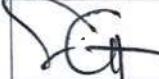
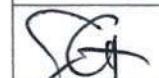


# DAFTAR PERIKSA KONTRAK (CONTRACT REVIEW CHECKLIST)

契約書見直しチェックリスト

Penanggung Jawab 担当者	DEPARTEMEN KONTRAK 契約締結部署
▪ Perusahaan 所属	SAMI-JF
▪ Bagian 部署	PGA / GS
▪ Nama 氏名	FITRIA ARUM MAULANI
No Kontrol 管理番号	<b>SAMUJ/LKM-LA/12-2024/159</b>
Nama Kontrak 契約書名	PERJANJIAN PENYEDIAAN JASA TENAGA SATUAN PENGAMANAN
Nama Mitra Bisnis 相手方名称	PT. BINTARA MITRA ANDALAN

PIC KONTRAK		
MANAGER	COORD. SPV	SPV
		
(SPR)	( - )	(FAM)
LEGAL		
MANAGER	SPV	ADMIN
		
(SPR)	(STI)	( )

## Security

### ❖ PENGANTAR

- Daftar periksa ini menegaskan (1) prasyarat pada saat dibuatnya kesepakatan atas kontrak ini, (2) praktik bisnis yang dilakukan pada saat ini, dan (3) isi atas kontrak ini, dan apakah kontrak ini masih memenuhi tujuannya pada saat kontrak itu dibuat. Hasil tinjauan ini juga merupakan alat untuk mempertimbangkan tanggapan seperti apa yang diperlukan jika kondisi yang ada tidak sesuai.
- 本チェックリストは、①本契約書締結当時の前提条件、②現在の取引実務、③本契約書の内容を確認し、本契約書が、現在も締結当時の目的を果たすことができているか、また、できていない場合どのような対応が必要なのかを検討するためツールです。
- Pembuat harus meninjau isi 1 dan 2. dan mengisi hasilnya dalam daftar periksa ini.
- 作成者は1.と2.の内容に沿って見直しを行い、その結果を本チェックリストに記入してください。
- Pemberi persetujuan harus membaca konten yang dimasukkan oleh Pembuat dan menilai apakah itu benar atau salah.
- 承認者は、作成者が記入した内容を読んで、その是非を判断してください。

### ❖ HASIL PENINJAUAN DAN ALASAN (Kolom di bawah diisi setelah mengkonfirmasikan 1. dan 2.)

<input type="checkbox"/> Tidak ada perubahan 変更なし	
<input type="checkbox"/> Ada Perubahan (syarat dan kondisi kontrak) 変更あり（契約条件の変更）	
<input type="checkbox"/> Ada Perubahan (akhiri kontrak saat ini dengan membuat kontrak baru) 変更あり（新契約締結により本契約を終了させる）	
<input type="checkbox"/> Ada Perubahan (berakhirmnya kontrak) 変更あり（契約の終了）	
Alasan 理由	Click or tap here to enter text.

#### 1. Konfirmasi prasyarat transaksi dan praktik transaksi saat ini [Penting]

取引の前提条件と現在の取引実務の確認【重要】

- Sebelum memulai mengkonfirmasi isi Perjanjian ini, harap konfirmasikan hal-hal berikut mengenai transaksi yang tunduk pada Perjanjian ini (selanjutnya disebut sebagai "Transaksi").
- 本契約書の内容確認を開始する前に、本契約書の対象となる取引（以下「本件取引」）について、以下の項目を確認してください。
- Harap konfirmasi dengan membandingkan isi setiap item dengan praktik saat ini atau isi kontrak ini.
- 各項目の内容と、現在の実務または本契約書の内容を比較しながら確認を行ってください。
- Kemudian, setelah dilakukan pengecekan, harap pertimbangkan apakah ada diperlukan untuk mengubah praktik saat ini atau konten Perjanjian ini, dan jika demikian、どのように変更すべきか、また何をどう変更するか検討し、コメント欄に記入してください。

#### DAFTAR PERIKSA 【チェック表】

No	Item 項目	Poin Pemeriksaan 確認内容	Komen コメント
1	Persyaratan untuk mulai transaksi (Sejarah, tujuan, latar, alasan pemilihan mitra bisnis) 取引開始の前提条件 (経緯・目的・背景・相手方選定理由)	Harap diperiksa prasyarat berikut untuk Transaksi secara sunyi sejak dimulainya Transaksi. ① Keadaan, tujuan, dan latar belakang terjadinya transaksi. ② Alasan pemilihan mitra bisnis. 本件取引の開始時に遡って、本件取引に関する以下の前提条件を確認してください。 ①取引を開始した経緯、目的、背景事情。 ②相手方を選定した理由。	SAMI JF MEMERLUKAN VENDOR JASA KEAMANAN (SATPAM) DI AREA FABRIK PT. SAMI-JF
2	Kondisi transaksi saat ini 現在の取引実務	Harap diperiksa praktik dalam transaksi saat ini dan konfirmasikan apakah ada perbedaan dari hal-hal yang tercantum di No.1. 現在の取引における実務を確認し、No. 1で確認した前提条件と相違がないか、確認してください。	TIDAK ADA PERBEDAAN
3	Riwayat transaksi 取引実績	Harap diperiksa catatan transaksi (berapa kali dan nominalnya) dalam 1 tahun terakhir.	TRANSAKSI PERTAMA YANG AKAN DIMULAI PADA 01 JAN 25 – 31 DES 25

		直近1年間の取引実績（回数や金額）を確認してください。	
4	Evaluasi Mitra Bisnis (QCDE, status Kredit) 相手方の評価 (QCDE・与信)	Setelah menilai QCDE dan status kredit mitra bisnis saat ini, konfirmasikan poin-poin berikut. ① Apakah ada perbedaan dari prasyarat yang diterapkan pada No.1? ② Apakah mungkin untuk melanjutkan transaksi berikutnya? 相手方の現在のQCDEや与信状況を評価したうえで、以下の点を確認してください。 ① No. 1で確認した前提条件と相違がないか。 ② 今後も取引を継続することができるとか。	1. TIDAK ADA PERBEDAAN 2. BISA DILANJUTKAN
5	Permasalahan di masa lampau 過去トラブル	Harap diperiksa transaksi selama setahun terakhir dan perlisah poin-poin berikut, seperti apakah ada masalah atau tidak. ① Apakah ada masalah? Jika ya, apa masalahnya dan bagaimana mengatasinya? ② Apakah ada kendala dalam transaksi sejenis lainnya? Jika ya, apa masalahnya dan bagaimana mengatasinya? 最近1年間の取引を振り返り、トラブルの有無等の以下の点を確認してください。 ① トラブルがあったか。あった場合、どんなトラブルで、どう対応したか。 ②類似する他取引においてトラブルがあったか。あった場合、どんなトラブルで、どう対応したか。	1. TIDAK ADA MASALAH 2. TIDAK ADA KENDALA
6	Hukum dan Perundangan yang berlaku 関係法令	Harap diperiksa apakah telah terjadi perubahan hukum dan peraturan terkait transaksi int sejak transaksi dimulai atau saat terakhir ditinjau. 本件取引に關係する法令に関して、取引開始時または前回の見直し時から現在までの間に変化があったか、確認してください。	TIDAK ADA PERUBAHAN
7	Strategi/Kebijakan 戦略・方針	Harap diperiksa apakah telah terjadi perubahan strategi atau kebijakan Yazaki terkait Transaksi antara awal transaksi atau saat peninjauan terakhir dan saat int. 本件取引に関して、取引開始時または前回の見直し時から現在までの間に、矢崎における戦略や方針の変化があったか、確認してください。	TIDAK ADA PERUBAHAN

## 2. Konfirmasi isi kontrak;

### 本契約書内容の確認

- Dari hasil tinjauan no 1, apabila ditetapkan bahwa perlu untuk mengubah praktik atau isi Perjanjian ini, khususnya untuk mempertimbangkan apa dan bagaimana mengubahnya, perlisah dan konfirmasikan isi kontrak ini dengan aktual transaksi saat ini apakah sudah sesuai atau tidak, dengan menggunakan daftar perlisah.
- 1. の結果、実務または本契約書の内容を変更する必要があると判断した場合、具体的に、何をどう変更するか検討するために、本契約書の内容と、現在の取引における実務が一致しているかどうかを確認しながら、チェック表に沿って本契約書の内容を確認してください。
- Dari hasil tinjauan no 1, meskipun ditetapkan bahwa tidak perlu mengubah praktik atau isi perjanjian ini, mohon perlisah isi perjanjian sesuai dengan daftar perlisah untuk mengkonfirmasi kembali kondisi dan risiko perjanjian ini.
- 1. の結果、実務または本契約書の内容を変更する必要が無いと判断した場合でも、本契約書の条件とリスクの再確認のために、チェック表に沿って契約書の内容を確認してください。
- Sesuai hasil konfirmasi, isilah kolom centang dan komentar sesuai panduan berikut.  
確認結果に応じて、以下の要領に従ってチェック欄とコメント欄に記入してください

