

PT. KARYA UTAMA PERDANA
PROYEK BLOK M SQUARE
KONTRAK KERJA
PEKERJAAN JASA KEBERSIHAN AREA FOODCOURT LANTAI 5, PUJASERA LANTAI BASEMENT,
TOILET LANTAI UPPER GROUND, TOILET LANTAI BASEMENT BLOK A SERTA TOILET LANTAI
GROUND BLOK A
ANTARA
PT. KARYA UTAMA PERDANA
DENGAN
PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA
NO. : 004/KK/LGL-PURCH/KUP/II/2026

Pada hari ini, **Senin** tanggal **Sembilan Belas** bulan **Januari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam (19-01-2026)** yang bertandatangan di bawah ini:

1. **PT. KARYA UTAMA PERDANA**, suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta dan beralamat di Jalan Melawai V, Gedung Blok M Square lantai 6, Kelurahan Melawai, Kecamatan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, dalam hal ini diwakili oleh **NOER INDRADAJA** dan **PANAILIAN SIMANJUNTAK**, yang bertindak dalam jabatannya selaku Direktur Utama dan Direktur perseroan tersebut;
-- untuk selanjutnya PT. KARYA UTAMA PERDANA disebut "**PIHAK PERTAMA**";
2. **PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA**, suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Selatan dan beralamat di Jalan Asem Baris Raya No. 15 C, Kelurahan Kebon Baru, Kecamatan Tebet, Provinsi DKI Jakarta, yang dalam hal ini diwakili oleh **MHD JUANDA**, yang bertindak dalam jabatannya selaku Direktur perseroan tersebut.
-- untuk selanjutnya PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**";

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

PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu:

Bahwa PARA PIHAK telah sepakat untuk mengadakan ikatan kerjasama dan PIHAK KEDUA ditunjuk untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa Kebersihan Area Foodcourt Lantai 5, Pujasera Lantai Basement, Toilet Lantai Upper Ground, Toilet Lantai Basement Blok A dan Toilet Lantai Ground Blok A Gedung Blok M Square, yang terletak di Jalan Melawai V, Jakarta Selatan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat Kontrak Kerja Pekerjaan Jasa Kebersihan Area Foodcourt Lantai 5, Pujasera Lantai Basement, Toilet Lantai Upper Ground, Toilet Lantai Basement Blok A dan Toilet Lantai Ground Blok A Gedung Blok M Square. Untuk selanjutnya disebut "**PERJANJIAN**", dengan ketentuan-ketentuan dan syarat sebagai berikut :

Pasal 1. LINGKUP PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA sanggup dan menerima tugas tersebut dengan penuh tanggung jawab yaitu melaksanakan Pekerjaan Jasa Kebersihan Area Foodcourt Lantai 5, Pujasera Lantai Basement, Toilet Lantai Upper Ground, Toilet Lantai Basement Blok A dan Toilet Lantai Ground Blok A Gedung Blok M Square. Selanjutnya disebut Pekerjaan.

Pasal 2. DASAR PELAKSANAAN PEKERJAAN

- Surat PIHAK KEDUA No. 0025/SP/JT/II/2025 tanggal 29 Desember 2025 perihal Penawaran Cleaning Service F&B dan Toilet dan Hasil Negosiasi pada tanggal 29 Desember 2025.
- Surat PIHAK KEDUA No. 017/BMS-BM/II/2026 tanggal 07 Januari 2026 perihal Penunjukan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Pekerjaan Jasa Kebersihan Area Foodcourt Lantai 5, Pujasera Lantai Basement, Toilet Lantai Upper Ground, Toilet Lantai Basement Blok A dan Toilet Lantai Ground Blok A Gedung Blok M Square.

Merupakan kesatuan yang mengikat dan tidak terpisahkan dari satu sama lainnya dan jika ada ketentuan yang bertentangan maka ketentuan yang berlaku adalah ketentuan dalam PERJANJIAN.

