



PERJANJIAN

antara

**PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI
UBJOM PLTU TENAYAN**

dengan

PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA

tentang

**REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN
PT PJB UBJOM PLTU TENAYAN**

Nomor PT PJB: TYJ277.PJ/611/UJTNY/2019

Pada hari ini, **Senin tanggal Satu bulan Juli tahun Dua ribu sembilan belas**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI UBJOM PLTU TENAYAN**, suatu perusahaan yang berkedudukan Jl. Ringroad 70 RT 004 RW. 002, Industri Tenayan, Tenayan Raya, Pekanbaru, Riau, yang dalam hal ini diwakili oleh **AGUS PRASETYO UTOMO** dalam kedudukannya selaku **GENERAL MANAGER** PT PJB UBJOM PLTU TENAYAN sesuai Surat Keputusan Direksi PT Pembangkitan Jawa – Bali No. **P.020/440/PJB/2019**, **Tanggal 14 Februari 2019**, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama PT Pembangkitan Jawa-Bali, selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. **PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA**, suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia dengan Akta Notaris No. 19 tanggal 19 April 2007 di hadapan Iin Abdul Jalil, S.H., SpN., Notaris di Kabupaten Bandung, terakhir diubah dengan Akta Notaris No. 05 tanggal 23 Desember 2015 dibuat dihadapan Beni Aguselyanto, S.H., Notaris di Depok dalam hal ini diwakili oleh **Ir. ASEP WIYANA** selaku **DIREKTUR UTAMA** dalam melakukan perbuatan hukum untuk dan atas nama **PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA** yang berkedudukan di Jalan Soekarno-Hatta No. 730 A RT. 001 RW. 005 Kelurahan Babakan Penghulu, Kecamatan Cinambo, Kota Bandung, selanjutnya bersama-sama dengan para penerus dan penerima pengalihan haknya yang sah dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

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

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar Hukum dari Pengelolaan Pengamanan adalah :
 - a. Undang-Undang No. 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - b. Keputusan Presiden No. 63 tahun 2004 tentang Pengamanan Obyek Vital Nasional.



- c. Keputusan Menteri ESDM No. 3407.K/07/MEM/2012 tentang Pengamanan Obyek Vital Nasional di Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral.
 - d. Peraturan Kapolri No.17 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembinaan Badan Usaha Jasa Pengamanan.
 - e. Skep Kapolri No Pol Skep/ 738/X/2005 Tentang Pedoman Sistem Pengamanan Obyek Vital Nasional.
 - f. Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan.
 - g. Surat Keputusan Direksi PT. PLN (Persero) No. 477.K/DIR/2012 tentang Sistem Pengamanan PT PLN (Persero)
 - h. Surat Keputusan Direksi PT Pembangkitan Jawa - Bali No. 026.K/010/DIR/2011 tentang Petunjuk Pengamanan dilingkungan PT. Pembangkitan Jawa - Bali
 - i. Surat Keputusan Direksi PT PJB No. 001.I/011/DIR/2010 tentang Penerapan Sistem Manajemen Pengamanan PT Pembangkitan Jawa - Bali.
2. Bahwa maksud Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan (Pelaksanaan pengelolaan pengamanan aset) adalah segala usaha, pekerjaan dalam rangka pencegahan, penangkalan dan penanggulangan serta penegakan hukum terhadap segala bentuk ancaman dan gangguan di PT PJB Unit UBJOM PLTU Tenayan.
3. Bahwa tujuannya adalah agar kegiatan usaha dari PT PJB UBJOM PLTU Tenayan tidak mengalami gangguan atau hambatan serta ancaman sehingga tercipta kondisi aman, tertib, terkendali dan kondusif.
4. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Penunjukan Langsung Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan, PIHAK PERTAMA telah mengundang PIHAK KEDUA untuk mengikuti Penunjukan Langsung Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan dan menerbitkan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) Nomor UJF020.RKS/600/UJTNY/2019, tanggal 20 Juni 2019;
5. Bahwa PIHAK KEDUA telah mengirimkan Surat Penawaran Administrasi, teknik dan harga Nomor SMA/B/PROP/19-021 tanggal 27 Juni 2019 kepada PIHAK PERTAMA;
6. Bahwa untuk menindaklanjuti Penunjukan Langsung Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan tersebut telah dilakukan Penjelasan Penunjukan Langsung, Pemasukan Penawaran, Pembukaan Penawaran, Evaluasi Penawaran, Pembuktian Kualifikasi, Hasil Penunjukan Langsung, Penunjukan Pelaksana Pekerjaan.
7. Bahwa masing-masing kegiatan dalam butir 5 di atas telah dituangkan dalam:
- Berita Acara Penjelasan Penunjukan Langsung Nomor UJF020.BAP/611/UJTNY/2019 tanggal 24 Juni 2019;
 - Berita Acara Pemasukan Penawaran Nomor UJF020.BAPP/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019;
 - Berita Acara Pembukaan Penawaran UJF020.BAPP/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019;
 - Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran UJF020.BAEP/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019;
 - Berita Acara Pembuktian Kualifikasi Nomor UJF020.BAPK/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019;



- Berita Acara Negosiasi Nomor UJF020.BAN/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019;
- Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung Nomor UJF020.BAHP/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019;
- Review Value for Money Commitee Nomor UJF020.RVFM/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019;
- Penetapan Pelaksana Pekerjaan Nomor AJ127611R tanggal 28 Juni 2019;
- Penunjukan Pelaksana Pekerjaan Nomor AJ375611R tanggal 28 Juni 2019.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagaimana tercantum pada pasal-pasal di bawah ini:

Pasal 1 DEFINISI

- (1) **Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP)** adalah perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), bergerak di bidang penyedia jasa pengamanan, dan bertugas mengkoordinir satuan pengamanan secara profesional serta telah mendapatkan izin operasional dari Kapolri.
- (2) **Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan** adalah Berita Acara yang memuat hasil pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Kualitas Barang / Jasa.
- (3) **Bulan** artinya kurun waktu yang dimulai pukul 00.00 WIB hari pertama dari suatu bulan kalender dan berakhir pada pukul 24.00 WIB hari terakhir dari bulan kalender yang sama, kecuali untuk bulan pertama dan bulan terakhir.
- (4) **Direksi Pekerjaan** adalah wakil Pengguna Barang/Jasa untuk melakukan pendampingan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan.
- (5) **Daftar hitam atau blacklist** adalah daftar yang dibuat oleh PT PJB yang memuat identitas PIHAK KEDUA yang dikenakan sanksi oleh Pejabat Yang Berwenang berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa pada PJB, dan/atau yang dikenakan sanksi oleh lembaga yang mempunyai keterikatan bisnis dengan PT PJB atau perusahaan yang sejenis dengan usaha PT PJB atau mempunyai kesamaan kepentingan dengan bisnis PT PJB pada kegiatan Pengadaan barang/jasa.
- (6) **Hari Kalender** adalah semua hari dalam sebulan termasuk akhir pekan dan hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia.
- (7) **Hari Kerja** adalah hari Senin sampai dengan Jumat.
- (8) **Panitia Pemeriksa Kualitas Barang/Jasa** adalah satuan kerja dari PT PJB UBJOM PLTU tenayan yang bertugas untuk memeriksa kualitas barang dan/atau jasa yang telah dikirim/diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
- (9) **Pekerjaan** adalah seluruh pelaksanaan pekerjaan Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan sesuai Perjanjian.
- (10) **Pengawas Pekerjaan** adalah wakil Pengguna Barang/Jasa untuk membantu Direksi Pekerjaan dalam mengawasi pekerjaan.
- (11) **Perjanjian** adalah perjanjian ini termasuk perubahan-perubahan, tambahan-tambahan dan lampiran-lampirannya.
- (12) **Satuan Pengamanan (Satpam)** adalah satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh PIHAK KEDUA (BUJP) untuk melakukan keamanan fisik (*physical security*) dalam rangka penyelenggaraan keamanan swakarsa di lingkungan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.



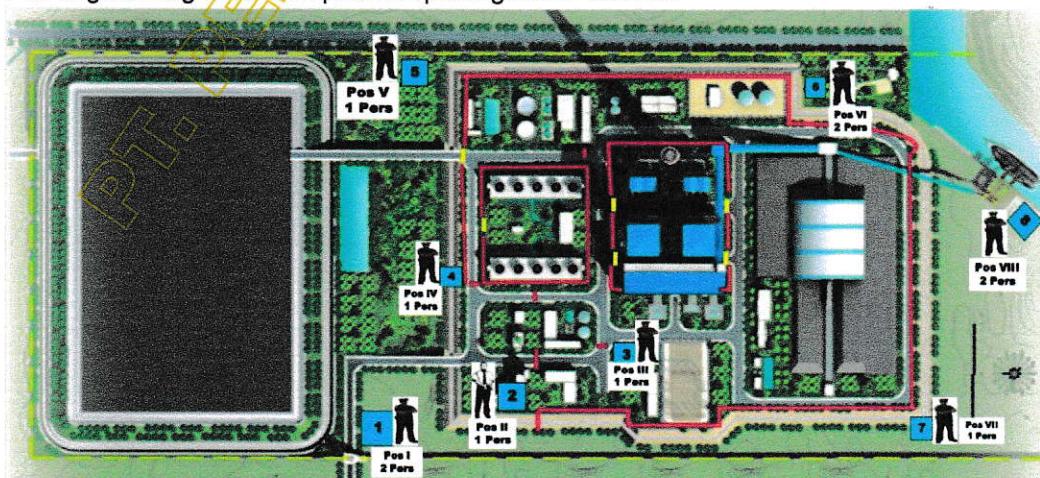
(13) **Site** adalah PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.

(14) **Standard Operation Procedure (SOP)** adalah Prosedur Standar Pelaksanaan Pekerjaan.

(15) **Tahun** adalah masa satu tahun berdasarkan perhitungan kalender Masehi.