Hasil Pemeriksaan 確認結果	Kolom Perlisah チェック欄	Kolom Komen コメント欄
Hasil pemeriksaan sudah sesuai dengan isi kontrak ini チェック内容と本契約書の内容が一致している	Pilih 「○」 「○」を選択	Silakan isi alasan untuk penilaian Anda. 判断の根拠を記入してください。
Hasil pemeriksaan tidak sesuai dengan isi kontrak ini チェック内容と本契約書の内容が一致していない	Pilih 「×」 「×」を選択	Pertimbangkan amandemen atau tambahan atas kontrak dan tuliskan hasil pemeriksaan yang ditemukan. jika karena alasan tertentu tidak perlu mengubah kontrak atau praktik, tuliskan alasannya. 契約書または実務の修正を検討し、その結果を記入してください。事情により、契約書または実務の修正をしない場合は、その理由を記入してください。
Dalam transaksi ini tidak ada point yang sesuai dengan isi pemeriksaan 本件取引において、チェック内容に該当する事項がない	Pilih 「-」 「-」を選択	Silakan isi alasan untuk penilaian Anda. 判断の根拠を記入してください。

- Apabila terdapat keterangan "Yazaki Penerima Layanan" atau "Yazaki Pemberi Layanan" pada item atau isi konfirmasi, mohon dicek hanya item yang berlaku sesuai dengan posisi Yazaki dalam transaksi ini.
  - "Yazaki Penerima Layanan":  
→ Posisi di mana Yazaki mengalihkan operasional atau membeli produk dan layanan;  
→ Yazaki sebagai pihak pemberi subkontrak;
  - "Yazaki Pemberi Layanan":  
→ Posisi di mana Yazaki menerima bisnis atau menjual dan menyediakan produk dan layanan;  
→ Yazaki sebagai pihak penerima subkontrak;  
→ Yazaki sebagai penerima bisnis;

→Yazaki sebagai Penjual

項目または確認内容に「矢崎委託」、「矢崎受託」という記載がある場合は、本件取引における矢崎の立場に応じて、該当する項目のみ確認を行ってください。

「矢崎委託」：矢崎が業務を委託する、または製品やサービスを購入する立場。

「矢崎受託」：矢崎が業務を受託する、または製品やサービスを販売・提供する立場。

**DAFTAR PERIKSA【チェック表】**

No	Item 項目	Poin Pemeriksaan 確認内容	Hasil Cek チェック	Komen コメント
8	Waktu Pengiriman, Jangka Waktu 納期・期間	(1) Waktu Pengiriman 納期 Tanggal pengiriman yang tercantum dalam kontrak sesuai dengan kondisi aktual 契約書に記載されている納期が、実務と一致している	—	NA KARENA KERJASAMA DIBIDANG JASA
		(2) Jangka Waktu 期間 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan masa penggunaan jasa, dll. yang tercantum dalam kontrak sesuai dengan bisnis yang sebenarnya 契約書に記載されている業務実施期間やサービス利用期間等が、実務と一致している。	○	PASAL 9 JANGKA WAKTU KERJASAMA 01 JAN 25 – 31 DES 25
9	Pengiriman 納入	Lokasi pengiriman dan cara pengiriman yang tercantum dalam kontrak sesuai dengan kondisi aktual. 契約書に記載されている納入場所や納入方法が、実務と一致している。	—	NA
10	Harga 対価	Harga yang dinyatakan dalam kontrak dan metode penghitungan harga sesuai dengan kondisi aktual. 契約書に記載されている対価や対価の算出方法が実務と一致している。	○	PASAL 1 OBJEK PERJANJIAN DAN HARGA
11	Persyaratan pembayaran [Yazaki Penerima Layanan - Yazaki melakukan pembayaran] 支払条件 (矢崎委託)	(1) Umum Persyaratan pembayaran (metode pembayaran dan waktu pembayaran) yang dinyatakan dalam kontrak memenuhi standar Internal dan sesuai dengan kondisi aktual. 全般 契約書に記載されている支払条件（支払方法と支払時間）が社内基準に合っており、かつ実務と一致している。	○	PASAL 8 TATA CARA PEMBAYARAN
		(2) Transaksi Konsinyasi (Subcontract) Dinyatakan dengan jelas bahwa Yazaki tidak perlu membayar ganti rugi jika pekerjaan yang dialihkan/di-subcontract tidak selesai karena tanggung jawab pihak lain. 業務委託取引 (★) 相手方の責任で、委託した業務が完成しなかった場合、矢崎は対価を支払わなくてよいと明記されている。	—	NA
	支払条件 (矢崎受託) [Yazaki Pemberi Layanan - Yazaki menerima pembayaran]	(1) Umum Persyaratan pembayaran (metode pembayaran dan waktu pembayaran) yang dinyatakan dalam kontrak memenuhi standar Internal dan sesuai dengan kondisi aktual. 全般 契約書に記載されている支払条件（支払方法と支払時間）が社内基準に合っており、かつ実務と一致している。	—	NA
12	Inspeksi Penerimaan 受入検査	(1) Umum Mengenai metode pemeriksaan penerimaan dan tanggapan terhadap penerimaan yang tidak sesuai, konten yang dijelaskan dalam kontrak memenuhi persyaratan Yazaki dan sesuai dengan kondisi aktual. 全般 受入検査の方法と受入不合格時の対応について、契約書に記載されている内容が矢崎の要求を満しており、かつ実務と一致している。	—	NA
13	Pengalihan Kepemilikan/Pengambilan Risiko (Yazaki Penerima Layanan - Yazaki beli) 所有権移転・危険負担 (矢崎委託)	Ditetapkan bahwa Yazaki dapat menolak untuk membayar ganti rugi jika barang tersebut rusak atau hilang sebelum kepemilikan barang tersebut dialihkan kepada Yazaki. 目的物の所有権が矢崎に移転する前に、目的物が壊れた場合や無くなってしまった場合に、矢崎は対価の支払いを拒むことができると明記されている。	—	NA
14	Persyaratan/Kualifikasi 資格	Apabila diperlukan persyaratan/kualifikasi (mis; izin dan lisensi yang harus diperoleh sebagai perusahaan, kualifikasi yang harus	—	NA

		diperoleh oleh karyawan perorangan yang terlibat dalam bisnis, dkk.) untuk pelaksanaan bisnis, harus memenuhi semua hal berikut ini ① Bawha suatu pekerjaan hanya bisa dilakukan oleh orang yang memiliki kualifikasi yang ditentukan. ② Wajib menyerahkan sertifikasi kualifikasi yang diperlukan apabila diminta oleh Yazaki 業務の実施に必要な資格（法人として取得する許認可や、業務に従事する従業員個人が取得資格など）がある場合、以下の事項がすべて規定されている ①必要な資格を有する者が業務を行うことが明記されている。 ②矢崎が求めた場合に、資格を証明する書面等を提出する義務が明記されている。		
15	Jaminan Kualitas (Yazaki Penerima Layanan - Yazaki membeli) 品質保証 (矢崎委託)	(1) Jangka Waktu Jangka waktu jaminan kualitas yang tercantum dalam kontrak memenuhi persyaratan Yazaki. 期間 契約書に記載されている品質保証期間が矢崎の要求を満たしている。	—	NA
		(2) Isi Kompenasi Kompenasi yang dinyatakan dalam kontrak memenuhi persyaratan Yazaki. 补償内容 契約書に記載されている補償内容が、矢崎の要求を満たしている。	—	NA
		(3) Kontrak Kontruksi Tidak ada ketentuan pengecualian untuk jangka waktu ganti rugi sesuai dengan struktur objek konstruksi. 工事契約（★） 工事目的物の構造に応じた補償期間の特例に関する条項が定められていない。	—	NA
	Jaminan Kualitas (Yazaki Pemberi Layanan - Yazaki menjual) 品質保証 (矢崎受託)	(1) Jangka waktu Jangka waktu jaminan kualitas yang tercantum dalam kontrak adalah jangka waktu yang dapat ditangani Yazaki. 期間 契約書に記載されている補償期間は矢崎が対応可能な期間になっている。	—	NA
		(2) Isi Kompenasi Kompenasi yang dinyatakan dalam kontrak adalah konten yang dapat ditangani Yazaki. 补償内容 契約書に記載されている補償内容が、矢崎が対応可能な内容になっている。	—	NA
		(3) Kontrak Kontruksi Tidak ada ketentuan pengecualian untuk jangka waktu ganti rugi sesuai dengan struktur objek konstruksi. 工事契約（★） 工事目的物の構造に応じた補償期間の特例に関する条項が定められていない。	—	NA
16	Penanganan Kekayaan Intelektual (Yazaki Penerima Layanan - Yazaki membeli) 知的財産の取り扱い (矢崎委託)	(1) Kekayaan Intelektual Baru Kepemilikan kekayaan intelektual (paten, dkk.) yang baru dibuat sebagai hasil dari transaksi ini adalah kondisi yang sesuai dengan prasyarat yang dikonfirmasi di No. 1 dan cara menggunakan hasilnya. 新たに生じた知的財産 本件取引の成果として新たに生じた知的財産（特許など）の帰属が、No.1で確認した前提条件や成果の利用方法に合致した条件になっている。	—	NA
		(2) Kekayaan Intelektual Existing Jika hasil Transaksi termasuk kekayaan intelektual yang sebelumnya dimiliki oleh pihak lain, Yazaki dapat menggunakan kekayaan intelektual ini sesuai dengan prasyarat yang dikonfirmasi di No. 1 dan cara menggunakan hasilnya. 存在の知的財産 本件取引の成果に相手方が以前から保有していた知的財産が含まれる場合、それらの知的財産について、矢崎は No.1 で確認した前提条件や成果の利用方法に合致した利用ができるようになっている。	—	NA
17	Kerahasiaan, Informasi Pribadi 秘密保持・個人情報	(1) Kewajiban Kerahasiaan Ketika informasi rahasia Yazaki diungkapkan, harus memenuhi semua hal berikut	○	PASAL 11 SISTEM KEAMANAN INFORMASI