Pasal 3. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Ruang Lingkup Pekerjaan yang harus dilakukan oleh PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :

- 1.1 Area Foodcourt Lantai 5 :
 - 1.1.1. Pembersihan dan pencucian lantai marmer dan keramik;
 - 1.1.2. Pembersihan dan pencucian tangga-tangga keramik, semen serta railingsnya;
 - 1.1.3. Pembersihan dan pencucian penutup lantai lainnya di area bersama;
 - 1.1.4. Pembersihan kaca-kaca, pintu/jendela, dinding, *rolling door*, *folding door*, *folding gate*, list-list di area umum dan lobi;
 - 1.1.5. Pembersihan di seluruh bagian dan perlengkapan di area bersama;
 - 1.1.6. Pembersihan kap-kap lampu, plafon/langit-langit, grill AC/ventilasi, *hydrant box/pilar/fire extinguisher*, *fan/exhaust* dan lain-lain di Area Foodcourt Lantai 5;
 - 1.1.7. Pembersihan bak/keranjang sampah;
 - 1.1.8. Pembersihan luar kereta lift, eskalator dan travelator;
 - 1.1.9. Pembersihan Area Publik seperti koridor, lobi, eskalator, lift, tangga dan lain-lain;
 - 1.1.10. Pembuangan sampah dari Area Foodcourt Lantai 5 dan keranjang sampah di Area Foodcourt Lantai 5 ke Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) yang ada di Loading Dock Gedung Blok M Square;
 - 1.1.11. Membersihkan area makan, area umum, wastafel dan koridor-koridor kios Foodcourt;
 - 1.1.12. Melengkapi kebutuhan peralatan di wastafel;
 - 1.1.13. Membersihkan meja makan di area Foodcourt sebelum dan sesudah meja Foodcourt digunakan;
 - 1.1.14. Mengambil sampah-sampah bekas makan pengunjung Foodcourt;
 - 1.1.15. Menjaga kebersihan bak air mancur secara berkala;
 - 1.1.16. Merapikan letak meja dan kursi Foodcourt sebelum dan sesudah digunakan;
 - 1.1.17. Mengambil sampah-sampah di dalam kios Foodcourt seperti sampah produksi dan sampah *grease trap*;
 - 1.1.18. Membersihkan kios-kios stok yang ada di Foodcourt;
 - 1.1.19. Membuat laporan harian tentang kondisi Foodcourt;
 - 1.1.20. Memantau seluruh Area Foodcourt Lantai 5 baik dalam hal tata tertib, fasilitas maupun hal yang lainnya dalam lingkup Foodcourt;
 - 1.1.21. Membersihkan semua fasilitas umum yang ada di Foodcourt;
 - 1.1.22. Merawat fasilitas meja dan kursi yang ada di Foodcourt.
- 1.2 Area Pujasera Lantai Basement :
 - 1.2.1. Membersihkan dinding Area Pujasera;
 - 1.2.2. Membersihkan area makan, area umum dan koridor-koridor kios Pujasera;
 - 1.2.3. Membersihkan meja makan di Area Pujasera sebelum dan sesudah Pujasera buka;
 - 1.2.4. Mengambil sampah-sampah bekas makan pengunjung Pujasera;
 - 1.2.5. Merapikan letak meja dan kursi Pujasera sebelum dan sesudah digunakan;
 - 1.2.6. Mengambil sampah-sampah didalam kios Pujasera, seperti sampah produksi dan sampah *grease trap*;
 - 1.2.7. Membuat laporan harian tentang kondisi Pujasera;
 - 1.2.8. Memantau seluruh Area Pujasera baik dalam hal tata tertib, fasilitas maupun hal yang lainnya dalam lingkup Pujasera;
 - 1.2.9. Membersihkan kios-kios stok/kosong yang ada di Area Pujasera;
 - 1.2.10. Membersihkan semua fasilitas umum yang ada di Area Pujasera;
 - 1.2.11. Merawat fasilitas meja dan kursi yang ada di Area Pujasera;
 - 1.2.12. Pembuangan sampah dari Area Pujasera dan keranjang sampah di Area Pujasera ke Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) yang ada di Loading Dock Gedung Blok M Square.
- 1.3 Area Toilet Lantai Basement Blok A :
 - 1.3.1. Pembersihan seluruh ruangan di Area Toilet Lantai Basement Blok A Gedung Blok M Square seperti urinal, *toilet bowl*, *wash basin*, *mirror*, *hand soap*, *water tap*, *jet shower* dan lain-lain serta menjaga toilet tetap dalam kondisi kering;
 - 1.3.2. Pembersihan bak/keranjang sampah;
 - 1.3.3. Bertanggung jawab dan melakukan penggantian atas kerusakan yang disebabkan oleh karyawan PIHAK KEDUA dan/atau kehilangan peralatan-peralatan dan aksesoris yang ada di dalam Area Toilet Lantai Basement Blok A Gedung Blok M Square, janitor dan lainnya;
 - 1.3.4. Membuat laporan harian tentang kondisi keberadaan dan fungsi alat-alat yang terdapat di Area Toilet Lantai Basement Blok A Gedung Blok M Square.
- 1.4 Area Toilet Lantai Ground Blok A :
 - 1.4.1. Pembersihan seluruh ruangan di Area Toilet Lantai Ground Blok A Gedung Blok M Square seperti urinal, *toilet bowl*, *wash basin*, *mirror*, *hand soap*, *water tap*, *jet shower* dan lain-lain serta menjaga toilet tetap dalam kondisi kering;
 - 1.4.2. Pembersihan bak/keranjang sampah;
 - 1.4.3. Bertanggung jawab dan melakukan penggantian atas kerusakan yang disebabkan oleh karyawan PIHAK KEDUA dan/atau kehilangan peralatan-peralatan dan aksesoris yang ada di dalam Area Toilet Lantai Ground Blok A Gedung Blok M Square, janitor dan lain-lain;
 - 1.4.4. Membuat laporan harian tentang kondisi keberadaan dan fungsi alat-alat yang terdapat di Area Toilet Lantai Ground Blok A Gedung Blok M Square.
- 1.5 Area Toilet Lantai Upper Ground :
 - 1.5.1. Pembersihan seluruh ruangan di Area Toilet Lantai Upper Ground Gedung Blok M Square seperti urinal, *toilet bowl*, *wash basin*, *mirror*, *hand soap*, *water tap*, *jet shower* dan lain-lain serta menjaga toilet tetap dalam kondisi kering;
 - 1.5.2. Pembersihan bak/keranjang sampah;