Pasal 2 LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan tugas pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima untuk melaksanakan Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.
- (2) Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai Pekerjaan.
- (3) Jumlah Personil yang disediakan PIHAK KEDUA mencakup seluruh area PT PJB UBJOM PLTU Tenayan sekitar ± 40 Ha adalah sebagai berikut:
 - 3.1. Jumlah personil Satuan Pengamanan yang dibutuhkan 47 Personil terdiri dari:
 - 3.1.1. 40 Personil anggota memiliki sertifikat Gada Pratama
 - 3.1.2. 4 Personil Komandan Regu memiliki sertifikat Gada Madya.
 - 3.1.3. 1 Personil Koordinator Satuan Pengamanan (Chief) memiliki Sertifikat Gada Madya atau TNI/Polri Minimal Serka/Briptu (Jika diperlukan secara kondisional).
 - 3.1.4. 1 Personil Administrasi (Tata Usaha) Satuan Pengamanan memiliki sertifikat Gada Pratama.
 - 3.1.5. 1 Personil Asisten Administrasi (Tata Usaha) Satuan Pengamanan memiliki sertifikat Gada Pratama.
 - 3.2. Struktur Satuan Pengamanan yang diinginkan
 - 3.2.1. Koordinator Satuan Pengamanan (Chief);
 - 3.2.2. Komandan Regu (Danru);
 - 3.2.3. Administrasi Personil Satuan Pengamanan;
 - 3.2.4. Asisten Administrasi Personil Satuan Pengamanan;
 - 3.2.5. Anggota / Personil.
 - 3.3. Melakukan semua kegiatan yang ada di Sistem Manajemen Pengamanan.
- (4) Jumlah titik Pos Satuan Pengamanan terdiri dari 1 (satu) Pos Utama (Pos 1) dan 7 (tujuh) Pos Jaga sebagaimana terpetakan pada gambar berikut:





- (5) Dalam rangka untuk memperlancar tugas kerja sehari-hari maka PIHAK KEDUA harus melaksanakan tugasnya sesuai jam kerja (tugas dinas satuan pengamanan) sebagaimana diatur oleh PIHAK PERTAMA sebagai berikut:
- 5.1. Koordinator Satuan Pengamanan (Chief) dan administrasi
Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setiap hari (Senin s.d Jumat) dengan jadwal kerja Pukul 07:00 – 17:00 WIB. **Apabila dalam keadaan darurat siap melaksanakan tugas.**
 - 5.2. Komandan regu dan anggota Satuan Pengamanan
Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setiap hari selama 24 (dua puluh empat) jam dengan Jadwal Shift dan ketentuan sebagai berikut:
 - 5.2.1. Shift Pagi : Pukul 07:00 – 15:00 WIB
 - 5.2.2. Shift Sore : Pukul 15:00 – 22:00 WIB
 - 5.2.3. Shift Malam : Pukul 22:00 – 07:00 WIB
 - 5.2.4. Apabila diperlukan perkuatan personil, maka PIHAK PERTAMA, dalam hal ini Direksi Pekerjaan akan memberikan perintah secara tertulis kepada PIHAK KEDUA untuk menugaskan personil perkuatan. Adapun tarif perkuatan personil untuk acara yang dilaksanakan oleh PT PJB UBJOM PLTU Tenayan per orang akan dibayarkan sesuai dengan ketentuan tarif dari Perusahaan.
 - 5.2.5. Sistem pelaksanaan kerja satuan pengamanan yang masuk shift adalah 24 jam / hari terdiri dari 4 (empat) shift yaitu 3 (tiga) regu masuk dan 1 (satu) regu libur.
- (6) PIHAK KEDUA berkewajiban menyediakan peralatan dan perlengkapan penunjang pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut:

NO	Nama Barang	Jumlah minimum	Keterangan
1	Handy Talkie (HT) (Motorolla CP 1660)	14 Unit	- 1 unit untuk Komandan regu, - 10 unit untuk anggota, - 1 unit untuk admin, - 1 unit untuk chief, - 1 (spare).
2	Rig	1 Unit	Frekuensi menyesuaikan PT PJB
3	Metal Detector	2 Unit	Berikut Batteray
4	E-mirror	2 Unit	
5	Senter Lalin	4 Unit	Berikut Batteray
6	Senter	46 Unit	Lengkap dengan charger.
7	Patrol Checker	1 Set	Dilengkapi Titik Checker pengamanan (jumlah akan ditentukan sesuai kerawanan daerah) .
8	Sepatu Boot	14 Pasang	
9	Jas Hujan	47 Unit	
10	Payung	14 Unit	
11	Mesin Absensi Sidik Jari	1 Unit	
12	Komputer + Printer	1 set	



13	Dispenser (panas + dingin)	2 Unit	
14	Helm security	47 Unit	Masing-masing anggota
15	ATK+semir+braso	1 Lot	Disesuaikan dengan kebutuhan
16	Alat-alat Kebersihan	1 Lot	Setiap Pos Jaga
17	Air Minum Mineral (Galon)	1 Lot	Disesuaikan dengan kebutuhan
18	Kotak P3K	8 Unit	Beserta Isi
19	Sepeda	2 Unit	Polygon
20	Motor Patroli	2 Unit	Kawasaki KLX 2017 Termasuk BBM
21	Mobil Patroli	1 Unit	Toyota Avanza Warna Hitam 2018 Termasuk BBM
22	Tali Koor	45 Unit	Masing-Masing Anggota
23	Tongkat T	45 Unit	Masing-Masing Anggota
24	Borgol	45 Unit	Masing-Masing Anggota
25	Peluit	46 Unit	Masing-Masing Anggota

Seluruh peralatan tersebut diatas dalam kondisi baru, siap operasi dan sudah harus dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.

- (7) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari tiap-tiap personil pengamanan wajib dilengkapi peralatan dan kelengkapan yang telah ditentukan sesuai peraturan yang berlaku (Perkap. Kapolri No. 24 Thn 2007).
- (8) Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 harus dipenuhi PIHAK KEDUA tepat waktu. Perlengkapan yang dimaksud adalah sebagai berikut:
- 8.1. Baju seragam PDH 1 stel dan PDL 1 stel lengkap dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019** (tambahan baju seragam PDL 2 stel selambat-lambatnya 90 hari kalender setelah 01 Juli 2019 atau selambat-lambatnya tanggal **29 September 2019**).
 - 8.2. Kaos dalam seragam PDH 1 ea dan PDL 3 ea dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.
 - 8.3. Sepatu PDH dan PDL (masing – masing 1 pasang dalam 1 tahun) sesuai dengan standar TNI / Polri dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.
 - 8.4. Khusus bagi Koordinator Satuan Pengamanan (Chief) dan Administrasi Personil diberikan seragam Safari sebanyak 2 stel dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.
 - 8.5. Seragam Dinas, peralatan dan atribut standart sesuai dengan Perkap Kapolri No. 24 tahun 2007 (lihat buku panduan GAM 1, 2 dan 3) dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.
 - 8.6. Pakaian training termasuk 1 pasang sepatu olahraga (1 stel per orang) yang baik dan pantas dipenuhi paling lambat **30 Juli 2019**.
 - 8.7. Jaket standar Satuan Pengamanan untuk seluruh personil (47 Personil) dipenuhi paling lambat **30 Juli 2019**.
 - 8.8. Helm Satuan Pengamanan sesuai standar Perkap No. 24 Tahun 2007 (47 Personil) dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.
 - 8.9. Borgol sesuai standar Perkap No. 24 Tahun 2007 (45 Personil) dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.
 - 8.10. Tongkat T sesuai standar Perkap No. 24 Tahun 2007 (45 personil) dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.
 - 8.11. Kopel Rim standar Perkap No. 024 Tahun 2007 (45 Personil) dipenuhi paling lambat **01 Juli 2019**.



- 8.12. Penambahan dan Perubahan – perubahan untuk hal-hal yang belum tersebut dalam syarat pelaksanaan pekerjaan ini dan menunjang proses pengamanan baik bersifat khusus maupun umum dapat ditentukan kemudian sesuai kesepakatan bersama.
- (9) Dalam pelaksanaan fungsi pengamanan area pembangkitan pihak manajemen melakukan koordinasi dengan pihak pengamanan baik intern maupun ekstern (TNI / POLRI setempat) dalam upaya perlindungan aset pembangkit maupun SDM yang berada di area PT PJB UBJOM PLTU Tenayan, pemantauan dan pencegahan kerawanan dan gangguan dalam menjaga wilayah PT PJB UBJOM PLTU Tenayan, perlu adanya tugas pokok (tugas dan tanggung jawab) dari masing-masing personil keamanan, adapun bentuk pelaksanaan dari hal tersebut adalah:
- 9.1. Koordinator Satuan Pengamanan (Chief)
- 9.1.1. Umum
- 9.1.1.1. Melakukan pengawasan dan pembinaan kepada anggota Satpam terkait kinerja berupa pelaksanaan tugas, tanggung jawab, loyalitas, disiplin, dan profesionalisme sesuai instruksi kerja dan prosedur yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- 9.1.1.2. Menjalankan komunikasi dan koordinasi dengan karyawan dan manajemen PIHAK PERTAMA serta dengan stakeholder di lingkungan perusahaan dalam hal sosialisasi Sistem Manajemen Keamanan dan deteksi dini terhadap segala ancaman, gangguan, hambatan, dan tantangan yang berpotensi mengganggu kinerja operasi perusahaan.
- 9.1.1.3. Aktif dalam melaksanakan dan mendukung segala kebijakan PIHAK PERTAMA.
- 9.1.2. Khusus
- 9.1.2.1. Memimpin pelaksanaan pengamanan (Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli) di PLTU Tenayan serta menjamin pelaksanaan pengamanan telah dilakukan sesuai instruksi kerja dan prosedur yang telah ditetapkan oleh PT PJB UBJOM Tenayan.
- 9.1.2.2. Melaksanakan semua instruksi kerja dan prosedur Sistem Manajemen Pengamanan serta kebijakan perusahaan lainnya.
- 9.1.2.3. Membantu melaksanakan tugas dan tanggung jawab Komandan Regu dan anggota Satpam.
- 9.2. Komandan Regu
- 9.2.1. Umum
- 9.2.1.1. Melakukan pengawasan dan pengendalian kinerja (pelaksanaan tugas dan tanggung jawab) anggota Satpam di tiap Pos Pengamanan agar berjalan sesuai instruksi kerja dan prosedur melalui radio komunikasi, pengecekan langsung secara fisik, dan pengecekan dadakan/sidak.
- 9.2.1.2. Melakukan deteksi dini terhadap segala ancaman, gangguan, hambatan, dan tantangan yang berpotensi mengganggu kinerja operasi PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.