	<p>(1) Definisi informasi rahasia      (2) Identifikasi tujuan penggunaan informasi rahasia dan larangan penggunaan selain tujuan penggunaan      (3) Pembatasan sifat yang dapat menggunakan informasi rahasia      (4) Periode kerahasiaan      (5) Kewajiban untuk mengembalikan atau memusnahkan Informasi rahasia pada saat pengakhiran kontrak, dll.      (6) Tanggapan terhadap kebocoran informasi rahasia      (7) Selain item di atas, hal-hal lain yang diatur oleh peraturan internal Yazaki dan persyaratan pelanggan</p> <p>秘密保持義務      矢崎から秘密情報を開示する場合、以下の事項がすべて規定されている。</p> <p>(1) 秘密情報の定義      (2) 秘密情報の利用目的の特定と利用目的外での使用の禁止      (3) 秘密情報を利用できる者の限定      (4) 秘密保持期間      (5) 契約終了時等に秘密情報を返還または破棄する義務      (6) 秘密情報漏洩時の対応      (7) 前各号の他、矢崎の社内規定や、顧客要求で定める事項</p>			
	<p>(2) Pengungkapan Informasi      Dinyatakan dengan jelas bahwa dimungkinkan untuk mengungkapkan informasi rahasia yang diterima dari pihak lain kepada pihak ketiga (perusahaan Grup Yazaki, pelanggan, dll.).</p> <p>再開示      相手方から受領した秘密情報を第三者（矢崎グループ各社や顧客など）に開示する場合、それが可能であることが明記されている。</p>	○	PASAL 11 SISTEM KEAMANAN INFORMASI	
	<p>(3) Informasi Pribadi      Saat mengungkapkan informasi pribadi dari Yazaki, harus memenuhi semua hal berikut.</p> <p>(1) Adanya fakta bahwa informasi pribadi dapat diungkapkan      (2) Pengelolaan informasi pribadi yang tepat sesuai dengan hukum dan peraturan      (3) Tanggapan terhadap kebocoran informasi pribadi      (4) Selain item di atas, hal-hal lain yang diatur oleh peraturan internal Yazaki dan persyaratan pelanggan</p> <p>個人情報      矢崎から個人情報を開示する場合、以下の事項がすべて規定されている。</p> <p>(1)個人情報を開示することがある旨      (2)法令等に従い適切に個人情報を管理すること      (3)個人情報が漏洩した場合の対応      (4)前各号の他、矢崎の社内規定や、顧客要求で定める事項</p>	—	NA	
18	<p>Subkontrak Kembali      [Subkontrak kembali oleh Vendor Yazaki kepada Pihak Ketiga]      再委託      (矢崎委託)</p>	<p>(1) Umum      Tidak diperkenankan mensubkontrakan pekerjaan kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Yazaki.      全般      再矢崎の書面による事前承諾なく業務を第三者に再委託することが禁止されている。</p> <p>(2) Tanggung jawab untuk subkontrak      Dalam hal subkontrak, dengan jelas ditetapkan bahwa pihak lain bertanggung jawab atas pemilihan dan pengawasan subkontraktor serta pelaksanaan pekerjaan oleh subkontraktor.      再委託に関する責任（★）      再委託する場合、再委託先の選任、監督、再委託先による業務の実施について、相手方が責任を負うことが明記されている。</p>	○	PASAL 6 KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK PERTAMA
			—	NA

	Subkontrak Kembali (Subkontrak kembali oleh Yazaki kepada Pihak Ketiga) 再委託 (矢崎受託)	Dengan jelas ditetapkan bahwa dimungkinkan untuk melakukan subkontrak pekerjaan ke pihak ketiga. 第三者に業務を再委託する場合、再委託することが可能であると明記されている	—	NA
19	Barang Pinjaman 貸与品	<p>Apabila ada barang yang dipinjamkan (equipment, barang, perangkat lunak, dkk. yang disewa untuk keperluan pelaksanaan transaksi), harus memenuhi semua hal berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① Mengelola barang pinjaman dengan hati-hati oleh Pengelola yang berkompeten.</li> <li>② Tidak diperkenankan meminjam, memindahtempatkan, menjadikan jaminan barang pinjaman kepada Pihak Ketiga tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Yazaki</li> <li>③ Menggunakan barang pinjaman untuk tujuan selain pelaksanaan transaksi sesuai dengan kontrak</li> <li>④ Menentukan pihak mana yang akan menanggung biaya pemeliharaan dan pengelolaan barang yang dipinjamkan 貸与品（本件取引の遂行のために貸与した設備、物品、ソフトウェアなど）がある場合、以下の事項がすべて規定されている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 善管な管理者の注意もって貸与品を管理すること</li> <li>② 矢崎の書面による事前承諾なく、貸与品を第三者に貸与・譲渡・担保設定することの禁止</li> <li>③ 貸与品を本件取引の遂行の以外の目的で使用することの禁止</li> <li>④ 貸与品の維持管理費用をどちらの当事者が負担するか</li> </ul> </li> </ul>	—	NA
20	Produk yang disediakan/Material Sediaan 支給品	<p>(1) Pengelolaan</p> <p>Apabila ada barang yang disediakan (Parts, material yang disediakan untuk keperluan pelaksanaan transaksi), harus memenuhi semua hal berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① Mengelola barang pinjaman dengan hati-hati oleh Pengelola yang berkompeten.</li> <li>② Tidak diperkenankan meminjam, memindahtempatkan, menjadikan jaminan barang yang disediakan kepada Pihak Ketiga tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Yazaki</li> <li>③ Menggunakan barang yang disediakan untuk tujuan selain pelaksanaan transaksi sesuai dengan kontrak</li> </ul> <p>管理</p> <p>支給品（本件取引の遂行のために支給品した部品、材料など）がある場合、以下の事項がすべて規定されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 善管な管理者の注意もって支給品を管理すること</li> <li>② 矢崎の書面による事前承諾なく、支給品を第三者に貸与・譲渡・担保設定することの禁止</li> <li>③ 支給品を本件取引の遂行の以外の目的で使用することの禁止</li> </ul>	—	NA
21	Pengalihan hak dan kewajiban 権利義務の譲渡	Tidak diperkenankan untuk mengalihkan hak dan kewajiban berdasarkan Perjanjian Ini kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Yazaki. 矢崎の書面による事前承諾なく、本契約に基づく権利義務を第三者に譲渡することが禁止されている。	—	PASAL 6
22	Kompensasi Kerugian 損害賠償	Nominal dan batas ruang lingkup Mengenai ganti rugi oleh pihak lain, nominal ganti rugi dan ruang lingkup ganti rugi yang harus diganti tidak dibatas. 金額と範囲の制限 相手方による損害賠償について、損害賠償の金額と、賠償する損害の範囲が限定されていない。	○	PASAL 6
23	Permutusan Kontrak 契約解除	(1) Permutusan kontrak ketika sulit untuk melanjutkan transaksi Dinyatakan dengan jelas bahwa perjanjian dapat dibatalkan apabila pihak lain menemui	○	PASAL 14 PENGAKHIRAN PERJANJIAN