- 0 - 9 4 A

- 1.5.3 Bertanggung jawab dan melakukan penggantian atas kerusakan yang disebabkan oleh karyawan PIHAK KEDUA dan/atau kehilangan peralatan-peralatan dan aksesoris yang ada di dalam Area Toilet Lantai Upper Ground Gedung Blok M Square, janitor, ruang difable, ruang menyusui dan lain-lain;
- 1.5.4 Membuat laporan harian tentang kondisi keberadaan dan fungsi alat-alat yang terdapat di Area Toilet Lantai Upper Ground Gedung Blok M Square.
- 1.6 Angkut sampah dari Tempat Pembuangan Sementara ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Gedung Blok M Square.
- 1.7 PIHAK KEDUA menyiapkan peralatan dan mesin yang harus siap sedia di Gedung Blok M Square sesuai dengan yang tercantum pada *Bill Of Quantity*.
2. Tabel Perincian Tenaga Kerja, Ploting (Penempatan) Tenaga Kerja, Peralatan dan Perlengkapan:

- 1.1 PIHAK KEDUA menyediakan Tenaga Kerja sebanyak 63 (enam puluh tiga) orang Tenaga Kerja dengan Ploting (Penempatan) Tenaga Kerja sebagai berikut:

PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA					
PLOTING AREA TOILET DAN F & B BMS					
NO	ITEM	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	KETERANGAN
		07.00 – 15.00	14.00 – 22.00	22.00 - 06.00	
1	SPV	1	-		
2	FO	1	1		
3	FOODCOURT	5	5		
4	TOILET UG	2	2		
5	TOILET GF	2	2		
6	TOILET BS/A	2	2		
7	TOILET BS/F	2	2		
8	BACK UP TOILET	-	2		
9	PUJASERA F	3	3		
10	PUJASERA G	2	2		
11	PUJASERA H	2	2		
12	PUJASERA J	2	2		
13	TIMSUS MALAM			6	
	ACTUAL	24	25	6	55
	OFF	3	4	1	8
	TOTAL	27	29	7	63
	FREE MP	1			

- 2.1 PIHAK KEDUA memberikan Free Tenaga Kerja sebanyak 1 (satu) orang selama jangka waktu pelaksanaan Perjanjian kepada PIHAK PERTAMA.
- 3.1 Jumlah Tenaga Kerja dan Ploting (Penempatan) sebagaimana tersebut dapat berubah menyesuaikan kebijakan dari PIHAK PERTAMA dan disepakati oleh PIHAK KEDUA dengan mempertimbangan kebutuhan PIHAK PERTAMA. Perubahan sebagaimana dimaksud wajib mengikuti harga per orang berdasarkan PERJANJIAN ini dan akan dituangkan dalam bentuk surat menyurat yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang terpisahkan dari PERJANJIAN.