- 9.2.1.3. Menjalin komunikasi dan koordinasi antara anggota Satpam, Chief Satpam, dan karyawan PT PJB UBJOM Tenayan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
- 9.2.1.4. Aktif dalam melaksanakan dan mendukung segala kebijakan PIHAK PERTAMA.
- 9.2.2. Khusus
- 9.2.2.1. Memimpin pelaksanaan pengamanan (Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli) di PLTU tenayan serta menjamin pelaksanaan pengamanan telah dilakukan sesuai Instruksi Kerja dan prosedur yang telah ditetapkan oleh PT PJB UBJOM Tenayan.
- 9.2.2.2. Melakukan pemeriksaan dan perawatan alat/barang inventaris Satpam yang telah disediakan oleh PIHAK PERTAMA dan Milik PIHAK KEDUA.
- 9.2.2.3. Mengkoordinir dan ikut serta pelaksanaan pembersihan tiap pos pengamanan.
- 9.2.2.4. Melakukan pengawalan pejabat PLN dan PJB atau tamu VIP lainnya.
- 9.2.2.5. Mengatur konfigurasi anggota satpam jika diperlukan penambahan anggota satpam dan jika ada yang berhalangan hadir.
- 9.2.2.6. Ikut Serta dalam membantu dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab anggota satpam.
- 9.3. Administratur dan Asisten Administratur Satuan Pengamanan
- 9.3.1. Umum
- 9.3.1.1. Melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan penerapan Sistem Manajemen Keamanan dan Sumber Daya Manusia Satpam.
- 9.3.1.2. Menjalin komunikasi dan koordinasi antara anggota satpam, Chief Satpam, dan karyawan PT PJB UBJOM Tenayan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
- 9.3.2. Khusus
- 9.3.2.1. Membuat laporan harian, bulanan, dan titik patroli pelaksanaan pengamanan
- 9.3.2.2. Membuat rencana pengamanan dan rencana kegiatan pelaksanaan pengamanan
- 9.3.2.3. Membuat jadwal kegiatan pengamanan dan jadwal pembinaan fisik dan mental satpam
- 9.3.2.4. Mengatur konfigurasi anggota satpam jika diperlukan penambahan anggota satpam dan jika ada yang berhalangan hadir.
- 9.3.2.5. Mendata kebutuhan alat/barang yang diperlukan untuk operasional pengamanan.
- 9.3.2.6. Melakukan pengecekan, perawatan, pendataan alat/barang inventaris Satpam yang telah disediakan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.



- 9.3.2.7. Mendata dan melaporkan kehadiran dan ketidakhadiran seluruh Satpam.
- 9.3.2.8. Membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota satpam.
- 9.3.2.9. Melaksanakan tugas-tugas administrasi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 9.4. Anggota Satpam
- 9.4.1. Umum
- 9.4.1.1. Melaksanakan pengamanan (Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli) di pos pengamanan masing-masing sesuai Instruksi Kerja dan prosedur yang telah ditetapkan PT PJB UBJOM Tenayan.
- 9.4.1.2. Aktif dalam melaksanakan dan mendukung segala kebijakan PIHAK PERTAMA.
- 9.4.2. Khusus
- 9.4.2.1. Mendata dan memeriksa setiap personil tamu dan karyawan yang keluar masuk area PLTU Tenayan.
- 9.4.2.2. Mendata dan memeriksa setiap kendaraan dan barang yang keluar masuk area PLTU Tenayan.
- 9.4.2.3. Mengawasi dan melarang pengambilan gambar/vidio/audio tanpa izin di area PLTU Tenayan.
- 9.4.2.4. Mengisi dokumen jurnal/mutasi sesuai dengan jadwal pergantian shiftnya masing-masing.
- 9.4.2.5. Melakukan patroli dan pengawasan terhadap tempat-tempat, aset-aset, dan para tamu atau karyawan yang berkerja di area PLTU Tenayan.
- 9.4.2.6. Memastikan setiap tamu berada pada area yang telah ditentukan.
- 9.4.2.7. Melakukan pengaturan lalu lintas dan parkir di dalam area PLTU Tenayan.
- 9.4.2.8. Melakukan pengawalan pejabat PLN / PJB / tamu VIP lainnya.
- 9.4.2.9. Melakukan penindakan (penangkapan dan wawancara sementara) terhadap orang yang melakukan pelanggaran ketertiban dan keamanan di dalam area PLTU Tenayan.
- 9.4.2.10. Melakukan perawatan dan pembersihan pos jaga serta barang-barang inventaris Satpam yang telah disediakan oleh PIHAK PERTAMA dan milik PIHAK KEDUA.
- 9.4.2.11. Mengumpulkan bukti-bukti awal dan keterangan awal atas tindakan pelanggaran ketertiban dan keamanan di dalam area PLTU.
- 9.4.2.12. Membantu bidang K3 dalam pengawasan dan penanganan sementara terhadap pelanggaran-pelanggaran K3.
- 9.4.2.13. Melakukan deteksi dini terhadap segala ancaman, gangguan, hambatan, dan tantangan yang berpotensi mengganggu kinerja operasi perusahaan.
- 9.4.2.14. Melaksanakan perintah-perintah pengamanan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai instruksi kerja, peraturan



perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

- 9.4.2.15. Melaksanakan wewenang kepolisian terbatas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(10) Kegiatan PIHAK KEDUA terbagi atas:

- 10.1. PIHAK KEDUA wajib membuat program dan rencana kerja (termasuk jadwal kerja, penempatan pos-pos dan pembagian personil serta Rencana Pengamanan dalam 3 (tiga) bulan selama 1 (satu) tahun kontrak diserahkan kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya tanggal 01 Juli 2019 dan Renpam ditembuskan kepada PT PJB Kantor Pusat Cq. Manajer Keamanan.
- 10.2. Melaksanakan kegiatan-kegiatan antara lain:
 - 10.1.1. Kegiatan pengamanan terdiri dari: Piket siaga, Pengamanan tamu khusus (VIP), Upacara bendera HUT RI, piket siaga pada hari-hari besar Nasional / keagamaan maupun hari lainnya (semua biaya sudah termasuk dalam kontrak pekerjaan ini).
 - 10.1.2. Untuk menunjang kinerja personil pengamanan, PIHAK KEDUA (BUJP) wajib menyediakan peningkatan kompetensi anggota Satuan Pengamanan sesuai dengan kebutuhan diantaranya peningkatan kemampuan beladiri Polri, Pelatihan baris berbaris (PBB), senam tongkat, senam borgol, customer service, PMK, pelatihan ISPS Code (International Ship and Port Security Code), serta pendidikan yang menunjang keamanan dan lain-lainnya **untuk Supervisor Senior Sekretariat & Umum dan Asisstant Officer Sekretariat dan Umum** (semua biaya sudah termasuk dalam Perjanjian ini).
 - 10.1.3. Mengadakan jadwal turjawali secara periodik dan tentative operasional dan dilaporkan saat itu.
 - 10.1.4. Turut secara aktif melaksanakan segala kebijakan PIHAK PERTAMA.
 - 10.1.5. Mentaati setiap peraturan yang berlaku di PT PJB UBJOM PLTU Tenayan dalam pembuatan laporan tersebut, PIHAK KEDUA membuat laporan harian, mingguan, bulanan serta melampirkan copy pembayaran BPJS secara rutin, laporan pembayaran tenaga Satuan Pengamanan setiap bulannya disertai buktinya, dan laporan-laporan tersebut diatas, harus diserahkan kepada Direksi Pekerjaan untuk bahan monitoring dan evaluasi, serta untuk memproses pembayaran pekerjaan.
 - 10.1.6. Apabila PIHAK KEDUA didalam pelaksanaan pengamanan terdapat kelalaian atau wanprestasi seperti pembayaran gaji atau pembayaran hak Satuan Pengamanan terlambat, tidak melaksanakan kaidah didalam kontrak akan diberikan sanksi atau pinalti sesuai Service Level Agreement (SLA).
 - 10.1.7. Melaporkan pelaksanaan kegiatan fisik Satuan Pengamanan.
 - 10.1.8. PIHAK KEDUA wajib melaksanakan kegiatan fisik bimbingan dan pelatihan Satuan Pengamanan minimal 1 kali dalam satu bulan (Contoh Senam tongkat, borgol dan bela diri Satuan Pengamanan)
 - 10.1.9. Melakukan pertemuan/diskusi bulanan antara PIHAK KEDUA dengan Pengelola keamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan setiap periode 1 bulan sekali.



- 10.1.10. Di dalam melaksanakan kontrak kurun 1 (satu) tahun berjalan apabila terdapat hal permasalahan yang menyangkut peristiwa kehilangan barang atau bentuk pelanggaran pidana pada lingkup tugas PT PJB UBJOM PLTU Tenayan, maka PIHAK KEDUA wajib melakukan investigasi (langkah penyidikan) dan membuat laporan tertulis serta memberikan hasil temuan kepada manajemen PT PJB UBJOM PLTU Tenayan Cq. Manajer penanggung jawab keamanan dan Supervisor Senior Sekretariat & Umum.
- 10.1.11. PIHAK KEDUA harus bertanggung jawab penuh atas kualitas keamanan dan pengamanan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini.
- 10.1.12. Bilamana terjadi ancaman / kerawanan keamanan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, maka PIHAK KEDUA berkewajiban berkoordinasi dengan Direksi Pekerjaan atau Manajer penanggung jawab keamanan atau Spv. Sekretariat & Umum, Dan apabila hal ini tidak dilakukan, PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh atas kerusakan / gangguan yang timbul.
- 10.1.13. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan tenaga kerja yang dikelola dalam pelaksanaan pekerjaan.
- 10.1.14. Segala biaya yang timbul akibat kelalaian PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan menjadi tanggung jawab pihak PIHAK KEDUA.
- 10.1.15. Melakukan review kinerja Satuan Pengamanan dan melakukan improvement perbaikan serta dilaporkan progressnya setiap bulan.
- (11) Hal-hal khusus terkait PIHAK KEDUA yang ditunjuk sebagai Pelaksana Pekerjaan adalah sebagai berikut:
- 11.1. Surat Rekomendasi izin Operasional dari POLDA RIAU yang masih berlaku atau untuk semester akhir tahun berjalan.
 - 11.2. Memiliki Surat Keterangan Izin Operasional dari MABES POLRI.
 - 11.3. Ijin usaha penempatan tenaga kerja lokal di wilayah Riau yang diterbitkan oleh Depnaker, yang masih berlaku.
- Butir 11.1, 11.2 dan 11.3 diatas harus dipenuhi maksimal 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak terbitnya Surat Perjanjian, Apabila dalam kurun waktu yang telah disepakati tersebut PIHAK KEDUA tidak memenuhinya, maka PIHAK PERTAMA akan menerbitkan Surat Peringatan.
- (12) PIHAK KEDUA sesuai kemampuan tekniknya wajib melakukan/menerapkan:
- 12.1. **Sentinel Patrol Checker** wajib terpasang dan beroperasi di wilayah kerja PLTU Tenayan selambat-lambatnya tanggal **01 Juli 2019**.
 - 12.2. **Absensi SAS** wajib terpasang dan beroperasi di wilayah kerja PLTU Tenayan selambat-lambatnya tanggal **01 Juli 2019**.
 - 12.3. **Visitor card** (yang sudah tertanam chip) dengan jumlah wajib tersedia dan beroperasi di wilayah kerja PLTU Tenayan selambat-lambatnya tanggal **01 Juli 2019**.
 - 12.4. **CCTV Voice Annouciator** (beserta minimum 3 (tiga) unit alat komunikasinya/microphone) wajib terpasang dan beroperasi di wilayah kerja PLTU Tenayan selambat-lambatnya tanggal **01 Agustus 2019**.
- (13) PIHAK KEDUA wajib menyediakan tempat atau Kantor perwakilan sebagai sarana koordinasi di Kota Pekanbaru selambat-lambatnya **01 Juli 2019**.