		<p>kesulitan untuk melanjutkan transaksi (kepailitan, penghentian usaha, bangkrut, dll).</p> <p>取引継続困難時の解除 相手方が取引継続困難な状況（支払不能、営業停止、経営破綻等）に陥った場合に、契約解除できることが明記されている。</p>		
		<p>(2) Pemutusan kontrak karena pelanggaran (★) Jika pihak lain melanggar kontrak, maka dengan jelas dinyatakan bahwa kontrak dapat diakhiri tanpa alasan apa pun yang disebabkan oleh pihak lain.</p> <p>契約違反時の解除 (★) 相手方が契約違反をした場合、相手方の責めに帰すべき事由が無くとも解除できることが明記されている。</p>	○	PASAL 14
24	Penghapusan Anti Social Forces 反社会的勢力の排除	Dinyatakan dengan jelas bahwa dapat dilakukan pemutusan kontrak apabila rekanan bisnis termasuk dalam kelompok kekuatan anti-sosial. 相手方が反社会的勢力に該当した場合、契約解除できることが明記されている	—	NA
25	Masa Berlaku 有効期間	Masa berlaku yang dinyatakan dalam kontrak konsisten dengan praktik. 契約書に記載されている有効期間が実務と一致している。	○	PASAL 9 JANGKA WAKTU KERJASAMA
26	Klausula Kelangsungan 残存条項	Menetapkan bahwa beberapa ketentuan yang mengharuskan hak dan kewajiban untuk berlanjut dan masih berlaku bahkan setelah pemutusan kontrak. Contoh: Jaminan kualitas, penarikan kembali, tanggung jawab produk, pengembalian barang yang dipinjamkan, kerahasiaan, penanganan kekayaan intelektual, larangan pengalihan hak dan kewajiban, pembayaran sisa hutang, kompensasi atas kerusakan, yurisdiksi, dll. 契約終了後も権利や義務を存続させる必要がある規定が、契約終了後も有効に残存することが定められている。 例：品質保証、リコール、製造物責任、貸与品の返還、秘密保持、知的財産の取り扱い、権利義務の譲渡禁止、残債務の支払い、損害賠償、裁判管轄、等	○	PASAL 6 & PASAL 7
27	Yurisdiksi (Wilayah Hukum) 裁判管轄 (Untuk penjelasan lebih lanjut, hubungi bagian penanggung jawab hukum)	Pengadilan yang berwenang adalah Pengadilan Negeri atau Badan Arbitrase. 第一審専属的合意管轄裁判所が地方裁判所または仲裁委員会になっている。	—	NA
28	Jaminan Bersama 連帯保証	<p>Ketika menentukan jaminan bersama, ditetapkan semua hal berikut ini.</p> <p>① Ditetapkan dengan jelas tentang Batas Nominal (batas atas nominal yang dijamin)</p> <p>② Ditetapkan dengan jelas tentang kewajiban debitur untuk memberikan keterangan kepada penjamin bersama</p> <p>③ Ditetapkan bahwa penjamin bersama tidak dapat mengajukan pembelaan seperti batalnya kewajiban atas nama debitur.</p> <p>④ Ditetapkan dengan jelas bahwa tuntutan terhadap penjamin bersama juga berlaku terhadap debitur.</p> <p>連帯保証人を立てる場合、以下の事項がすべて規定されている。</p> <p>① 極度額（保証する金額の上限）が明記されている。</p> <p>② 債務者の、連帯保証人に対する情報提供義務が明記されている</p> <p>③ 連帯保証人は、債務者に代わって債務の無効等の抗弁を主張することができないと明記されている。</p> <p>④ 連帯保証人にたいする請求が、債務者に対しても効力を及ぼすことが明記されている</p>	—	NA
29	Lainnya その他	(1) Ketidaksesuaian Selain hal-hal di atas, tidak ada klauasul yang tidak sesuai dengan isi kontrak dan aktual,	—	NA

		<p>dan tidak ada klausul yang memerlukan perubahan atau penambahan pada ketentuan tersebut.</p> <p>非合致 上記各項目の他、契約書に記載されている内容と実務が一致していない条項や、条件を変更または追加したい条項はない</p>		
		<p>(2) Tindakan terhadap masalah lampau Mengenai masalah masa lampau terkait dengan transaksi ini, langkah-langkah praktis telah diselesaikan, dan tidak ada klausul yang memerlukan perubahan atau penambahan ketentuan kontrak untuk mengatasinya.</p> <p>過去トラブルへの対応 本件取引に関する過去トラブルについて、実務上の対応は既に完了しており、対応のために契約書の条件を変更または追加しなければならない条項はない。</p>	—	NA
		<p>(3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang terkait Mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan transaksi ini, langkah-langkah praktis terhadap perubahan peraturan perundang-undangan telah diselesaikan, dan tidak ada klausul yang memerlukan perubahan atau penambahan ketentuan kontrak untuk menanggapinya.</p> <p>関係法令への対応 本件取引に關係する法令について、法令の変化への実務上の対応は既に完了しております、対応ために契約書の条件を変更または追加しなければならない条項はない</p>	○	PASAL 16 & PASAL 17 PERNYATAAN DAN JAMINAN KEPATUHAN REGULASI, DAN KETENTUAN LAIN
		<p>(4) Penerapan strategi dan kebijakan Langkah-langkah praktis untuk mewujudkan strategi dan kebijakan Yazaki terkait transaksi ini telah dilakukan, dan tidak ada klausul yang memerlukan perubahan atau penambahan ketentuan kontrak untuk menerapkan langkah-langkah tersebut.</p> <p>戦略・方針の実現のための対応 本件取引に関する矢崎の戦略・方針の実現のための実務上の対応は既に完了しております、対応のために契約書の条件を変更または追加しなければならない条項はない</p>	—	NA

Keterangan (Silakan dili, apabila ada item lain yang perlu dimasukkan)

備考 (その他記入事項があれば、記入して下さい)

Silakan dili, apabila ada item lain yang perlu dimasukkan その他記入事項があれば、記入して下さい

**PERJANJIAN PENYEDIAAN JASA TENAGA SATUAN PENGAMANAN  
("SATPAM")  
ANTARA  
PT. BINTARA MITRA ANDALAN  
DENGAN  
PT. SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA-  
JEPARA FACTORY (PT. SAMI-JF)**

---

**No. SAMIJF/LKM-LA/12-2024/159**

Pada hari Jumat, tanggal 18 Desember 2024 bertempat di Jepara, telah disepakati perjanjian kerjasama oleh dan antara:

Nama : Kuswari Lusianawati  
Jabatan : Direktur PT. Bintara Mitra Andalan  
Alamat kantor : Jl. Kesatrian No. K-9, Kelurahan Jatingaleh, Kecamatan Candisari, Kota Semarang

Bertindak untuk dan atas nama PT. BINTARA MITRA ANDALAN untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : Koki Iwamoto  
Jabatan : Presiden Direktur PT. Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia  
Alamat kantor : Head Office Jl. Walisongo Km. 9,8 Tugurejo, Tugu, Semarang, Jawa Tengah  
Branch Office Jl. Raya Jepara Kudus KM 28 Ds. Sengonbugel, Kec. Mayong Kab. Jepara

Bertindak untuk dan atas nama PT. Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PARA PIHAK** dengan ini menerangkan terlebih dahulu:

- **PIHAK PERTAMA** adalah perusahaan yang menjalankan usaha dibidang KBLI 80100 (Aktivitas Keamanan Swasta) sesuai Akta pendirian No. 1 Tanggal 5 Juli 2017 yang dibuat di hadapan Ny. Nurwulandari Notaris di Semarang, serta sesuai Akta Perubahan No. 26 Tanggal 18 Desember 2020 yang dibuat di hadapan Ny. Nurwulandari No TARIS DI Semarang dan telah memperoleh persetujuan dan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. AHU-0084572.AH.01.02 Th. 2020 tanggal 18 Desember 2020.
- **PIHAK KEDUA** adalah perusahaan yang bergerak di bidang manufacturing perakitan kabel kendaraan roda empat atau lebih sesuai Akta pendirian No. 2 Tanggal 7 Januari 2002 yang dibuat dihadapan Ny. Rukmasanti Hardjasaty, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan telah memperoleh persetujuan dan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C.03916 HT.01.01.TH.2002 tanggal 11 Maret 2002 yang dalam perjanjian ini disebut sebagai **PENGGUNA JASA**.

Berdasarkan hal-hal diatas maka dengan ini **PARA PIHAK** sepakat membuat perjanjian kerjasama dengan syarat-syarat sebagai berikut:

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal
			

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama didalam Perjanjian ini akan disebut sebagai “**PARA PIHAK**”, sedangkan masing-masing disebut “**PIHAK**”.

