp 19,500,000.00
7	Sewa Senter Lalu Lintas	8	8	Bulan	Rp 100,000.00	Rp 800,000.00
8	Buku Mutasi	20	8	Bulan	Rp 250,000.00	Rp 2,000,000.00
9	Buku Penerimaan Tamu	20	8	Bulan	Rp 250,000.00	Rp 2,000,000.00
	Sub Total A				Rp 8,125,000.00	Rp 65,000,000.00
B	Kendaraan Operasional					
1	Sewa Mobil Toyota Hi Lux Minimal Thn 2017 lengkap dengan Radio Panggil type rig merk motorola GM 338 sesuai di KAK	1	8	Tahun	Rp 16,222,833.02	Rp 129,782,664.16

Paraf Pihak Kesatu.....

Paraf Pihak Kedua.....



2	Honda Verza 2017 + Helmet + BBM	4	8	Unit/ Bln	Rp 11,321,213.64	Rp 90,569,709.12
	Sub Total B				Rp 27,544,046.66	Rp 220,352,373.28
C	Biaya Personil lainnya					
1	Jasa Laboratorium	77	8	Tahun	Rp 8,181,250.00	Rp 65,450,000.00
2	Jasa Pembinaan Kepribadian	77	8	Ls	Rp 962,500.00	Rp 7,700,000.00
3	Jasa Penyediaan Makanan Penunjang: - Extra Voeding Shift Malam - Makanan Berat Pendamping - Air Minum Galon VIT - Kopi Sachet (25-31 Mg)/Shift - Sari Kacang ijo UltraJaya150 ML dan Telur Matang (Shift Malam) - Konsumsi PAM OBVIT	77	8	Paket/ Bln	Rp 23,263,150.00	Rp 186,105,200.00
	- Sub Total C				Rp 32,406,900.00	Rp 259,255,200.00
D	Pelatihan					
1	Pelatihan Pelayanan Prima	3	1	Ls		
2	Pengetahuan Senjata Api & Bahan Peledak/bom	4	2	Kali/Th		
3	Pengetahuan Kejahatan Narkoba dan Teror	1	1	Ls	Rp 62,500.00	Rp 500,000.00
4	Interpersonal Skill	1	1	Ls		
5	In House Training	1	1	Ls		
6	Pemadam kebakaran	1	1	Ls	Rp 62,500.00	Rp 500,000.00
7	PPGD	1	1	Ls		
8	Safety Khusus sesuai dengan karakter PLTA	1	1	Ls		
9	Intelijen & Investigasi	1	1	Ls		
10	Biaya Koordinasi	1	8	Bulan	Rp 13,750,000.00	Rp 110,000,000.00
	Sub Total D				Rp 13,875,000.00	Rp 111,000,000.00
	Jumlah III (A+B+C+D)				Rp 81,950,946.66	Rp 655,607,573.28
	JUMLAH I+II+III				Rp 435,738,773.85	Rp 3,485,910,190.80
	ROK 8%				Rp 34,859,101.91	Rp 278,872,815.26
	Jumlah				Rp 470,597,875.76	Rp 3,764,783,006.06
	PPn Jasa				Rp 3,485,910.19	Rp 27,887,281.53
	PPn Material				Rp 10,156,907.17	Rp 81,255,257.33
	Jumlah Total					Rp 3,873,925,544.92
	Dibulatkan					Rp 3,873,925,545
	Ditagihkan Setiap Bulan					Rp 484,240,693

Paraf Pihak Kesatu.....

Paraf Pihak Kedua.....



Lampiran 2

Nomor : 084/CJ0101/061/UCRT/2019
Tanggal : 30 April 2019
Perihal : Rincian Tunjangan Non Rutin

No.	URAIAN PEKERJAAN	JML TK	VOL	SAT	JUMLAH HARGA 2019 (8 BULAN)	
					5	7
1	2	3	4	5		
1	Personil					
A	Kordinator Lapangan					
b	Cuti Tahunan	1	8	Bulan	Rp	4,503,786.67
c	Tunjangan Hari Raya (THR)	1	8	Bulan	Rp	4,222,300.00
d	Pesangon PHK	1	8	Bulan	Rp	4,222,300.00
	Total A		1		Rp	12,948,386.67
B	Komandan Regu					
b	Cuti Tahunan	4	8	Bulan	Rp	17,097,813.33
c	Tunjangan Hari Raya (THR)	4	8	Bulan	Rp	16,029,200.00
d	Pesangon PHK	4	8	Bulan	Rp	16,029,200.00
	Total B		4		Rp	49,156,213.33
C	Anggota Front Desk PJB Academy					
b	Cuti Tahunan	1	8	Bulan	Rp	4,222,300.00
c	Tunjangan Hari Raya (THR)	1	8	Bulan	Rp	4,222,300.00
d	Pesangon PHK	1	8	Bulan	Rp	4,222,300.00
	Total C		1		Rp	12,666,900.00
D	Anggota,Patroli, Admin dan Front Desk					
b	Cuti Tahunan	71	8	Bulan	Rp	297,048,853.33
c	Tunjangan Hari Raya (THR)	71	8	Bulan	Rp	278,483,300.00
d	Pesangon PHK	71	8	Bulan	Rp	278,483,300.00
	Total D		71		Rp	854,015,453.33
	Cuti Tahunan (dibayarkan 50 % Juni dan 50 % Januari)				Rp	322,872,753.33
	THR (dibayarkan Juni)				Rp	302,957,100.00
	Pesangon PHK (dibayarkan Januari)				Rp	302,957,100.00
	Masing-masing Juni dan Januari				Rp	464,393,476.67
	ROK 8%				Rp	37,151,478.13
	Jumlah masing-masing Juni dan Januari				Rp	501,544,954.80
	PPn 10%				Rp	3,715,147.81
	Total masing-masing Juni dan Januari				Rp	505,260,103

Paraf Pihak Kesatu.....
Paraf Pihak Kedua.....