- (14) Apabila terjadi peningkatan ancaman atau gangguan keamanan, PIHAK KEDUA wajib menambah kekuatan anggota berserta kelengkapannya dan berkoordinasi dengan pihak eksternal (semua biaya sudah termasuk dalam Perjanjian ini).
- (15) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memastikan bahwa Tenaga Kerjanya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, dan apabila dikemudian hari ditemukan ada Tenaga Kerja yang memiliki penyakit menular, PIHAK KEDUA wajib mengobati Tenaga Kerja tersebut sampai benar-benar sembuh atau mengganti dengan Tenaga Kerja yang baru.
- (16) Lingkup pekerjaan lain-lain yang belum disebutkan dalam Pasal ini dan Lampiran Perjanjian ini, namun termasuk dalam lingkup pekerjaan yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), Kerangka Acuan Kerja (KAK), beserta hasil klarifikasi antara PARA PIHAK, wajib dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari lingkup pekerjaan dalam Perjanjian ini.

Pasal 3 PERSYARATAN DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) Sebelum memasuki area PLTU Tenayan dan melaksanakan pekerjaan, PIHAK KEDUA harus melapor kepada pihak keamanan yang berlokasi di Pos Keamanan Pintu Masuk Utama, untuk mendapatkan izin masuk di area PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.
- (2) Sebelum memulai pekerjaan berdasarkan perjanjian ini, PIHAK KEDUA melaksanakan Kick-off Meeting dengan Direksi Pekerjaan dan Pengawas Pekerjaan.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban mengurus perizinan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum melaksanakan pekerjaan, yang meliputi:
 - 3.1. PIHAK KEDUA harus mendapatkan Safety Permit dari PT PJB UBJOM PLTU Tenayan sebelum memulai pelaksanaan pekerjaan.
 - 3.2. Safety Permit dilampiri schedule, daftar pekerja, daftar peralatan dan sketsa HIRARC yang terkait (jika diperlukan) serta asuransi pekerja.
 - 3.3. PIHAK KEDUA wajib melampirkan minimal daftar nama pekerja (penanggung jawab, teknisi, helper) lengkap berikut copy kartu identitas (KTP), asuransi, sertifikat keahlian, schedule pekerjaan, JSA (Job Safety Analisys) serta daftar peralatan dan APD yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Gelar peralatan, perlengkapan dan data personil satuan pengamanan akan dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal **01 Juli 2019**.
- (5) Sebelum memulai pelaksanaan pekerjaan pada area-area yang sudah ditentukan setiap pagi Koordinator Pekerjaan wajib melakukan briefing kepada setiap anggotanya. PIHAK KEDUA menjamin bahwa sarana peralatan telah tersedia dengan lengkap serta ketentuan-ketentuan teknis lainnya. Sehingga pekerjaan yang nantinya akan dikerjakan dapat dilaksanakan secara maksimal dan mendapatkan hasil yang maksimal serta memuaskan.
- (6) Setiap kegiatan mobilisasi (keluar-masuk) barang di lokasi unit PLTU Tenayan, maka PIHAK KEDUA wajib memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan oleh PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.
- (7) Dalam pelaksanaan pekerjaannya, dengan sepenuhnya Direksi Pekerjaan, PIHAK KEDUA dapat berkoordinasi dengan Bidang terkait dan harus selalu mengacu kepada Standard Prosedur Kerja dan Data-data Teknis yang sudah disetujui oleh PIHAK PERTAMA.
- (8) PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaannya harus memenuhi hal-hal sebagai berikut:



- 8.1. Melengkapi tenaga kerjanya dengan alat keselamatan kerja (APD) yang memadai disesuaikan dengan lokasi dan potensi bahaya pada lingkungan kerjanya. PIHAK PERTAMA berhak untuk melarang PIHAK KEDUA bekerja apabila dalam pelaksanaan pekerjaan tidak dilengkapi dengan APD.
- 8.2. Wajib memberikan fasilitas pakaian kerja sesuai dengan Perkap No. 24 tahun 2007.
- 8.3. Memberikan Extra Fooding kepada tenaga kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
- 8.4. Wajib melaksanakan General Check Up kepada seluruh tenaga kerjanya (maksimal dilaksanakan pada bulan November 2019).
- 8.5. Wajib memberikan konsumsi makan (buka dan sahur) selama bulan Ramadan.
- 8.6. Untuk mendukung Program 5S yang diberlakukan oleh PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA harus menerapkan prinsip-prinsip 5S di lokasi kerjanya.
- 8.7. PIHAK KEDUA wajibkan kepada Pekerjaanya untuk mematuhi Sistem Manajemen Pengamanan (SMP) yang berlaku antara lain:
- a. Waktu masuk kerja dan istirahat mengikuti aturan yang berlaku.
 - b. Masuk kerja wajib menggunakan tanda pengenal (ID Card).
 - c. Tidak diperkenankan melakukan tindakan yang membahayakan diri dan orang lain serta peralatan di PT Pembangkitan Jawa-Bali Unit Bisnis Jasa O&M PLTU Tenayan.
 - d. Wajib menggunakan peralatan keselamatan kerja.
 - e. Dilarang merokok di area PT Pembangkitan Jawa-Bali Unit Bisnis Jasa O&M PLTU Tenayan.
 - f. Dilarang memancing ikan baik di kolam maupun di area Dermaga.
 - g. Dilarang membawa masuk kendaraan baik sepeda, sepeda motor ataupun kendaraan bermotor lainnya tanpa sepengatahan atau izin dari PT Pembangkitan Jawa-Bali Unit Bisnis Jasa O&M PLTU Tenayan (pihak yang ditunjuk untuk mengeluarkan izin kendaraan masuk unit) dan dilarang mengendarai kendaraan bermotor melawan arus.
 - h. Dilarang memarkir kendaraan bermotor diluar parkir yang disediakan.
 - i. Dilarang melakukan tindakan tidak terpuji (pencurian, membawa dan mengkonsumsi minuman keras serta obat-obat terlarang).
- (9) Untuk menjaga konsistensi kerja Tenaga Kerja, maka PIHAK KEDUA harus memenuhi hak-hak dan kewajiban yang harus diterima oleh masing-masing tenaga kerja yang dipekerjakan minimal sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru.
- (10) PIHAK KEDUA wajib mengikutkan Program BPJS (Badan Penyedia Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dan Kesehatan) bagi tenaga kerja yang dipekerjakan.
- (11) Tenaga kerja yang disediakan oleh PIHAK KEDUA harus memenuhi persyaratan sehat jasmani & rohani mau bekerja keras dan rajin tidak mempunyai catatan kriminal dan atau mengikuti organisasi terlarang serta mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dilingkungan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.
- (12) PIHAK KEDUA wajib mengganti tenaga kerja bila dinilai oleh PIHAK PERTAMA tidak cakap dalam melaksanakan tugasnya dan atau melanggar aturan-aturan tertulis maupun tidak tertulis di PLTU Tenayan serta biaya yang timbul akibat pengembalian tenaga kerja menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (13) PIHAK KESATU bersama PIHAK KEDUA akan memberikan sanksi bagi anggota satuan pengamanan sesuai dengan undang-undang tenaga kerja meliputi bobot dan kesalahan yang dilakukan oleh tenaga Satuan Pengamanan dimulai dari Sanksi teguran lisan keras, SP (Surat Peringatan 1, 2 dan 3) hingga pemberhentian sepihak (PHK).
- (14) Penggantian Satpam dapat dilakukan apabila :



- 14.1. Tidak disiplin dalam menjalankan tugas.
 - 14.2. Tidak hadir tanpa keterangan sebanyak 5 (lima) kali berturut turut atau 5 (lima) kali tidak berturut – turut dalam masa kontrak (Sesuai dengan Undang – Undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan)
 - 14.3. Apabila yang bersangkutan melakukan tindakan merugikan PT PJB Unit Bisnis Jasa O & M PLTU Tenayan seperti membocorkan rahasia perusahaan, tindakan melanggar peraturan yang berlaku umum (hukum positif) termasuk tindakan-tindakan dalam hubungan sosial dengan karyawan maupun masyarakat sekitar wilayah kerja PT PJB Unit Bisnis Jasa O & M PLTU Tenayan (seperti tindakan asusila, pencurian, pemalakan/pemerasan, pengancaman, mabuk-mabukan, berjudi, tidak disiplin, lalai dalam tugas, melawan pimpinan dan lain-lain)
 - 14.4. Kinerja Satpam dinilai kurang baik oleh Koordinator Satpam (Chief)/Komandan Regu dan atau PT PJB Unit Bisnis Jasa O & M PLTU Tenayan
 - 14.5. Sudah memasuki usia purna tugas (usia 56 tahun).
 - 14.6. Tenaga kerja tidak sesuai kualifikasi sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Perjanjian ini serta aturan yang ditetapkan oleh Manajemen UBJOM PLTU Tenayan
- (15) Kerusakan dan kehilangan disekitar lokasi yang timbul sebagai akibat dari pekerjaan ini menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
 - (16) Pemakaian peralatan/material yang berada dilokasi unit pembangkit harus atas izin/sepengetahuan pengawas pekerjaan yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA.
 - (17) Pelaksanaan pekerjaan di lokasi yang vital dan berbahaya harus dilaporkan kepada pengawas pekerjaan.
 - (18) PIHAK KEDUA harus bertanggung jawab atas kesalahan tenaga kerja dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
 - (19) PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas segala bentuk kecelakaan yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan.
 - (20) PIHAK KEDUA menjamin bahwa pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini adalah benar-benar bebas dari pelanggaran hak paten, merek terdaftar, desain, hak cipta atau hak milik intelektual lainnya.
 - (21) Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal ini, maka PIHAK KEDUA akan membebaskan PIHAK PERTAMA dari setiap kerugian yang terjadi dan melindungi PIHAK PERTAMA dari gugatan Pihak Ketiga atas biaya PIHAK KEDUA.

Pasal 4 TENAGA KERJA

- (1) Lingkungan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan memiliki hubungan sosial dan ketertiban umum yang luas dengan masyarakat di sekitar area dinas, maka PIHAK KEDUA wajib menyediakan personil yang tanggap dan responsif terhadap lingkungan kerja dan masyarakat.
- (2) PIHAK KEDUA menyediakan tenaga kerja pengamanan dengan persyaratan umum sebagai berikut:
 - 2.1. Warga Negara Indonesia.
 - 2.2. Sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba serta tidak buta warna (disertai dengan surat keterangan dokter).
 - 2.3. Menyertakan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku
 - 2.4. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum (SMA)/sederajat/kejar paket C, bersedia menunjukkan ijazah asli.