**PARA PIHAK** dalam kedudukannya masing-masing sebagaimana tersebut diatas, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah suatu badan hukum perseroan terbatas yang didirikan menurut hukum yang berlaku di Republik Indonesia, memiliki ijin dalam bidang penyediaan jasa pekerja SatPam.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** memerlukan jasa perusahaan penyediaan jasa pekerja SatPam untuk melakukan pekerjaan penunjang terhadap pekerjaan utama dari bisnis atas perusahaan milik **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK PERTAMA** bersedia untuk memenuhi kebutuhan **PIHAK KEDUA** tersebut.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka dengan ini **PARA PIHAK** telah setuju dan sepakat untuk bekerja sama dengan membuat dan menandatangani Perjanjian dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

### **Pasal 1** **Obyek Perjanjian & Harga**

- (1) Objek perjanjian ini adalah penyedia Jasa satuan keamanan (satpam) atau Security di PT. Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia Jepara Factory dengan nilai obyek sebesar Rp. 99.200.674 – (sembilan puluh sembilan juta dua ratus ribu enam ratus tujuh puluh empat rupiah) dengan rincian terlampir.
- (2) Harga dalam ayat (1) di atas belum termasuk pajak (PPN), PPN ditanggung **PIHAK KEDUA**.
- (3) Harga dalam ayat (1) di atas berlaku selama waktu perjanjian.
- (4) Besarnya Biaya Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1 Perjanjian ini tidak termasuk biaya penambahan waktu kerja yang telah disepakati **PARA PIHAK** yang diperintahkan langsung oleh **PIHAK KEDUA**. Atas biaya penambahan waktu kerja tersebut **PIHAK KEDUA** berkewajiban membayar kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai kelebihan jam kerja untuk setiap Pekerja, yang dibuktikan dengan formulir perintah penambahan waktu kerja yang ditandatangani oleh pejabat **PIHAK KEDUA**.
- (5) Besarnya Biaya Pekerjaan dalam Perjanjian ini akan ditinjau dan/atau disesuaikan apabila terjadi perubahan, putusan dan atau kebijaksanaan Pemerintah dalam bidang moneter, dan peraturan ketenagakerjaan yang mengatur tentang UMP termasuk namun tidak terbatas pada komponen upah lainnya seperti BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan, Tunjangan Hari Raya (THR) dan kompensasi.

### **Pasal 2** **Pokok Dan Ruang Lingkup Pekerjaan**

1. **PIHAK KEDUA** dengan ini menunjuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** dengan ini menerima penunjukan dari **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan penyediaan jasa Pekerja SatPam yang melakukan pekerjaan penunjang pekerjaan utama atas bisnis

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

- pada perusahaan milik **PIHAK KEDUA** (selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut "Pekerja") di lokasi **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK PERTAMA** melalui Tenaga SatPam yang ditempatkan di Lokasi Pekerjaan sepenuhnya akan mengantisipasi, menjaga dan mengamankan (selanjutnya disebut "Tindakan Pengamanan") pada Lokasi Pekerjaan dari segala tindakan kejahatan dan gangguan, dalam hal atas Tindakan Pengamanan tersebut diperlukan tindak lanjut untuk diproses pada lembaga hukum yang berwenang maka seluruh biaya yang timbul atas proses tersebut menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK PERTAMA** akan mendukung sepenuhnya jika diperlukan keterangan-keterangan sehubungan dengan Tindakan Pengamanan tersebut.
  3. **PIHAK PERTAMA** melalui Tenaga SatPam yang ditempatkan di Lokasi Pekerjaan sepenuhnya akan melaksanakan Tindakan Pengamanan dari segala tindakan kejahatan dan gangguan yang diduga akan merugikan **PIHAK KEDUA**, oleh karenanya jika atas Tindakan Pengamanan tersebut atas dasar pembelaan penyerangan terhadap fisik, berakibat adanya korban dari pihak diluar SatPam, maupun pada tenaga SatPam **PIHAK PERTAMA**, baik cidera maupun kehilangan nyawa, sehingga timbul biaya maka biaya tersebut akan menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**, termasuk namun tidak terbatas pada biaya pengobatan, biaya rumah sakit, biaya pengacara, biaya Pengadilan, dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian seluruh permasalahan tersebut.
  4. **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan mempekerjakan Pekerja diluar jenis pekerjaan yang telah disepakati berdasarkan Perjanjian ini.
  5. **PIHAK PERTAMA** menjamin bahwa Pekerja yang ditempatkan di Lokasi Pekerjaan dipastikan berbadan dan berjiwa sehat, tidak mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba/psikotropika di lingkungan perusahaan, dan tidak terlibat atau menjadi anggota organisasi terlarang.
  6. **PIHAK PERTAMA** wajib menyediakan jasa keamanan 24 jam dalam sehari dan 7 hari dalam seminggu

### Pasal 3

#### Syarat-Syarat Umum Satpam

1. **PIHAK PERTAMA** dalam rangka menyediakan dan menempatkan Satpam pada **PIHAK KEDUA** wajib melakukan seleksi atas calon Satpam sesuai dengan kriteria yang disyaratkan oleh **PIHAK KEDUA** dan telah disepakati oleh **PARA PIHAK**.
2. Kriteria yang disyaratkan bagi Satpam adalah :
  - 2.1 Fisik
    - Tinggi badan minimal 168 cm untuk pria dan 160 cm untuk wanita
    - Berat badan proporsional
    - Bebas Narkoba
    - Melampirkan surat keterangan kesehatan
    - Tidak bertindik dan bertato
    - Berusia maksimum 40 tahun anggota dan 50 tahun untuk Danru dan 55 tahun Chief dari Sipil dan 58 tahun Chief dari TNI atau POLRI saat bertugas.
  - 2.2 Administrasi
    - Berpendidikan sekolah menengah atas (SMA) atau sederajat
    - Melampirkan daftar riwayat hidup
    - Berkelakuan baik (dibuktikan dengan SKCK)
    - Melampirkan ijazah Gada Pratama

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

- 2.3 Moral dan intelektual
- Sikap yang tegas
  - Sifat yang ramah
  - Mampu berkomunikasi dengan baik
  - Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah tempat **PIHAK KEDUA**
  - Daya nalar/intellegensi/kepintaran/kepandaian yang baik
- 3 Pengiriman Satpam dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** harus berdasarkan permintaan secara tertulis dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.

#### **Pasal 4** **Tentang Pekerja**

1. **PIHAK PERTAMA** wajib membuat perjanjian penyediaan jasa Pekerja SatPam, yang memuat ketentuan untuk menjamin terpenuhinya hak-hak Pekerja/buruh, perlindungan kerja dan syarat – syarat kerja dalam hubungan kerja sebagaimana diatur dalam perundang-undangan.
2. Perjanjian kerja sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 6 ayat 1 tersebut diatas, mengatur tentang hubungan kerja antara **PIHAK PERTAMA** dengan Pekerjanya, dan harus dibuat secara tertulis.
3. Penyediaan Pekerja SatPam oleh **PIHAK PERTAMA** harus memenuhi persyaratan dan kompetensi sesuai bidang dan keahliannya masing – masing.

#### **Pasal 5** **Penggantian Dan Penarikan Satpam**

1. Satpam yang telah dipekerjakan oleh **PIHAK KEDUA**, akan dikembalikan kepada **PIHAK PERTAMA**, jika :
  - 1.1 Satpam yang akan dan telah dipekerjakan kepada **PIHAK KEDUA**, dianggap oleh **PIHAK KEDUA** tidak lagi memenuhi syarat-syarat dengan alasan apapun.
  - 1.3 Satpam terbukti melakukan kelalaian atau kesalahan.
2. Atas pengembalian sebagaimana disebut pada ayat 1 diatas, maka dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam Satpam tersebut harus diganti dengan Satpam yang baru, dimana **PIHAK KEDUA** sebelumnya mengajukan permohonan penggantian secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** melalui Koordinator Security.
3. Satpam baru untuk menggantikan Satpam yang dikembalikan oleh **PIHAK KEDUA** wajib disediakan **PIHAK PERTAMA** dengan ketentuan bahwa Satpam baru tersebut telah melalui tahap seleksi sebagaimana diatur pada Pasal 2 perjanjian ini serta telah disetujui oleh **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK PERTAMA** wajib memberikan Satpam pengganti sesuai dengan permintaan **PIHAK KEDUA**, selain ayat (2) di atas apabila ada anggota Satpam yang berhalangan hadir pada hari dan waktu dimana dia harus melaksanakan tugasnya dan atau **PIHAK PERTAMA** menjamin jumlah personil Satpam setiap shiftnya tidak berkurang atau sesuai dengan komposisi yang disepakati. apabila personil Satpam menggantikan personil yang tidak dapat hadir maka personil yang menggantikan menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dan mendapatkan upah sesuai dengan perhitungan yang di sepakati oleh **PIHAK PERTAMA** dengan personil, pembayaran upah dilakukan **PIHAK PERTAMA** bersamaan dengan pembayaran gaji bulanan.
5. **PIHAK PERTAMA** tidak akan menarik Satpam yang sudah dipekerjakan pada **PIHAK KEDUA** kecuali atas persetujuan tertulis dari **PIHAK KEDUA**.