4.1 Peralatan dan Perlengkapan :

NO	ITEM	KEBUTUHAN		
		JUMLAH	SATUAN	MASA PAKAI/BULAN
MESIN				
1	LOW SPEED POLISHER	1	UNIT	36
2	WET & DRY VACUUM CLEANER 60L	1	UNIT	36
EQUIPMENT & CONSUMABLE				
1	KANEBO	20	PCS	2
2	PAD MERAH 17"	5	PCS	3
3	PAD COKELAT 17"	4	PCS	1
4	PAD HOLDER 17"	3	UNIT	12
5	CLEANING CLOTH BIRU	12	PCS	1
6	CLEANING CLOTH MERAH	19	PCS	1
7	MOP SET MERAH	12	SET	12
8	REFIL MOP MERAH	12	PCS	1
9	MOP SET BIRU	10	SET	12
10	REFIL MOP BIRU	10	PCS	3
11	COTTON GLOVE	2	LUSIN	1
12	SARUNG TANGAN KARET	14	PASANG	1
13	MAJUN	12	KG	1
14	POLYBAG 90 X 120 CM	140	KG	1
15	POLYBAG 60 X 121 CM	39	KG	1
16	GAYUNG	12	PCS	6
17	SAPU NYLON	10	SET	3
18	DUSTPAN	10	SET	6
19	SEPATU BOOT	3	PASANG	12
20	KAPE	10	PCS	6
21	SULO 240 LITER	6	UNIT	12
22	SULO 120 LITER	4	UNIT	12
23	TANGGA ALUMUNIUM 4 METER	1	UNIT	12
24	TANGGA ALUMUNIUM 2 METER	3	UNIT	12
25	SIKAT TANGAN	6	PCS	6
26	SIKAT TANGKAI	9	SET	3
27	TELESCOPIC 6 M	1	PCS	12
28	WINDOW WASHER	12	SET	12
29	WINDOW WASHER REFILL	12	PCS	6DUST
30	WINDOW SQUEEGE	12	SET	12
31	WINDOW SQUEEGE REFILL	12	PCS	6
32	LOBBY DUSTER SET 60	4	SET	12
33	DOUBLE BUCKET	5	SET	12
34	SINGEL BUCKET	8	SET	12
35	FLAT MOP	4	SET	12
36	FLAT MOP REFILL	2	PCS	6

- 0 1
0 4 12

37	KOP TOILET	9	PCS	12
38	BANGKU PLASTIK	6	PCS	12
39	CADDY BAG	38	PCS	12
40	AMANO CARD	1	PACK	1
41	EMBER PLASTIK	12	PCS	6
42	KABEL ROLL 50 M	3	ROLL	12
43	LOBBY DUSTER REFILL	4	PCS	6
44	WET SIGN	11	PCS	12
45	CADDY CARRY	5	UNIT	12
46	WIPER LANTAI 50 CM	6	SET	3
47	WIPER LANTAI 75 CM	6	SET	6
48	BOTTLE SPRAYER	18	PCS	6
49	RACK BOWL	3	PCS	6
50	BRUSH POLISHER	3	UNIT	3
51	TROLLEY VARIAN	13	UNIT	12
CHEMICAL				
1	BOWL CLEANER	2	GLN	1
2	GLASS CLEANER	10	GLN	1
3	METAL SHINE	3	GLN	3
4	HANDSOAP	20	GLN	1
5	SUNLIGHT	15	PCS	1
6	FLOOR CLEAN	12	GALON	1
7	DUST CLEANER	1	GALON	6
8	DETERGENT	20	KG	1
9	PORSTEX	5	BOTOL	1
10	KARBOL WANGI	18	GALON	1
11	METACHERM	10	BOTOL	1
12	MARBLE COMPLETE	2	KG	6
13	NEW COMPLETE	2	GALON	3
14	WAX STRIP	2	GALON	3
15	BAYFRESH	20	BOTOL	1

3. PIHAK KEDUA dalam melaksanakan Pekerjaannya sehubungan dengan PERJANJIAN ini akan mendapatkan pengarahan-pengarahan dan keputusan-keputusan dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 4. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

- Jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan adalah sesuai dengan rincian sebagai berikut:
Tanggal Mulai Pekerjaan : **01 Februari 2026**
Tanggal Penyelesaian Keseluruhan Pekerjaan : **31 Januari 2027**
Selanjutnya disebut Jangka Waktu Pekerjaan.
- Perjanjian ini dapat diperpanjang dengan persetujuan tertulis PARA PIHAK.
- PIHAK KEDUA wajib menyampaikan surat permohonan perpanjangan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum Perjanjian berakhir, keputusan diperpanjang atau tidaknya merupakan hak dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 5. NILAI KONTRAK