- 2.5. Tinggi badan paling rendah 165 (seratus enam puluh lima) centimeter untuk laki – laki dan 160 (seratus enam puluh) centimeter untuk wanita.
- 2.6. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 30 (tiga puluh) tahun untuk anggota Satpam rekrutmen baru.
- 2.7. Usia maksimum 58 (lima puluh delapan) tahun per 31 Desember 2019 bagi anggota yang saat ini masih bekerja di PT PJB UBJOM PLTU Tenayan (eksisting).
- (3) PIHAK KEDUA menyediakan tenaga kerja pengamanan dengan persyaratan khusus sebagai berikut:
- 3.1. Anggota Satpam
Telah lulus mengikuti pendidikan dasar Satpam dengan kualifikasi Sertifikat Gada Pratama dan dibuktikan dengan Ijazah asli dari POLDA Riau
 - 3.2. Komandan Regu
 - 3.2.1. Telah lulus mengikuti pendidikan Satpam Sertifikat Gada Madya
 - 3.2.2. Telah lulus pendidikan Satpam Sertifikat Gada Pratama dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun.
 - 3.3. Koordinator Satpam (Chief)
Purnawirawan atau aktif sebagai TNI/POLRI dengan Pangkat minimal Serma/Bripka (usia maks. 60 Tahun) atau Sipil yang pernah mengikuti pendidikan dengan kualifikasi Sertifikat Gada Madya (usia maks. 50 tahun) dengan pengalaman minimal selama 5 (lima) tahun sebagai Danru.
 - 3.4. Pelatihan Satpam
Pelatihan Gada Pratama, Gada Madya dan Gada Utama di Lembaga Pelatihan Polri atau BUJP yang mempunyai izin operasional pelatihan dari Mabes Polri.
 - 3.5. Memiliki sertifikasi pelatihan PPGD dan Damkar.
- (4) Kewajiban tenaga kerja meliputi:
- 4.1. Mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi dan golongan.
 - 4.2. Mentaati dan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dan ketentuan perusahaan yang berlaku.
 - 4.3. Memperhatikan, mentaati, dan melaksanakan perintah dan arahan yang diberikan oleh atasan/pengawas, sanggup ditugaskan sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan perusahaan serta bersikap profesional.
 - 4.4. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab pekerjaan dengan penuh tanggung jawab.
 - 4.5. Menjaga ketenangan, kelancaran dan keserasian kerja.
 - 4.6. Menjaga dan menyimpan rahasia yang berhubungan dengan pekerjaan dan perusahaan dengan sebaik-baiknya serta menjaga nama baik dan citra perusahaan.
 - 4.7. Memperhatikan dan mentaati semua peraturan tentang pencegahan kecelakaan kerja dan bahaya kebakaran, menjaga kebersihan dan kesehatan kerja yang berlaku dalam perusahaan.
 - 4.8. Menjaga dan memelihara dengan baik semua aset perusahaan dan segera melaporkan apabila mengetahui setiap keadaan yang dapat menimbulkan bahaya atau kerugian perusahaan.
- (5) Larangan tenaga kerja adalah sebagai berikut:



- 5.1. Melaksanakan hal-hal yang tidak patut diperbuat oleh seorang tenaga kerja yang bermartabat, yang dapat menurunkan kehormatan atau mencemarkan citra perusahaan dan tenaga kerja tersebut
 - 5.2. Membocorkan atau memanfaatkan rahasia dalam pekerjaan tersebut dan atau rahasia perusahaan untuk kepentingan golongan, pribadi, keluarga, dan atau pihak lain yang dapat mengakibatkan kerugian dan atau merusak citra perusahaan
 - 5.3. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat mengganggu kelancaran kedinasan dan ketertiban kerja khususnya perbuatan-perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai tindak pidana
 - 5.4. Melakukan hal-hal yang bertentangan dengan moral, etika, agama, tata tertib, ketentuan perusahaan dan hukum yang berlaku, antara lain mengancam, berkelahi dengan atasan atau rekan kerja, berjudi, minum minuman keras, pengguna dan pengedar narkoba, mencuri, meneror, atau melakukan perbuatan-perbuatan lainnya yang dapat membahayakan orang lain
 - 5.5. Semua tenaga kerja dilarang merokok di Area PLTU Tenayan dan memancing di area Jetty PLTU Tenayan.
 - 5.6. Bekerja untuk perusahaan lain tanpa seizin PIHAK PERTAMA.
 - 5.7. Bekerja di luar perusahaan tanpa seijin atasan, dan dapat mengganggu tugas-tugas dan kewajiban pada PIHAK PERTAMA.
 - 5.8. Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga.
 - 5.9. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun untuk kepentingan diri sendiri dan golongan atau pihak lain
 - 5.10. Menyalahgunakan barang, uang, informasi data maupun surat berharga milik PIHAK PERTAMA dengan cara memiliki, menjual, mengadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang tersebut pada pihak lain
- (6) PIHAK KEDUA melakukan kajian kebutuhan biaya pelaksanaan pengamanan kebutuhan penyedian jasa pengamanan ini mencakup:
- 6.1. Penghasilan personil yang diterima meliputi (menyesuaikan SK Dir):
 - 6.1.2. Rata-rata upah dasar (UMK) wilayah kota Pekanbaru menyesuaikan Surat Keputusan Gubernur saat tahun berjalan.
 - 6.1.3. Tunjangan Jabatan Chief
 - 6.1.4. Tunjangan jabatan Komandan Regu
 - 6.1.5. Bantuan uang transport
 - 6.1.6. Bantuan uang makan
 - 6.1.7. Medical Check up
 - 6.1.8. THR (Tunjangan Hari Raya)
 - 6.1.9. Tunjangan Cuti
 - 6.1.10. Lembur,
 - Lembur rutin 1 jam /hari
 - Lembur non rutin
 - 6.1.11. Tunjangan Hari Raya bagi yang sudah bekerja sekurang kurangnya 1 tahun berturut turut
 - 6.1.12. Grade Pendidikan Gada Pratama dan Gada Madya.
 - 6.1.13. Pembayaran Gaji kepada karyawan dilakukan paling lambat pada tanggal 25 setiap bulannya.
 - 6.1.14. Biaya Pelatihan dan pengembangan personil.
 - 6.1.15. Pesangon PHK sesuai undang-undang Disnaker.



- 6.1.16. Iuran BPJS (Kesehatan, Ketenagakerjaan, Pensiun)
- 6.1.17. Biaya koordinasi dengan pihak ketiga, diantaranya:
- Kepolisian;
 - Tentara Nasional Indonesia;
 - Muspika;
 - Pihak eksternal yang berkaitan dengan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan

- (7) Apabila tenaga kerja membutuhkan cuti maka PIHAK KEDUA memberikan izin cuti kepada tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan dan mekanisme yang ada. Setiap personil mendapatkan hak cuti dengan ketentuan sebagai berikut:
- Jumlah hari cuti dalam setahun adalah 12 (dua belas) hari
 - Tunjangan kompensasi cuti sebesar 50% (lima puluh persen) UMP Wilayah setempat Tahun 2019 berdasar SK. Pergub.
 - Personil pengganti yang menjalankan cuti mendapatkan kompensasi sebesar 50% P1/12 per hari.
- (8) Pengembalian dan penggunaan tenaga kerja diatur sebagai berikut:
- Dalam hal terdapat tenaga kerja yang dianggap tidak cakap / tidak layak dalam menjalankan tugasnya, maka PIHAK KEDUA wajib mengganti tenaga kerja tersebut atas permintaan atau persetujuan PIHAK PERTAMA.
 - Segala resiko yang timbul atas penggantian tenaga kerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
 - Dalam hal kontrak Jasa Pengamanan berakhir, PIHAK PERTAMA berhak menggunakan sebagian atau seluruhnya tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan melalui BUJP yang melaksanakan pekerjaan Jasa Pengamanan pada periode berikutnya.
 - Semua biaya yang timbul akibat pemberhentian / pengembalian tenaga kerja menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (9) PIHAK KEDUA Wajib melaporkan kontrak dan tenaga kerjanya ke Disnaker dan menyerahkan bukti laporan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 5 KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) PIHAK PERTAMA memiliki kewajiban sebagai berikut:
- menunjuk Direksi Pekerjaan yang akan melakukan pendampingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh PIHAK KEDUA.
 - melakukan pembayaran sesuai ketentuan dalam Perjanjian ini.
- (2) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban sebagai berikut:
- melaksanakan seluruh pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Perjanjian ini.
 - PIHAK KEDUA wajib melakukan penggantian Tenaga Kerja yang sedang bertugas melaksanakan pekerjaan ini apabila terdapat Tenaga Kerja yang sedang bertugas melaksanakan pekerjaan ini dinilai tidak atau kurang layak bekerja dan atau tidak atau kurang mampu melaksanakan pekerjaan.
 - PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh atas kelalaian atau kesengajaan yang disebabkan oleh Tenaga Kerja PIHAK KEDUA yang mengakibatkan kerugian PIHAK PERTAMA.



- d. PIHAK KEDUA menjamin Pelaksanaan Pekerjaan yang dilaksanakan tidak menimbulkan masalah lingkungan, masalah sosial dan tidak mengganggu aktivitas kerja pihak lain;
- e. PIHAK KEDUA (Pelaksana Pekerjaan) wajib bertanggung jawab atas kecelakaan kerja yang terjadi pada tenaga kerja yang sedang bertugas melaksanakan pekerjaan ini.
- f. PIHAK KEDUA harus membuat laporan yang ditandatangani oleh direksi pekerjaan, blangko laporan disediakan sendiri oleh PIHAK KEDUA.
- g. Hal-hal lain yang belum diatur sebagai mana tersebut di atas, akan dibahas di kemudian hari dengan Direksi Pekerjaan.

Pasal 6

DIREKSI, PENGAWAS DAN SITE MANAJER

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan, PIHAK PERTAMA akan menunjuk Direksi Pekerjaan, yaitu **Manajer Pemeliharaan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan** yang bertugas memberi bimbingan dan petunjuk kepada PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Perjanjian.
- (2) Untuk kelancaran tugasnya, Direksi Pekerjaan akan menunjuk Pengawas Pekerjaan, yaitu **Supervisor Senior Sekretariat dan Umum PT PJB UBJOM PLTU Tenayan**.
- (3) Direksi Pekerjaan berhak untuk menolak apabila PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan Perjanjian.
- (4) Direksi Pekerjaan atau wakil yang ditunjuk (Pengawas Pekerjaan) hanya mempunyai wewenang mengeluarkan instruksi kepada PIHAK KEDUA sejauh yang didefinisikan dalam Perjanjian.
- (5) Direksi Pekerjaan berhak memberikan teguran atau peringatan apabila PIHAK KEDUA melakukan tindakan yang membahayakan personil/unit/site, melanggar peraturan atau tidak mengindahkan instruksi dari Direksi Pekerjaan.
- (6) Setiap persetujuan, pemeriksaan, instruksi, permintaan, pengujian dan tindakan lainnya yang dilakukan oleh wakil Direksi Pekerjaan harus terlebih dahulu diketahui oleh Direksi Pekerjaan.
- (7) Dalam hal terdapat pelaksanaan di unit PLTU Area, PIHAK KEDUA wajib menempatkan Site Manajer yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Perjanjian.
- (8) Site Manajer yang ditunjuk oleh PIHAK KEDUA harus benar-benar ahli dalam bidang pekerjaan sehingga terjamin kualitas hasil pekerjaan sesuai yang dipersyaratkan.
- (9) Direksi Pekerjaan berhak meminta penggantian Site Manajer apabila dianggap tidak mampu dalam melaksanakan tugasnya.
- (10) Untuk Pengawasan Ketenagakerjaan PIHAK PERTAMA menunjuk **Supervisor Senior Sumber Daya Manusia** PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.
- (11) Pengawas Ketenagakerjaan bertugas melaksanakan pengawasan terkait pemenuhan aspek ketenagakerjaan pada kontrak alih daya di tingkat unit satuan kerja sesuai dengan Standar Operational Procedure (SOP) yang berlaku di lingkungan kerja PT PJB.
- (12) PIHAK KEDUA wajib berkoordinasi dengan Pengawas Ketenagakerjaan perihal kebutuhan dan persyaratan administrasi, kontrak PKWT/PKWTT serta bersedia menyerahkan seluruh data apapun terkait tenaga kerja untuk kebutuhan Dinas Ketenagakerjaan.