Legal	Ribak I	Ribak II	Legal
			

**Pasal 6**  
**Kewajiban dan Hak Pihak Pertama**

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak menerima pembayaran dari **PIHAK KEDUA** sesuai waktu yang telah disepakati **PARA PIHAK**.
- (2) **PIHAK PERTAMA** wajib menyediakan tenaga-tenaga Satpam yang sesuai dengan syarat-syarat umum pada Pasal 3.
- (3) Satpam yang ditempatkan di **PIHAK KEDUA** berjumlah 21 (dua puluh satu) personil terbagi dalam 3 (tiga) shift. Tetapi apabila **PIHAK KEDUA** menganggap perlu dan mengharuskan anggota Satpam **PIHAK PERTAMA** bekerja lebih, maka biaya kelebihan jam kerja tersebut tidak termasuk kedalam biaya tetap bulanan
- (4) **PIHAK PERTAMA** wajib mempertanggung jawabkan kepada **PIHAK KEDUA** setiap segala kelalaian/ kesalahan/ penyalahgunaan tugas dan wewenang yang dilakukan anggota Satpam selama melakukan tugasnya di kantor **PIHAK KEDUA**.
- (5) **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan kunjungan dan refreshment kepada anggotanya 1(satu) kali setiap bulannya.
- (6) **PIHAK PERTAMA** membentuk tim khusus yang bertugas melakukan patroli/ pemeriksaan sesuai dengan jadwal kerja yang disusun oleh **PIHAK PERTAMA** pada kantor **PIHAK KEDUA**.
- (7) **PIHAK PERTAMA** wajib berperan aktif menjaga kondisifitas area **PIHAK KEDUA** terutama saat terjadi situasi yang tidak diinginkan seperti demo/aksi maupun aktifitas lain yang menghambat kelancaran proses **PIHAK KEDUA** dan memastikan aktifitas keluar masuk perusahaan lancar, aman dan tertib.
- (8) **PIHAK PERTAMA** wajib menyediakan semua atribut dan peralatan yang mendukung aktifitas Satpam, termasuk diantaranya : seragam, surat tugas, kartu pengenal/jati diri dan kelengkapan/peralatan pembantu yang telah disesuaikan dengan kondisi area **PIHAK KEDUA**. Detail list atribut dan peralatan yang mendukung aktifitas Satpam terlampir.
- (9) **PIHAK PERTAMA** menjamin bahwa semua atribut maupun perlengkapan yang digunakan oleh anggota SatPam selama melakukan tugasnya di kantor **PIHAK KEDUA** dalam keadaan lengkap, kondisi baik dan layak pakai.
- (10) **PIHAK PERTAMA** untuk mencegah dan mengantisipasi angota satpam tidak memakai atribut dan peralatan lengkap sesuai standarnya dengan alasan sedang perbaikan atau menunggu pergantian, **PIHAK PERTAMA** menyediakan cadangan yang siap digunakan kapan saja oleh anggota SatPam.
- (11) Apabila ada peralatan atau atribut yang menunjang aktifitas Satpam rusak atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya atau sudah tidak layak pakai, maka **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan perbaikan atau pergantian pada peralatan keamanan yang digunakan di kantor **PIHAK KEDUA**, perbaikan atau pergantian yang dilakukan **PIHAK PERTAMA** dilakukan tidak lebih dari 48 jam atau paling lama 2 hari kerja setelah **PIHAK PERTAMA** menerima laporan, apabila perbaikan atau penggantian yang dilakukan **PIHAK PERTAMA** melebihi waktu tersebut atau mengalami keterlambatan, maka **PIHAK PERTAMA** bersedia dikenakan sanksi pemotongan 1 %

Legal	Ribak I	Ribak II	Legal
.	.	.	.

per 1 hari keterlambatan dari nilai perjanjian, yang akan dipotongkan saat melakukan pembayaran setiap bulannya.

- (12) **PIHAK PERTAMA** wajib menyediakan alat cadangan untuk peralatan yang rusak atau dalam proses perbaikan.
- (13) Apabila perjanjian ini berakhir baik karena habis masa berlakunya ataupun karena sebab-sebab lainnya dan **PIHAK KEDUA** tidak ingin memperpanjang perjanjian ini dengan **PIHAK PERTAMA**, dengan ini **PIHAK PERTAMA** menjamin bahwa anggota-anggota Satpamnya akan terus melaksanakan tugasnya sampai **PIHAK KEDUA** berhasil mendapatkan vendor pengganti. Selama masa tersebut **PIHAK KEDUA** tetap berkewajiban untuk membayar biaya tetap bulanan kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan yang berlaku pada perjanjian ini.
- (14) Putusan hubungan anggota satpam yang ditempatkan di area pekerjaan **PIHAK KEDUA** seluruhnya merupakan tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
- (15) **PIHAK PERTAMA** tidak diperbolehkan mengalihkan pekerjaan kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan atau persetujuan tertulis dari **PIHAK KEDUA**.
- (16) Apabila sedang terjadi atau akan terjadi aksi demo atau kegiatan lainnya yang membutuhkan support personil tambahan baik dari Aparat setempat (TNI & Polisi) maupun tambahan personil Satpam, maka **PIHAK PERTAMA** wajib support secara biaya maupun kesiapan personilnya, biaya yang timbul dari aktifitas tersebut ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** dan akan ditagihkan kepada **PIHAK KEDUA** yang akan dibayarkan secara terpisah dari tagihan rutin bulanan.
- (17) **PIHAK PERTAMA** wajib memberikan penggajian atau membayar upah ke anggota SatPam maksimal tanggal 3 setiap bulannya, membayar THR (Tunjangan Hari Raya) anggota SatPam diberikan maksimal/paling lama H – 14/14 hari sebelum Lebaran dan membayar Kompensasi sesuai peranturan perundangan yang berlaku atau paling lama 7 hari setelah kontrak/perjanjian barakhir.

#### Pasal 7 Kewajiban dan Hak Pihak Kedua

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib membayar tepat waktu sesuai perjanjian.
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak menerima tenaga satpam sesuai syarat-syarat umum pada pasal 3.
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak meminta alat cadangan untuk peralatan yang rusak atau dalam proses perbaikan yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**.

#### Pasal 8 Tata Cara Pembayaran

- (1) Pembayaran **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dilakukan dengan cara transfer bank ke nomor rekening:
  - Nomor rekening : 803-058700-7
  - Atas nama : PT. BINTARA MITRA ANDALAN

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

- Nama Bank : BCA KCP Banyumanik

Atau nomor dan bank lain yang akan diinformasikan secara tertulis oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dari waktu ke waktu jika terdapat perubahan.

- (2) Pembayaran dilakukan 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya Invoice yang dilampirkan dengan Faktur pajak 2 rangkap, bukti pembayaran BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan, dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) Tatacara pembayaran dan perhitungan atas Biaya Pekerjaan dalam Perjanjian ini telah disepakati oleh **PARA PIHAK**. Apabila terdapat potongan akibat denda/gantirugi/penalty maka perhitungan besarnya denda/gantirugi/penalty akan diperhitungkan dengan nota tagihan (invoice) bulan berikutnya.

### Pasal 9 Jangka Waktu Kerjasama

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, dimulai sejak tanggal 01 Januari 2025 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 untuk selanjutnya disebut "Jangka Waktu Kerjasama".
2. Pemberitahuan perpanjangan atau tidak diperpanjangnya jangka waktu Perjanjian ini dari satu pihak kepada pihak lainnya harus dilaksanakan secara tertulis dan diberitahukan dalam waktu 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.

### Pasal 10 Force Majeure

- (1) **PARA PIHAK** tidak bertanggung jawab atas segala kerugian yang timbul diakibatkan oleh force majeure.
- (2) Kondisi yang dapat diterima sebagai force majeure oleh **PARA PIHAK** adalah perang, huru-hara, sabotase, terorisme, penutupan oleh pemerintah, bencana alam yang dikategorikan sebagai bencana nasional yang dibuktikan dengan ditetapkan oleh pemerintah.
- (3) Pemberitahuan keadaan force majeure dibuat secara tertulis maksimal dalam waktu 7 (tujuh) hari dari tanggal kejadian didukung dengan bukti.
- (4) Pemberitahuan kejadian force majeure diterima **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** dan ditanggapi dalam waktu 3 (tiga) hari dari tanggal penerimaan pemberitahuan force majeure. Apabila pemberitahuan tersebut tidak ditanggapi maka dianggap telah menerima kejadian force majeure tersebut.