Untuk pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan Pasal 1 dan Pasal 3 PERJANJIAN, PIHAK KEDUA akan menerima imbalan jasa dari PIHAK PERTAMA secara Proporsional sesuai jumlah tenaga kerja yang bekerja pada bulan tersebut, dengan menggunakan dasar perhitungan sebesar **Rp207.784.773 (dua ratus tujuh juta tujuh ratus delapan puluh empat ribu tujuh ratus tujuh puluh tiga rupiah) per bulan.**

Handwritten signature/initials

Nilai Kontrak tersebut di atas sudah termasuk :

- Overhead, jasa & keuntungan PIHAK KEDUA, Management Fee, namun belum termasuk PPN dan PPh;
- Pekerjaan persiapan, peralatan kerja, pengawasan pekerjaan, keamanan dan kebersihan.

Nilai Kontrak tersebut dibayarkan berdasarkan per orang dan per shift. Nilai Kontrak adalah tetap (lump sum fixed price) berdasarkan Surat Penawaran dan Surat Penunjukan yang sudah dinegosiasikan dan tidak akan berubah secara bagaimanapun, kecuali untuk adanya instruksi perubahan terhadap Pekerjaan dari PIHAK PERTAMA yang menimbulkan perubahan Nilai Kontrak. Saat pelaksanaan Pekerjaan tidak akan dipertimbangkan suatu kenaikan Nilai Kontrak akibat kenaikan harga upah, jasa, fluktuasi kurs nilai mata uang rupiah terhadap mata uang asing dan gejolak moneter yang terjadi pada saat pelaksanaan sampai dengan penyerahan pekerjaan termasuk perpanjangan waktu yang ditetapkan.

Pasal 6. CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran Nilai Kontrak sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 PERJANJIAN dilaksanakan secara per bulan sesuai dengan prestasi pelaksanaan dari masing-masing Pekerjaan yang telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA.
2. Lamanya proses pembayaran :
Pembayaran dilaksanakan dalam waktu 45 (empat puluh lima) hari kerja terhitung sejak PIHAK KEDUA mengajukan tagihan yang sah dan dilengkapi dengan invoice, kuitansi, Faktur Pajak, dan bukti setoran Pajak pembayaran angsuran sebelumnya beserta Berita Acara lengkap dan benar diterima oleh Bagian Keuangan PIHAK PERTAMA.
Pemasukan berkas penagihan ke Bagian Keuangan PIHAK PERTAMA dilaksanakan pada hari **Senin** dan/atau **Selasa** dan pembayaran tagihan diambil di Bagian Keuangan PIHAK PERTAMA pada hari **Rabu** dan/atau **Kamis**.
3. Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini dilakukan dengan cara memindahbukukan dana ke rekening PIHAK KEDUA pada :
Bank : Bank Negara Indonesia (BNI)
Atas nama : PT Joeriz Talenta Indonesia
No Rekening : 1984105654