Pasal 7

**IZIN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3), KEMANANAN, SERTA
KEBERSIHAN LINGKUNGAN**

- (1) Dalam hal terdapat pekerjaan jasa berlokasi di dalam lingkungan unit PT PJB UBJOM Tenayan, maka:
 - 1.1. PIHAK KEDUA setiap memasuki area pekerjaan wajib meminta izin kepada Direksi Pekerjaan, untuk ditunjukan area kerja dan berkordinasi dengan operator apabila pekerjaan tersebut berkaitan dengan unit operasi guna pengisolasian (pemasangan tagging).
 - 1.2. PIHAK KEDUA wajib mematuhi kebijakan dan prosedur Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dan Sistem Manajemen Lingkungan (SML) yang telah ditetapkan dilingkungan PT PJB.
 - 1.3. PIHAK KEDUA wajib memiliki dan menerapkan standar operasi prosedur (SOP) dan instruksi kerja (IK) pekerjaan. SOP / IK dan tempat/lokasi pekerjaan harus melalui identifikasi bahaya dan pengendalian resiko terlebih dahulu. Sesuai hasil HIRARC (Hazard Identification Risk Assessment Control) apabila pekerjaan dan atau tempat kerja didapati berpotensi bahaya tinggi, sangat tinggi, fatal dan seterusnya wajib mengisi Job Safety Analyst (JSA) dan Working Permit (izin kerja).
 - 1.4. PIHAK KEDUA wajib menyediakan Site Manager serta tenaga kerja yang memiliki sertifikat pelatihan / kompetensi yang dibutuhkan / dipersyaratkan PIHAK PERTAMA.
 - 1.5. PIHAK KEDUA harus mengasuransikan semua pekerja yang akan melaksanakan pekerjaan dan PIHAK PERTAMA tidak bertanggungjawab terhadap kejadian kecelakaan kerja yang terjadi pada pegawai penyedia, segala kerugian yang timbul akibai kecelakaan kerja dimaksud menjadi tanggung jawab penuh PIHAK KEDUA.
 - 1.6. Semua peralatan, bahan/material yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan harus sudah siap / standby di lokasi sesuai jadwal rencana kerja yang ditetapkan.
 - 1.7. Selama pelaksanaan pekerjaan, PIHAK KEDUA harus memasang border line dengan memasang tanda bahaya yang menunjukan sedang ada pekerjaan.
 - 1.8. Semua pekerja harus menggunakan alat pelindung diri minimal safety helmet, safety shoes dan peralatan untuk bekerja di air.
 - 1.9. Pelaksanaan Mob-Demobilisasi dan penggunaan Kendaraan Berat harus dipandu oleh pengawas keselamatan kerja PT PJB UBJOM Tenayan.
 - 1.10. Pekerjaan dapat dinyatakan selesai apabila PIHAK KEDUA telah membersihkan areal kerja dari sisa-sisa pelaksanaan pekerjaan termasuk membuang sampah / limbah ke luar area PT PJB UBJOM Tenayan dan memperbaiki yang rusak akibat pekerjaan yang dilakukan PIHAK KEDUA. Semua peralatan, bahan-bahan dan fasilitas milik PIHAK KEDUA harus segera dibawa keluar dari lapangan.
 - 1.11. Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pembersihan maka Direksi Pekerjaan berhak menunjuk pihak lain untuk melakukan pekerjaan pembersihan yang diperlukan dan biaya untuk pembersihan dibebankan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Dalam hal Pengadaan Barang, PIHAK KEDUA wajib membersihkan / membuang sampah / limbah packing dari barang yang dikirim.



- (3) Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam pasal ini, maka PT PJB berhak untuk memutus Perjanjian secara sepihak.

Pasal 8 HARGA PEKERJAAN

- (1) Harga total **Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian ini telah disepakati oleh PARA PIHAK sebesar **Rp 4.377.600.000,00 (Empat milyar tiga ratus tujuh puluh tujuh juta enam ratus ribu Rupiah)**. Harga pekerjaan sebagaimana tersebut pada ayat ini telah meliputi antara lain:
- Pajak-pajak yang berlaku.
 - Biaya tenaga kerja secara keseluruhan, dengan jam kerja sesuai aturan Disnaker.
 - Tunjangan Hari Raya, Premi BPJS Ketenagakerjaan (Jaminan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian), Premi BPJS Kesehatan, Seragam Kerja, Alat Pelindung Diri (APD), Medical check up, cadangan penghargaan, extrafooding.
 - Pelatihan gada utama untuk Manajer Administrasi, Supervisor Senior Sekretariat & Umum dan Officer Keamanan.
 - Biaya-biaya lainnya yang diperlukan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan segala ketentuan dalam Perjanjian ini dengan sebaik-baiknya.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membayar semua pajak, yang dibebankan oleh peraturan perundang-undangan atas pelaksanaan pekerjaan. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai pekerjaan.
- (3) Harga satuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini tetap atau tidak berubah selama jangka waktu Perjanjian ini.
- (4) PARA PIHAK tidak dapat menuntut perubahan harga pekerjaan dan/atau tambahan/pengurangan biaya apapun juga walaupun terjadi kenaikan atau penurunan harga yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan kecuali atas persetujuan/kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 9 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:

- Pekerjaan tambah atau pekerjaan kurang hanya dianggap sah apabila ada perintah dari PIHAK PERTAMA secara tertulis.
- Pertambahan/kenaikan harga akibat akibat pekerjaan tambah tidak boleh lebih dari 10% (sepuluh perseratus) dari total nilai perjanjian.
- 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.



- (4) Apabila jenis Pekerjaan dalam Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang harga satuan untuk Pekerjaan dimaksud tidak terdapat dalam Perjanjian ini, maka harga satuan yang dipakai untuk Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang akan ditentukan atas dasar klarifikasi PARA PIHAK.
- (5) Hasil Klarifikasi PARA PIHAK beserta perubahan nilai Surat Perjanjian atas Pekerjaan Tambah atau Pekerjaan Kurang dituangkan dalam Addendum Perjanjian dan tidak ada alasan untuk mengubah batas waktu penyerahan pekerjaan, kecuali ada persetujuan dari PIHAK PERTAMA.
- (6) Apabila pekerjaan kurang mengakibatkan pengurangan volume pekerjaan dari volume pekerjaan yang telah ditentukan dalam perjanjian, maka pengurangan dimaksud tidak dapat dipakai oleh PARA PIHAK sebagai dasar tuntutan ganti rugi atau tuntutan hilangnya keuntungan yang disebabkan oleh pengurangan volume pekerjaan yang dimaksud.

Pasal 10 JANGKA WAKTU PERJANJIAN DAN TEMPAT PENYERAHAN PEKERJAAN

- (1) Jangka waktu Perjanjian Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian ini adalah selama 12 (dua) bulan atau terhitung sejak tanggal **01 Juli 2019** sampai dengan tanggal **30 Juni 2020** dan dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian dapat diperpanjang atas persetujuan PARA PIHAK, dengan ketentuan pihak yang bermaksud untuk memperpanjang waktu Perjanjian akan memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu berakhir.
- (3) Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini harus diserahkan seluruhnya beserta dokumen penyerahannya secara lengkap dan benar oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA di **PT PJB UBJOM Tenayan Jl. Ringroad 70 RT 004 RW 002, Kel. Industri Tenayan, Kec. Tenayan Raya, Pekanbaru.**

Pasal 11 LAPORAN PEKERJAAN

- (1) PIHAK KEDUA harus membuat **laporan harian** (dilengkapi foto kegiatan) yang diketahui oleh pengawas pekerjaan, blangko laporan harian disediakan sendiri oleh PIHAK KEDUA. Penyerahan laporan harian harus diserahkan ke direksi pekerjaan setiap hari.
- (2) PIHAK KEDUA harus membuat laporan bulanan yang diketahui oleh pengawas pekerjaan maksimal akhir bulan atau pada tanggal 3 (Tiga) bulan berikutnya. Setiap laporan bulanan dilampiri evaluasi dan saran dari pelaksana pekerjaan kepada pemberi pekerjaan agar pelaksanaan Jasa Pengamanan menjadi lebih optimal.
- (3) Laporan bulanan diserahkan kepada pengawas pekerjaan berupa hard copy dan soft copy maksimal tanggal 5 (lima) bulan selanjutnya.

Pasal 12 PENYERAHAN, PEMERIKSAAN DAN PENERIMAAN PEKERJAAN

- (1) Penyerahan Pekerjaan dilakukan setiap bulan oleh PIHAK KEDUA.