### Pasal 11 Sistem Keamanan Informasi

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk menjaga kerahasiaan isi perjanjian ini dan informasi lainnya yang diperoleh berkaitan dengan perjanjian ini, saat ini dan atau dikemudian hari setelah berakhirnya perjanjian kecuali informasi yang sifatnya sudah diketahui oleh umum atau

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

sepertinya dikategorikan sebagai informasi yang dapat diketahui oleh masyarakat luas atau berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

2. **PARA PIHAK** tidak akan membuka kerahasiaan informasi perusahaan kepada Pihak Ketiga tanpa persetujuan tertulis yang ditandatangani atasan tertinggi / management dari masing-masing **PIHAK**. (Seperti upload gambar/ video ke media sosial, dll).
3. Apabila **PIHAK PERTAMA** terbukti membocorkan dan/atau menyebarluaskan kerahasiaan informasi perusahaan **PIHAK KEDUA** dan mengakibatkan kerugian **PIHAK KEDUA** maka **PIHAK PERTAMA** wajib membayar seluruh kerugian yang diderita oleh **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK PERTAMA** berperan serta menjaga asset **PIHAK KEDUA**.
5. **PIHAK PERTAMA** dilarang mengambil gambar / video dalam bentuk apapun selain untuk kepentingan **PIHAK KEDUA** dan atas seizin **PIHAK KEDUA**.
6. **PIHAK PERTAMA** dilarang memasuki area yang bukan area kerjanya dan mengakses sistem informasi tanpa seijin **PIHAK KEDUA**.
7. **PIHAK PERTAMA** wajib menyampaikan semua ketentuan ini kepada semua karyawan yang berkaitan dengan perjanjian ini.

### Pasal 12 **Keselamatan, Kesehatan Kerja (K3) Dan Dampak Lingkungan**

1. **PIHAK PERTAMA** wajib mematuhi peraturan K3 di lokasi kerja **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK PERTAMA** bertanggung jawab atas kecelakaan kerja di lokasi kerja yang diakibatkan dari kelalaian pekerja **PIHAK PERTAMA** pada saat proses pekerjaan.
3. **PIHAK PERTAMA** akan selalu menjaga kebersihan dan kerapihan disekitar area tempat pekerjaan.
4. Apabila Pihak Pertama mendapat teguran tertulis lebih dari 2 (dua) kali dari **PIHAK KEDUA** yang dikarenakan pelanggaran K3 oleh **PIHAK PERTAMA** atau pekerjanya pada saat bekerja maka **PIHAK PERTAMA** bersedia untuk dikenakan sanksi denda sebesar Rp 5.000.000 (lima juta rupiah) yang dapat dipotongkan dari sisa pembayaran yang ada.

### Pasal 13 **Pemberian Hadiah Atau Janji**

1. **PIHAK PERTAMA** dilarang untuk memberikan hadiah dalam bentuk apapun baik berupa uang, barang atau bentuk lainnya yang bernilai uang dan bersifat pribadi kepada staff atau karyawan **PIHAK KEDUA** terkait perjanjian ini.
2. Sanksi atas pelanggaran ayat 1 (satu) pasal ini kepada **PIHAK PERTAMA** adalah:
  - a. Pemutusan perjanjian secara sepahak oleh **PIHAK KEDUA**.
  - b. Karyawan **PIHAK PERTAMA** yang terlibat dalam pemberian hadiah akan dikeluarkan dari perusahaan **PIHAK PERTAMA**.
  - c. Karyawan **PIHAK KEDUA** yang terlibat dalam penerimaan hadiah akan diproses sesuai PKB (Peraturan Kerja Bersama) yang berlaku di tempat **PIHAK KEDUA**.

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

- d. **PIHAK PERTAMA** mengembalikan pemberian sabagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini yang telah diberikan kepada **PIHAK KEDUA**.
- e. **PIHAK KEDUA** berhak melaporkan kepada pihak yang berwajib.

### Pasal 14 Pengakhiran Perjanjian

- (1) Perjanjian ini dapat berakhir dikarenakan sebagai berikut:
  - a. Para Pihak sepakat untuk mengakhiri.
  - b. Periode perjanjian telah berakhir.
  - c. Salah satu Pihak cidera janji.
  - d. Dengan putusan pengadilan.
  - e. Salah satu Pihak dinyatakan bangkrut/pailit.
- (2) Pengakhiran perjanjian dalam ayat (1) poin (a), poin (b) dan poin (c) harus dengan memberitahu/diberitahu terlebih dahulu kepada Para Pihak selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sebelum pelaksanaan.

### Pasal 15 Penyelesaian Permasalahan

Jika terjadi permasalahan selain yang tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan dengan etikat baik dengan musyawarah secara mufakat.

### Pasal 16 Pernyataan Dan Jaminan Kepatuhan Regulasi

**Para Pihak** menjamin dan menyatakan bahwa:

- (1) Dalam pelaksanaan perjanjian ini mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Usia Pekerja yang dipekerjakan di perusahaan masing-masing Pihak tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-undang Ketenagakerjaan.
- (3) **PIHAK PERTAMA** menjamin memberikan hak – hak pekerja sesuai dengan ketentuan undang – undang yang berlaku dan wajib memberikan laporan dengan mengirimkan bukti-bukti pembayaran setiap bulan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) Dalam hal terdapat pelanggaran peraturan yang dilakukan oleh salah satu Pihak, maka Para Pihak sepakat untuk tidak melibatkan Pihak yang lain dalam kasus pelanggaran peraturan tersebut.
- (5) **PIHAK KEDUA** berhak melakukan audit atas pelaksanaan perjanjian ini

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

**Pasal 17**  
**Ketentuan Lain**

**(1) Perubahan Perjanjian**

- a. Setiap syarat dan ketentuan yang belum atau tidak diatur dalam perjanjian akan dibicarakan, dinegosiasikan dan ditambahkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- b. Segala perubahan dan atau penambahan isi perjanjian tidak berlaku kecuali disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

**(2) Korespondensi atau pemberitahuan**

Setiap korespondensi akan disampaikan melalui pos tercatat, jasa kurir, surat elektronik atau diserahkan langsung dan dialamatkan ke:

**PIHAK PERTAMA**

**PT. BINTARA MITRA ANDALAN**

Alamat : Jl. Kesatrian Blok K-9, Kel. Jatingaleh, Kec. Candisari, Kota Semarang  
Telephone : (024) 76420025  
Email : [bintaramitranadalan@yahoo.com](mailto:bintaramitranadalan@yahoo.com)  
Up : Alwi Subekhi

**PIHAK KEDUA**

**PT. SEMARANG AUTOCOMP MANUFACTURING INDONESIA – JEPARA FACTORY (PT. SAMI-JF)**

Alamat : JL. Raya Jepara – Kudus Km. 28 Jepara 59465  
Telepon : 0291-7512101  
Email : [fitria\\_a@sami-jf.co.id](mailto:fitria_a@sami-jf.co.id); [ga\\_04@sami-jf.co.id](mailto:ga_04@sami-jf.co.id)  
Up. : Fitria Arum Maulani; Desti Ratna I

Setiap pemberitahuan atau korespondensi pos tercatat atau jasa kurir dianggap telah diterima pada hari ke-lima pada hari kerja setelah tanggal pengiriman dan pemberitahuan dengan menyerahkan langsung pada saat diserahkan.

**(3) Pengecualian**

Apabila terjadi pemutusan atau pembatalan terhadap perjanjian, **PARA PIHAK** sepakat mengabaikan berlakunya pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia.

**(4) Hukum yang berlaku**

- a. Perjanjian ini dan pelaksanaannya tunduk dan patuh pada ketentuan/peraturan hukum yang berlaku di Indonesia.
- b. Para Pihak menjamin dan menyatakan bahwa perusahaan masing-masing PIHAK telah terdaftar dalam BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
- c. Apabila dikemudian hari terbit perundangan baru, agar pasal-pasal dalam perjanjian ini tidak bertentangan dengan perundangan baru tersebut, maka akan dimusyawarahkan kembali oleh **PARA PIHAK** dengan tidak membatalkan perjanjian ini.

Demikian perjanjian ini dibuat rangkap dua yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama diatas meterai yang cukup satu untuk **PIHAK PERTAMA** dan satu untuk **PIHAK KEDUA**.