Pasal 7. TENAGA KERJA

1. Agar Pekerjaan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 PERJANJIAN berjalan seperti yang ditetapkan PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA harus menyediakan dan menugaskan Tenaga Kerja yang cukup baik jumlah, keahlian maupun keterampilannya. PIHAK KEDUA wajib menambah Tenaga Kerja yang diperlukan apabila kondisi Pekerjaan mengharuskan hal tersebut atau jika dianggap perlu oleh PIHAK PERTAMA.
2. Jam Kerja ditentukan sesuai jadwal yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA dan dapat diubah sesuai kebutuhan lapangan.
3. Tenaga Kerja PIHAK KEDUA harus mempunyai kriteria yaitu:
 - a. Berprilaku baik;
 - b. Menaati peraturan dan ketentuan PIHAK PERTAMA;
 - c. Memakai seragam yang bersih, rapi dan tanda pengenal yang ditentukan saat bekerja di Gedung Blok M Square;
 - d. Harus sudah terlatih dan profesional dalam melakukan tugasnya;
 - e. Tidak tersangkut kriminal, jujur, bermoral dan tidak mengganggu kegiatan PIHAK PERTAMA, Tenant maupun pengunjung Blok M Square.
4. Ongkos-ongkos dan upah kerja untuk pelaksanaan Pekerjaan tersebut ditanggung oleh PIHAK KEDUA
5. PIHAK KEDUA bertanggung jawab dan wajib menyediakan sarana dan alat perlengkapan untuk menjaga keselamatan para Tenaganya guna menghindarkan bahaya yang mungkin terjadi pada saat melaksanakan Pekerjaan.
6. Jika terjadi kecelakaan pada saat Pekerjaan, maka PIHAK KEDUA harus bertanggung jawab terhadap seluruh biaya yang timbul dan wajib memberi pertolongan dengan segera mungkin.
7. PIHAK KEDUA wajib menyediakan tenaga pengganti yang setingkat paling lambat 2 (dua) jam setelah pemberitahuan secara lisan dari PIHAK PERTAMA, apabila Tenaga Kerja PIHAK KEDUA yang ditugaskan untuk melakukan pekerjaan di area PIHAK PERTAMA tidak masuk kerja karena cuti, izin, sakit dan/atau sebab lainnya. Apabila keterlambatan tersebut lebih dari 2 (dua) jam 30 (tiga puluh) menit sesuai jadwal Jam Kerja yang telah ditentukan, maka Tenaga Kerja tersebut dianggap tidak hadir dan PIHAK KEDUA akan dikenakan denda sesuai ketentuan Pasal 16 Perjanjian ini.
8. Tenaga Kerja PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan untuk menggunakan telepon seluler pada saat melaksanakan pekerjaan dan dalam waktu jam kerja.
9. Hubungan antara Tenaga Kerja dengan PIHAK KEDUA sepanjang tidak diatur secara khusus, tunduk pada undang-undang ketenagakerjaan.

Pasal 8. ASURANSI

1. PIHAK KEDUA harus mengasuransikan kecelakaan orang-orang/Tenaga Kerja/wakilnya yang ditugaskan dalam pelaksanaan Pekerjaan yang bekerja dilapangan meliputi kecelakaan atau kerugian yang menimpa para Tenaga Kerja/workman compensation/asuransi Tenaga Kerja.
2. PIHAK PERTAMA tidak bertanggung jawab untuk setiap kerugian atau ganti rugi untuk kompensasi Tenaga Kerja atau jaminan pemenuhan pembayaran hak-hak Tenaga Kerja PIHAK KEDUA dalam hal terjadinya suatu kecelakaan, cedera atau kematian Tenaga Kerja PIHAK KEDUA selama berlangsungnya hubungan kerja antara PIHAK KEDUA dengan Tenaga Kerjanya.
3. Segala kelalaian yang terbukti diakibatkan oleh PIHAK KEDUA sehingga terjadi kelalaian klaim asuransi orang-orang/Tenaga Kerja/wakilnya menjadi risiko dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Pasal 9. HAK-HAK PIHAK PERTAMA

1. PIHAK PERTAMA berhak atas pelaksanaan yang optimal dari PIHAK KEDUA atas Pekerjaan sesuai Pasal 3 PERJANJIAN.
2. PIHAK PERTAMA berhak mengeluarkan instruksi tertulis kepada PIHAK KEDUA, termasuk didalamnya instruksi yang mengakibatkan Pekerjaan tambah dan/atau Pekerjaan kurang yang akan diatur secara khusus dalam Surat Perintah Pekerjaan Tambah/Kurang. Apabila karena sesuatu alasan yang sangat mendesak, PIHAK PERTAMA memandang perlu memberikan perintah secara lisan, maka PIHAK KEDUA harus mematuhi sebagai perintah tertulis dalam batas-batas pengertian pasal ini. Dengan Ketentuan bahwa jika PIHAK PERTAMA dalam waktu 7 (tujuh) hari menegaskan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA berkenaan dengan perintah penegasan tersebut dan penegasan tersebut dalam waktu 7 (tujuh) hari tidak disangkal oleh PIHAK KEDUA, maka perintah lisan ini harus dianggap sebagai perintah tertulis oleh PIHAK KEDUA.
3. PIHAK PERTAMA berhak untuk menerima, mempelajari dan memberi tanggapan dan/atau keputusan atas hasil-hasil Pekerjaan, laporan, Berita Acara atau masalah-masalah yang diajukan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dalam PERJANJIAN.
4. PIHAK PERTAMA berhak melakukan audit setiap 1 (satu) bulan sekali atas ketersediaan mesin, peralatan, perlengkapan Pekerjaan dan/atau Tenaga Kerja PIHAK KEDUA.
5. Apabila ada hal khusus yang belum dibicarakan, PIHAK PERTAMA berhak mengundang, meminta, memanggil atau memerintahkan PIHAK KEDUA dan/atau pihak lain yang ditunjuknya untuk memberikan keterangan, penjelasan dan saran-saran yang berhubungan dengan pelaksanaan PERJANJIAN.