- (2) Penyerahan pekerjaan setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah selambat-lambatnya minggu pertama bulan selanjutnya (menyesuaikan hari kerja).
- (3) Apabila penyerahan pekerjaan oleh PIHAK KEDUA melebihi waktu yang ditentukan sebagaimana disebutkan dalam ayat (2), maka dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Service Level Agreement (SLA).
- (4) Pada saat penyerahan pekerjaan dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
- Asli Surat Permohonan Pemeriksaan Pekerjaan;
 - Asli Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dari PIHAK KEDUA yang ditandatangani Direksi Pekerjaan;
 - Asli Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari PIHAK KEDUA yang ditandatangani Direksi Pekerjaan;
 - Copy Perjanjian;
 - Copy TOR (Term of Reference) / KAK (Kerangka Acuan Kerja);
 - Copy Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
 - Asli Laporan Bulanan Pekerjaan yang ditandatangani Direksi Pekerjaan;
 - Asli Penilaian berdasarkan Service Level Agreement (SLA);
 - Asli Working Permit;
 - Asli Job Safety Analysis yang telah disetujui PIHAK PERTAMA;
 - Asli Safety Permit (jika ada);
 - Copy bukti pembayaran BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan perbulan;
 - Copy Pembayaran kepada (setiap) tenaga satpam setiap bulan, dilengkapi dengan bukti;
 - Copy Kontrak Kerja PIHAK KEDUA dengan Tenaga Kerja, Copy Kartu peserta/BPJS seluruh tenaga kerja atau surat pendaftaran BPJS (Jika belum jadi) (hanya bulan pertama);
 - Asli Bukti lapor kontrak dan tenaga kerja dari Disnaker (hanya bulan keempat);
 - Copy bukti serah terima Seragam tahap pertama dan APD (Hanya bulan pertama);
 - Copy bukti serah terima Seragam tahap kedua (hanya bulan ketiga);
 - Copy Hasil Medical Checkup (hanya bulan kelima).
- (5) PIHAK PERTAMA akan menentukan indikator keberhasilan pekerjaan setiap bulannya dengan kriteria sebagai berikut:
- Laporan Pekerjaan periode bulanan sudah diterima dan disetujui Direksi Pekerjaan dilengkapi dokumen pendukung sesuai dalam lingkup kerja.
 - Service Level Agreement (SLA) untuk pekerjaan ini ditentukan sesuai Pasal 15 Perjanjian ini.
- (6) Pekerjaan dapat diterima apabila sudah diperiksa dan disetujui oleh Tim Pemeriksa Kualitas Barang / Jasa PIHAK PERTAMA dibuktikan dengan terbitnya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (setiap bulan).
- (7) Apabila PIHAK KEDUA terlambat menyerahkan pekerjaan maka dikenakan sanksi denda keterlambatan sesuai Service Level Agreement sebagaimana diatur pada Pasal 15 Perjanjian ini.

Pasal 13 PENGALIHAN RISIKO

- (1) Pengalihan risiko, baik risiko kehilangan maupun risiko kerusakan, terjadi setelah PIHAK PERTAMA menerbitkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan periode bulan terakhir.



- (2) Pengalihan kepemilikan atas hasil Pekerjaan Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan terjadi setelah PIHAK PERTAMA menerbitkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan periode bulan terakhir.
- (3) Namun demikian PIHAK KEDUA mempunyai hak reklame (hak tagih) atas Pekerjaan Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan sampai PIHAK PERTAMA melakukan seluruh pembayaran atas harga dimaksud sesuai dengan ketentuan Cara Pembayaran dalam Pasal 14 Perjanjian ini.

Pasal 14 CARA PEMBAYARAN

- (1) PIHAK PERTAMA akan melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA setiap bulan sebesar harga pekerjaan per bulan yaitu sebesar **Rp 364.800.000,- (Tiga ratus enam puluh empat juta delapan ratus ribu Rupiah)** setelah pekerjaan setiap bulannya selesai 100% dan telah diterima oleh PIHAK PERTAMA dengan diterbitkannya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dari Tim Pemeriksa Kualitas Barang/Jasa.
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pembayaran kepada PIHAK PERTAMA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Asli Surat Permohonan Pembayaran bermeterai;
 - b. Asli Kuitansi tagihan dalam 3 (tiga) rangkap (bermeterai Rp 6000,-);
 - c. Asli Invoice dalam 3 (tiga) rangkap;
 - d. Asli Faktur Pajak sebanyak 4 (empat) rangkap;
 - e. Copy Nomor Pengukuhan PKP dan NPWP;
 - f. Copy Surat Pemberian No. Seri Faktur Pajak (e-NOFA);
 - g. Asli Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
 - h. Rekomendasi jumlah total hari keterlambatan (jika ada);
 - i. Copy Perjanjian;
 - j. Copy Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
 - k. Copy Notulen Kick-off Meeting (hanya bulan pertama);
 - l. Copy Laporan Pekerjaan Bulanan;
 - m. Asli Hasil Penilaian Service Level Agreement;
- (3) Pembayaran oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan pemindahbukuan/transfer melalui:

Bank	:	Bank Rakyat Indonesia (BRI)
Nomor Rekening	:	0405-01-000081-30-5
Atas Nama	:	PT Sentinel Mitra Adiyaksa
- (4) Permintaan pembayaran ditujukan kepada PT PJB UBJOM PLTU Tenayan up Bagian Logistik dan Pengadaan.
- (5) Biaya-biaya yang timbul pada Bank PIHAK KEDUA sehubungan dengan transaksi pembayaran yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Pasal 15 SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) DAN SANKSI DENDA

- (1) Service Level Agreement (SLA) sebagai bagian dari Laporan bulanan untuk menentukan persentase pembayaran yang meliputi:



No.	LINGKUP PEKERJAAN	BOBOT
1	Aspek Integritas <ul style="list-style-type: none"> a. Kerapian dan kebersihan petugas b. Kedisiplinan c. Mendukung Kegiatan Perusahaan d. Melaksanakan apel harian e. Serah terima buku jurnal dan peralatan f. Kepatuhan / Ketaatan terhadap peraturan g. Perbaikan sistem operasional 	5%
2	Aspek Kerjasama <ul style="list-style-type: none"> a. Flexibilitas dalam Komunikasi b. Keramahan petugas c. Inisiatif memberikan bantuan informasi d. BA kejadian dan laporan kejadian 	5%
3	Aspek Mutu <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan tugas sesuai SOP b. Pelaksanaan Patroli minimal 2 jam sekali c. Inisiatif menyelidiki suatu hal yang mencurigakan d. Penanganan kasus dengan tuntas e. Penanganan gangguan keamanan luar Area PLTU Tenayan f. Pemantauan fasilitas area g. Pengetahuan petugas akan situasi dan jadwal h. Respon kejadian i. Pembayaran gaji karyawan, iuran BPJS dan tunjangan lainnya tepat waktu j. Bukti PKWT dan laporan tenaga kerja di Disnaker k. Bukti sertifikat (Gada pratama/madya) seluruh anggota l. Inspeksi pejabat penyedia barang dan jasa ke area PLTU m. Melakukan koordinasi terhadap stakeholder keamanan PLTU Tenayan n. Melakukan pembinaan dan evaluasi kinerja anggota o. Ketersediaan Tenaga keamanan p. Tenaga keamanan sesuai dengan kualifikasi 	35%
4	Aspek Waktu <ul style="list-style-type: none"> a. Kecepatan dalam menanggapi keluhan b. Ketepatan waktu kehadiran Personil. c. Ketepatan penyerahan laporan pekerjaan Maksimal M1 Setelah pekerjaan selesai. 	15%



5	Aspek Manajemen K3	15%
	a. Pelatihan dan penanganan keadaan darurat ke anggota	
	b. Tidak merokok dilingkungan PLTU Tenayan	
6	Aspek Lingkungan	5%
	a. Penguncian ruangan/kantor	
7	Aspek SMP	20%
	a. Kepatuhan terhadap perundangan management pengamanan	
	- Menggunakan ID Card Perusahaan terkait	
	- Menggunakan Seragam Sesuai ketentuan Perkap No. 24 Tahun 2007	
	b. Pengaturan Kendaraan :	
	- Filter kendaraan,tamu dan karyawan	
	- Mengarahkan dan menjaga ketertiban parkir	
TOTAL		100%

- (2) Aspek penilaian sebagaimana dimaksud Ayat (1) selanjutnya dipergunakan sebagai perhitungan SLA (sesuai tabel di bawah) dan akan menjadi acuan terhadap persentase pembayaran setiap bulannya.

No.	Nilai	Bobot	Nilai	Nilai x Bobot
1	Aspek Integritas	5%		
2	Aspek Kerjasama	5%		
3	Aspek Mutu	35%		
4	Aspek Waktu	15%		
5	Aspek Manajemen K3	15%		
6	Aspek Lingkungan	5%		
7	Aspek SMP	20%		
Perhitungan Penilaian		100%		Total Nilai =

- (3) Apabila PIHAK KEDUA melakukan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan atau tidak tercapainya hasil pekerjaan sesuai yang ditentukan yang menyebabkan kerugian pada PIHAK PERTAMA maka akan dikenakan sanksi berupa denda atau pengurangan pembayaran jasa sesuai dengan realisasi SLA.
- (4) Pengurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, akan dikenakan pada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA gagal memenuhi nilai minimum SLA yang telah disepakati PARA PIHAK.
- (5) Nilai minimum penilaian SLA PIHAK KEDUA adalah sebesar 90 (sembilan puluh).



- (6) Apabila nilai SLA PIHAK KEDUA lebih besar atau sama dengan 90 (sembilan puluh), maka nilai kontrak yang akan dibayarkan setiap bulannya oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebesar 100% (seratus persen) dari nilai pekerjaan per bulan.
- (7) Apabila nilai SLA kurang dari 90 (sembilan puluh) maka PIHAK PERTAMA akan melakukan pembayaran sesuai realisasi persentase dari nilai pekerjaan per bulan dan memberikan Surat Peringatan pertama dan terakhir kepada PIHAK KEDUA untuk memperbaiki kinerja dan mutu pekerjaan pada bulan berikutnya.
- (8) Apabila setelah diterbitkannya Surat Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (6), PIHAK KEDUA tidak melakukan perubahan dan perbaikan mutu pekerjaan selama 1 (satu) bulan berikutnya, maka PIHAK PERTAMA berhak memutus Perjanjian secara sepihak.
- (9) Apabila sampai dengan batas akhir penyerahan pekerjaan, PIHAK KEDUA belum menyerahkan pekerjaan, maka PIHAK PERTAMA berhak untuk memutus Perjanjian secara sepihak, serta PIHAK KEDUA dikenakan sanksi tidak diperbolehkan untuk mengikuti pengadaan barang/jasa di wilayah kerja PIHAK PERTAMA selama minimum 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal pemutusan Perjanjian.