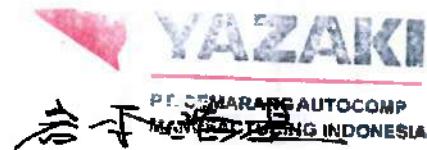
Legal	Pihak I	Pihak II	Legal
			

**PIHAK PERTAMA**  
**PT. BINTARA MITRA ANDALAN**



**KUSWARI LUSIANAWATI**  
Direktur

**PIHAK KEDUA,**  
**PT. SEMARANG AUTOCOMP**  
**MANUFACTURING INDONESIA**  
**JEPARA FACTORY**



**KOKI IWAMOTO**  
Presiden Direktur

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

**BREAKDOWN MONTHLY COST**  
**PT. BINTARA MITRA ANDALAN & PT. SAMI-JEPARA FACTORY**

NO	URAIAN	BIAYA					TOTAL BIAYA (23 Person) 23
		Chief Security 1	Leader 4	(4 Leader) 4	Security (per member) 18	Security (18 member) 18	
A	Gaji Pokok dan Tunjangan Jabatan						
1	Gaji Pokok (UMK Th 2025 Kab. Jepara)	Rp 2.610.224	Rp 2.610.224	Rp 10.440.896	Rp 2.610.224	Rp 46.984.032	Rp 60.035.152
2	Tunjangan Jabatan Leader (KOMANDAN REGU)	Rp 600.000	Rp 300.000	Rp 1.200.000	-	-	Rp 1.200.000
3	Tunjangan Jabatan Chief Security	Rp 30.000	Rp 30.000	Rp 120.000	Rp 30.000	Rp 540.000	Rp 600.000
4	Lembur Hari Raya Idul Fitri & Natal	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 4.500.000	Rp 680.000
5	Tunjangan Kehadiran	Rp 3.490.224	Rp 3.190.224	Rp 12.760.896	Rp 2.890.224	Rp 52.024.032	Rp 5.750.000
	<b>SUB JUMLAH (A)</b>						<b>68.275.152</b>
B	Kesejahteraan Security						
1	Premi Asuransi (10.24% x UMK)						
	*Bpis Ketenagakerjaan (6.24%)	Rp 96.578	Rp 96.578	Rp 386.313	Rp 96.578	Rp 1.738.409	Rp 2.221.301
a	Jaminan Hari Tua (3.70%)	Rp 6.265	Rp 6.265	Rp 25.058	Rp 6.265	Rp 112.762	Rp 144.084
b	Jaminan Kecelakaan Kerja (0.24%)	Rp 7.831	Rp 7.831	Rp 31.323	Rp 7.831	Rp 140.952	Rp 180.105
c	Jaminan Kematian (0.30%)	Rp 52.204	Rp 52.204	Rp 208.818	Rp 52.204	Rp 939.681	Rp 1.200.703
d	Jaminan Persalin (2.00%)	Rp 104.409	Rp 104.409	Rp 417.636	Rp 104.409	Rp 1.879.361	Rp 2.401.406
e	Bpis Kesehatan (4.00%)	Rp 217.519	Rp 217.519	Rp 870.075	Rp 217.519	Rp 5.002.929	Rp 5.002.929
2	Tunjangan Keagamaan/T-HR (UMK / 12)	Rp 217.519	Rp 217.519	Rp 870.075	Rp 217.519	Rp 3.915.336	Rp 3.915.336
3	Uang Kom pensasi (PP Nomor 35 Th. 2021) UMK/12	Rp 100.000	Rp 100.000	Rp 400.000	Rp 100.000	Rp 1.800.000	Rp 2.300.000
4	Seragam Security (Uniform) 2 Set per Tahun	Rp 802.324	Rp 802.324	Rp 3.209.297	Rp 802.324	Rp 14.441.837	Rp 18.453.468
	<b>SUB JUMLAH (B)</b>						
C	Equipment, Training dan Development System						
1	Equipment HT Tongkat, Borgol, Senter Besar, Senter Kecil, Lampu Lailan, Bendera Lain, Jas Hujan, Payung, Sepatu Boot, Kunciut Cone, Helm, Rompi, Mesin Absen, Handstop, Metal Detector	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp 200.000	Rp 50.000	Rp 900.000	Rp 1.150.000
2	Training dan Pembinaan Security	Rp 85.000	Rp 85.000	Rp 340.000	Rp 85.000	Rp 1.530.000	Rp 1.955.000
a	Instruktur/ Trainer						
b	Dukungan Logistik (Makan dan Minum)						
c	Peralatan Peraga & Alegatan Training						
3	Development System (Operational Cost)	Rp 40.000	Rp 40.000	Rp 160.000	Rp 40.000	Rp 720.000	Rp 920.000
a	Supervisi dan Monitoring						
b	Operasional Program Bina Lingkungan setempat						
c	Koordinasi Eksternal TNI POLRI (Polek, Koramil setempat)						
4	MCU	Rp 40.000	Rp 40.000	Rp 160.000	Rp 40.000	Rp 720.000	Rp 920.000
5	Apikasi Turjawali Online	Rp 45.100	Rp 45.100	Rp 180.400	Rp 45.100	Rp 811.600	Rp 1.037.300
	<b>SUB JUMLAH (C)</b>						
D	<b>TOTAL JUMLAH (D) = A + B + C</b>	Rp 260.100	Rp 260.100	Rp 1.040.400	Rp 260.100	Rp 4.681.800	Rp 5.982.300
E	<b>MANAGEMENT FEE (E) = 7 % X D</b>	Rp 4.552.648	Rp 4.252.648	Rp 17.010.593	Rp 3.952.648	Rp 71.147.669	Rp 92.710.910
F	<b>TOTAL BIAYA PER PERSONIL F = D + E</b>	Rp 318.685	Rp 297.685	Rp 1.190.742	Rp 276.685	Rp 4.980.337	Rp 6.489.764
G	<b>PPN (1% X Management Fee (E))</b>	Rp 4.871.334	Rp 4.550.334	Rp 18.201.335	Rp 4.229.334	Rp 76.128.006	Rp 99.200.674
H	<b>Potongan Pph Pasal 23 (2 % x Management Fee)</b>	Rp 35.055	Rp 32.745	Rp 130.982	Rp 30.435	Rp 547.837	Rp 713.874
	<b>I TOTAL BIAYA (I) = F + G + H</b>	Rp 4.906.015	Rp 4.577.125	Rp 18.308.501	Rp 4.254.235	Rp 74.576.236	Rp 99.784.763

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal
-------	---------	----------	-------

**A. Breakdown Equipment dalam penawaran (RAB) PT Bintara Mitra Andalan ke PT SAMI JF adalah sebagai berikut:**

No.	Nama / Jenis Peralatan	Jumlah	Keterangan
1	HT (Handy Talky) Jarak Jauh	7	Seri - Zello, System SIM Card / Kuota Internet per tahun
2	Tongkat T Satpam	8	
3	Borgol	8	
4	Senter LED / Besar	1	
5	Lampu Lalu Lintas Besar	2	
6	Bendera Penyebrangan	4	
7	Jas Hujan Jubah / Ponco Besar	4	
8	Payung Besar / Anti Badai	4	
9	Sepatu Boot / Anti Air	3	
10	Cone / Kerucut Lalu Lintas	4	
11	Helm PKD (Safety)	2	
12	Rompi Tebal Sistem Rekat	3	
13	Hand Stop	2	
14	Metal Detector (Garnet)	1	
15	Pengeras Suara (Megaphone)	1	

Catatan : Kesiapan dalam penyedian equipment yang terdata tersebut sudah include dengan maintenance dan perawatan / perbaikan/ penggantian pada saat terjadi / adanya alat/ peralatan yang rusak dan lain sebagainya.

**B. Program Pembinaan / Training Security**

1. Pelaksanaan program pembinaan / training security dilaksanakan sesuai kalender jadwal waktu pembinaan selama satu tahun masa kontrak kerja sama yang telah dibuat PT Bintara Mitra Andalan.
2. Metode Latihan
  - a) Latihan Teknis (Teori / Praktek)
  - b) Latihan Simulasi
  - c) Latihan Gabung / Bersama
3. Pelibatan Instruktur / Pemateri
  - a) TNI / POLRI
  - b) Instansi Damkar
  - c) Pemateri Ahli (Profesional)
  - d) Tim Divisi Operasional PT BIMA
4. Waktu Training Sebulan Sekali

**C. Cost Development dan Operasional** digunakan untuk didalam rangka memperoleh dukungan keamanan dari pihak - pihak eksternal terkait seperti Polsek - Poires, Koramil - Kodim, Lurah / petinggi, camat, dan program CSR atau bina lingkungan dengan memberikan atensi operasional kepada pihak eksternal terkait.

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal

## KALENDER PEMBINAAN SATPAM PT BINTARA MITRA ANDALAN

MATERI PEMBINAAN												
TAHUN TRIMBAH	BULAN	2024										
		I			II			III			IV	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
MINGGU		JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER
		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
		34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
		45	46	47	48	49	50	51	52			
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>TUPOKSI DAN PERAN SATPAM</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>ETIKA PROFESI SATPAM</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>LATIHAN PBB dan SENAM LALU LINTAS</b>												
<b>TURJAWALI</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>TINDAKAN PERTAMA TKP</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>PEMBUATAN LAPORAN / INFORMASI</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>LATIHAN SENAM TONGKAT DAN BORGOL</b>												
<b>PENANGKAPAN DAN PENGELEDAHAN</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>PENGETAHUAN KUHP / KUHAP</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>KEMAMPUAN PELAYANAN PRIMA</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>LATIHAN BELA DIRI</b>												
<b>TINDAKAN ADANYA ANCAMAN BOM</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>PENGETAHUAN DASAR RADIO / HT</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>K-3</b>												
<b>LEADER TRAINING</b>												
<b>SUPERVISI, MONITORING TUGAS, DAN SIDAK (INSPEKSI MENDADAK)</b>												
<b>LATIHAN PEMADAMAN KEBAKARAN</b>												
<b>LAPORAN PROGJA PEMBINAAN DAN RENCANA PROGJA KEDEPAN</b>												

Legal	Pihak I	Pihak II	Legal