Pasal 10. KEWAJIBAN-KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan penjelasan, data, informasi sistem dan persyaratan Pekerjaan yang diminta oleh PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan PERJANJIAN.
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban memberi imbalan jasa kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan kesepakatan dalam PERJANJIAN.
3. PIHAK PERTAMA dan/atau perwakilannya dan/atau anggota keluarga (termasuk tetapi tidak terbatas kepada karyawan PIHAK PERTAMA dan/atau segala organisasi yang terkait dengan PIHAK PERTAMA dan/atau siapapun yang terkait PIHAK PERTAMA) sebelum, selama dan/atau sesudah Jangka Waktu Pekerjaan yang tercantum dalam Pasal 4 Perjanjian ini dilarang memberi, menerima dan/atau menjanjikan jasa dan/atau imbalan dalam bentuk apapun kepada dan/atau dari PIHAK KEDUA dan/atau setiap karyawan PIHAK KEDUA termasuk tetapi tidak terbatas organisasi yang terkait dengan PIHAK KEDUA dan/atau anggota keluarga terkait PIHAK KEDUA dan/atau siapapun yang terkait) yang ditujukan secara langsung maupun tidak langsung untuk membujuk, mempengaruhi, menyuap dan/atau mempengaruhi hasil dari tender, Pekerjaan dan/atau Perjanjian yang dibuat oleh PARA PIHAK.

Pasal 11. HAK-HAK PIHAK KEDUA

PIHAK KEDUA berhak memperingatkan dan/atau memberitahukan PIHAK PERTAMA tentang kelalaian, kelambatan dan/atau penundaan pembayaran yang menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila hal tersebut dilakukan oleh PIHAK PERTAMA tanpa alasan yang sah dan dapat diterima.

Pasal 12. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1. PIHAK KEDUA wajib memberikan saran dan informasi kepada PIHAK PERTAMA berkenaan dengan Pekerjaan dan wajib memberikan laporan berkala kepada PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memikul tanggung jawab dan/atau dibebani penggantian kerugian atas kesalahan-kesalahan PIHAK KEDUA sepanjang kesalahan tersebut patut diketahui dan/atau setidaknya dapat diperkirakan sebelumnya oleh PIHAK KEDUA berdasarkan tanggung jawab profesi kelaziman-kelaziman yang berlaku.
3. PIHAK KEDUA dalam bentuk dan karena alasan apapun tidak dibenarkan memindahtangankan baik sebagian maupun keseluruhan Pekerjaan yang menjadi kewajiban sesuai ketentuan Pasal 3 PERJANJIAN kepada pihak lain, termasuk juga hubungan-hubungan dan penugasan kepada jenis keahlian khusus tanpa persetujuan dan/atau izin tertulis terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA wajib melaksanakan seluruh Pekerjaan sampai dengan selesai dan dapat berfungsi dengan baik, bermutu baik dan dapat diterima oleh PIHAK PERTAMA.