Pasal 16 PEMBEBASAN TUNTUTAN

- (1) PIHAK KEDUA menjamin PIHAK PERTAMA sejak ditandatanganinya maupun di kemudian hari tidak akan mendapat tuntutan dari pihak manapun juga yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala denda, tuntutan, dan/atau gugatan baik dari karyawan PIHAK KEDUA sendiri maupun pihak ketiga lainnya yang timbul akibat dari tindakan PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini dan/atau membela PIHAK PERTAMA terhadap tuntutan dan/atau gugatan mengenai hal itu dalam proses pengadilan, segala biaya yang timbul menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Pasal 17 PEMUTUSAN PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berakhir apabila :
 - a) Berakhirnya jangka waktu Perjanjian sebagaimana ditentukan dalam Pasal 10 yaitu setelah PIHAK KEDUA melaksanakan seluruh kewajiban dan ketentuan lingkup pekerjaan dalam Perjanjian ini dan PIHAK PERTAMA telah melakukan pembayaran sesuai ketentuan perjanjian ini.
 - b) Diakhiri berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK karena adanya peristiwa *Force Majeure*.
 - c) Diakhiri berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dengan adanya pemberitahuan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelumnya dengan adanya kesepakatan kompensasi ganti rugi dan pelunasan kewajiban dari PARA PIHAK.
 - d) Terjadi pemutusan sepihak oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana akan dijelaskan pada ayat (3) dan (4) Pasal ini.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak mengakhiri sebagian atau seluruh isi Perjanjian ini, apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan kewajiban dan ketentuan lingkup pekerjaan dalam perjanjian ini dengan baik.
- (3) Pemutusan Tanpa peringatan :



Apabila PIHAK KEDUA mengundurkan diri setelah penandatanganan Perjanjian atau telah dinyatakan pailit oleh Pengadilan Niaga atau tidak dapat menyerahkan pekerjaan berikut dokumen penyerahannya secara lengkap atau melakukan pengalihan tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA berhak memutus Perjanjian secara sepahak, baik sebagian atau seluruhnya tanpa memberikan peringatan tertulis kepada PIHAK KEDUA. Apabila salah satu PIHAK melanggar ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Perjanjian ini, maka pihak yang dirugikan berhak untuk memutus Perjanjian ini secara sepahak, baik sebagian atau seluruhnya, dengan pemberitahuan sebelumnya.

- (4) Pemutusan dengan memberikan peringatan secara tertulis
 - a) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat menyerahkan pekerjaan beserta dokumen penyerahannya secara dalam batas waktu penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Surat Perjanjian ini atau tidak dapat memenuhi ketentuan-ketentuan dalam Surat Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA akan memberikan surat konfirmasi/peringatan tertulis kepada PIHAK KEDUA sebagai Surat Peringatan Pertama.
 - b) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal diterbitkannya Surat Peringatan Pertama sebagaimana dimaksud pada butir a ayat ini, PIHAK KEDUA tidak memberikan respon/jawaban secara tertulis maka PIHAK PERTAMA akan memberikan Surat Peringatan Kedua sekaligus Surat Peringatan Terakhir.
 - c) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal diterbitkannya Surat Peringatan Kedua sebagaimana dimaksud dalam butir b ayat ini PIHAK KEDUA tidak memberikan respon/jawaban secara tertulis, maka PIHAK PERTAMA berhak memutus Surat Perjanjian.
- (5) Apabila terjadi pemutusan Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini, PIHAK KEDUA dikenakan sanksi tidak diperbolehkan untuk mengikuti pengadaan barang dan/atau jasa di wilayah kerja PT PLN (Persero) selama minimum 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal pemutusan Perjanjian.
- (6) Dalam hal terjadi pemutusan Perjanjian secara sepahak, maka PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan-ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Pasal 18 FORCE MAJEURE

- (1) Kejadian Kahar (*Force Majeure*) 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, *blackout* pada Sistem Ketenagalistrikan, tetapi jika hanya dan sejauh bahwa:
 - 1.1 Situasi tersebut, walaupun telah dilakukan upaya keras yang pantas, tidak dapat dicegah, dihindari atau dipindahkan oleh PIHAK tersebut;
 - 1.2 Kejadian tersebut mempengaruhi secara materil kemampuan PIHAK yang terkena untuk melaksanakan kewajiban dalam Perjanjian ini dan PIHAK yang terkena telah melakukan seluruh tindakan pencegahan yang pantas,
 - 1.3 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;



- 1.4 Kejadian tersebut bukan akibat langsung atau tidak langsung kegagalan salah satu PIHAK untuk melaksanakan setiap kewajiban-kewajibannya dalam Perjanjian ini
 - 1.5 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 personil dari pihak yang terkena atau agen-agennya.
- (2) Dalam hal terjadi Force Majeure, maka PIHAK KEDUA wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA 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 PERTAMA, maka keterlambatan penyerahan pekerjaan 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 batas waktu penyerahan pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA.
- (5) PIHAK PERTAMA 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 PERTAMA tidak memberikan jawaban terhadap permohonan perpanjangan waktu penyerahan pekerjaan dari PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA dianggap telah memberikan persetujuan terhadap permohonan dimaksud.
- (7) PIHAK KEDUA tidak dapat dikenakan sanksi atas keterlambatan penyerahan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Surat Perjanjian ini yang diakibatkan oleh Force Majeure.

Pasal 19 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan pendapat dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini maka, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan dengan musyawarah.
- (2) 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 keduabelah 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 20 PENGALIHAN PEKERJAAN KEPADA PIHAK LAINNYA

- (1) PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan untuk mengalihkan sebagian maupun seluruh hak dan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA akan mengalihkan sebagian maupun seluruh hak dan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian ini kepada pihak lain berdasarkan persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA, maka seluruh kerugian yang timbul sebagai akibat dari penyerahan Pekerjaan dimaksud menjadi beban dan tanggung jawab penuh PIHAK KEDUA.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA dikemudian hari diketahui bahwa Pekerjaan sebagaimana dimaksud Perjanjian ini diserahkan kepada pihak lain tanpa persetujuan dari PIHAK PERTAMA maka:
- PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemutusan Perjanjian ini secara sepikak berdasarkan ketentuan Pasal 17 Perjanjian ini.
 - PIHAK PERTAMA berhak mengeluarkan PIHAK KEDUA dari daftar rekanan PT PJB
 - PIHAK PERTAMA berhak tidak memperbolehkan PIHAK KEDUA mengikuti pengadaan pengadaan barang dan/atau jasa di wilayah kerja PIHAK PERTAMA minimum 1 (satu) tahun sejak tanggal pemutusan Perjanjian.

Pasal 21 PERUBAHAN-PERUBAHAN

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa setiap perubahan dalam 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 14 (empat belas) hari kalender sebelum berlakunya perubahan yang diusulkan.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini setelah disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK sebagai Addendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 22 DOKUMEN

Dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini dan mengikat PARA PIHAK dengan hirarki sebagai berikut:

- (1) Perjanjian ini.



- (2) Surat Penunjukan Pelaksana Pengadaan Repeat Order Jasa Borongan Pengamanan PT PJB UBJOM PLTU Tenayan Nomor AJ375611R tanggal 28 Juni 2019.
- (3) Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung Nomor UJF020.BAHPL/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019.
- (4) Berita Acara Negosiasi Nomor UJF020.BAN/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019.
- (5) Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran UJF020.BAEP/611/UJTNY/2019 tanggal 27 Juni 2019.
- (6) Addendum Rencana Kerja dan Syarat - Syarat (RKS) tanggal 24 Juni 2019.
- (7) Berita Acara Penjelasan Penunjukan Langsung Nomor UJF020.BAP/611/UJTNY/2019 tanggal 24 Juni 2019.
- (8) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) Nomor UJF020.RKS/600/UJTNY/2019, tanggal 20 Juni 2019.

Pasal 23 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 PERTAMA**PT Pembangkitan Jawa-Bali UBJOM PLTU Tenayan**

Jl. Ringroad 70 RT 4 RW 2 – Kelurahan Industri Tenayan – Kecamatan Tenayan Raya - Pekanbaru

Telepon : 0811 7085 777
 : 0811 7083 777

e-mail : uity.procurement@ptpj.com atau
pltutenayan.procurement@gmail.com

PIHAK KEDUA**PT Sentinel Mitra Adiyaksa**

Grha Sentry Jalan Soekarno-Hatta No. 730 A RT. 001 RW. 005 Kelurahan Babakan Penghulu, Kecamatan Cinambo, Kota Bandung.

Telepon : 022 - 7312374 / 801598
e-mail : cs@sentrysecurity.co.id

- (2) Salah satu pihak dapat mengganti alamat, nomor telepon, alamat e-mail atau nama orang kepada siapa pemberitahuan dialamatkan dengan memberikan pemberitahuan kepada pihak lain.



Pasal 24
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA, setelah dibubuhki meterai yang cukup, ditandatangani di PT PJB UBJOM PLTU Tenayan.

PIHAK KEDUA

PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA
DIREKTUR UTAMA



Ir. ASEW WIYANA. S, MM

PIHAK PERTAMA

PT PJB UBJOM PLTU TENAYAN
GENERAL MANAGER



AGUS PRASETYO UTOMO

PT PEMBANGKITAN



PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI
UNIT BISNIS JASA OPERASI DAN PEMELIHARAAN (O&M) PLTU TENAYAN

SURAT PERJANJIAN

NOMOR : TYJ277.PJ/611/UJTNY/2019
 TANGGAL : 01 JULI 2019

DOKUMEN YANG TERKAIT DENGAN SURAT PERJANJIAN INI		SUMBER DANA : ANGGARAN TAHUN 2019			
1. RENCANA KERJA & SYARAT-SYARAT (RKS)					
- NOMOR	UJJ020.RKS/600/UJTNY/2019				
- TANGGAL	20 JUNI 2019				
2. SURAT PENAWARAN					
- NOMOR	SMA/B/PROP/19-021				
- TANGGAL	27 JUNI 2019				
3. BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN					
- NOMOR	UJJ020.BAPP/611/UJTNY/2019				
- TANGGAL	27 JUNI 2019				
TEMPAT PENYERAHAN : PT PJB UNIT BISNIS JASA OPERASI DAN PEMELIHARAAN (O&M) PLTU TENAYAN					
NOMOR	NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA	BATAS WAKTU
	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN				JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ADALAH 12 BULAN TERHITUNG SEJAK 01 JULI 2019 S/D 30 JUNI 2020
1	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN JULI 2019	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
2	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN AGUSTUS 2019	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
3	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN SEPTEMBER 2019	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
4	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN OKTOBER 2019	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
5	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN NOVEMBER 2019	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
6	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN DESEMBER 2019	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
7	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN JANUARI 2020	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
8	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN FEBRUARI 2020	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
9	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN MARET 2020	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
10	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN APRIL 2020	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
11	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN MEI 2020	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
12	REPEAT ORDER JASA BORONGAN PENGAMANAN BULAN JUNI 2020	1	LOT	Rp 331.636.364	Rp 331.636.364
			DPP	Rp 3.979.636.364	
			PPN	Rp 397.963.636	
1. Dibalik halaman ini tercantum ketentuan dan syarat-syarat yang harus ditaati oleh pemasok 2. (Terbilang : Empat miliar tiga ratus tujuh puluh tujuh juta ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) 3. Harga sudah termasuk PPN 10%				JUMLAH	Rp 4.377.600.000,00

PIHAK KEDUA PT SENTINEL MITRA ADIYAKSA DIREKTUR UTAMA  METERAI TEMPEL 63506AFF881689649 6000 ENAM RIBU RUPIAH Ir. ASEW WIYANA S, MM.	PIHAK PERTAMA PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI UBJOM PLTU TENAYAN GENERAL MANAGER  METERAI TEMPEL 63506AFF881689649 6000 ENAM RIBU RUPIAH AGUS PRASETYO UTOMO
---	---