5. PIHAK KEDUA wajib mencegah dan bertanggung jawab serta melakukan penggantian atas kerusakan yang disebabkan oleh karyawan PIHAK KEDUA atas terjadinya segala kerusakan dan gangguan terhadap fasilitas umum dan lingkungan yang terdapat di sekitar dan di tempat pelaksanaan Pekerjaan.
6. PIHAK KEDUA wajib datang ke lokasi di Gedung Blok M Square bila dihubungi (On Call) selama 24 jam, apabila terjadi masalah atau kerusakan yang memerlukan perbaikan saat itu juga.
7. PIHAK KEDUA diharuskan menempatkan jumlah Tenaga Kerja sesuai sebagaimana yang disebutkan dalam Perjanjian ini.
8. PIHAK KEDUA wajib menjaga seluruh ketersediaan mesin, peralatan dan perlengkapan Pekerjaan serta ditempatkan di lokasi yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
9. Tenaga Kerja PIHAK KEDUA diwajibkan untuk mengisi daftar kehadiran atau absensi setiap hari dengan menggunakan *fingerprint* atau metode absen yang diminta oleh PIHAK PERTAMA.
10. PIHAK KEDUA bertanggung jawab dan wajib mengganti sesuai nilai barang hilang yang berada di dalam Ruang Lingkup Pekerjaan PIHAK KEDUA.
11. Tenaga Kerja PIHAK KEDUA wajib menggunakan seragam baru pada saat dimulainya Perjanjian ini dan PIHAK KEDUA wajib melakukan penggantian seragam setiap 1 (satu) tahun sekali.
12. PIHAK KEDUA wajib memberikan training kepada Tenaga Kerja PIHAK KEDUA, dengan jadwal training sedikitnya 1 (satu) bulan sekali.
13. PIHAK KEDUA dan/atau perwakilannya dan/atau anggota keluarga (termasuk tetapi tidak terbatas kepada karyawan PIHAK KEDUA dan/atau segala organisasi yang terkait dengan PIHAK KEDUA dan/atau siapapun yang terkait PIHAK KEDUA) sebelum, selama dan/atau sesudah Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan yang tercantum dalam Pasal 4 Perjanjian ini dilarang memberi, menerima dan/atau menjanjikan jasa dan/atau imbalan dalam bentuk apapun kepada atau dari PIHAK PERTAMA dan/atau setiap karyawan PIHAK PERTAMA termasuk tetapi tidak terbatas organisasi yang terkait dengan PIHAK PERTAMA dan/atau anggota keluarga dan/atau siapapun yang terkait PIHAK PERTAMA) yang ditujukan secara langsung maupun tidak langsung untuk membujuk, mempengaruhi, menyuap dan/atau mempengaruhi hasil dari tender dan/atau Perjanjian yang dibuat antara PARA PIHAK.

Pasal 13. KEADAAN MEMAKSA

1. Yang dimaksud dalam Keadaan Memaksa (*Force Majeure*) adalah peristiwa sebagai berikut :
 - 1.1 Bencana alam (gempa bumi, tanah longsor, banjir, angin topan);
 - 1.2 Kebakaran;
 - 1.3 Perang, huru hara, pemogokan, pemberontakan, pandemic dan epidemik;
 yang secara keseluruhan berpengaruh secara langsung pada pelaksanaan Pekerjaan.
2. Apabila terjadi Keadaan Memaksa, PIHAK KEDUA harus memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Memaksa disertai bukti-bukti yang sah, demikian juga pada waktu Keadaan Memaksa berakhir.
3. Apabila PIHAK KEDUA tidak memberitahukan kejadian Keadaan Memaksa dalam jangka waktu yang telah ditentukan di atas, maka PIHAK KEDUA tidak dapat lagi menggunakan Keadaan Memaksa sebagai alasan keterlambatan kewajibannya.
4. Atas pemberitahuan PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA akan menyetujui atau menolak secara tertulis Keadaan Memaksa dalam jangka waktu 2 x 24 jam sejak adanya pemberitahuan tersebut.
5. Jika dalam waktu 2 x 24 jam sejak pemberitahuan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA tentang Keadaan Memaksa tersebut, PIHAK PERTAMA tidak memberikan jawabannya, maka PIHAK PERTAMA dianggap menyetujui Keadaan Memaksa tersebut.
6. Bila Keadaan Memaksa tersebut ditolak oleh PIHAK PERTAMA, maka berlaku ketentuan-ketentuan Pasal 18 PERJANJIAN.
7. Keadaan Memaksa hanya mempengaruhi Jangka Waktu Pekerjaan dan bukan Nilai Kontrak Pekerjaan.

Pasal 14. PEMUTUSAN PERJANJIAN

1. PIHAK PERTAMA berhak memutuskan PERJANJIAN secara sepihak dengan pemberitahuan secara tertulis 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pemutusan PERJANJIAN, setelah melakukan peringatan/teguran tertulis 3 (tiga) kali berturut-turut dalam hal PIHAK KEDUA.
 - 1.1 Apabila Pekerjaan yang dilakukan PIHAK KEDUA tidak memberikan hasil yang optimal sesuai yang diharapkan oleh PIHAK PERTAMA dalam waktu 3 (tiga) bulan **sejak tanggal 01 Februari 2026**;
 - 1.2 Apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan Pekerjaan yang dilihat dari hasil evaluasi PIHAK PERTAMA;
 - 1.3 Dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal PERJANJIAN ini ditandatangani, PIHAK KEDUA tidak dan/atau belum memulai pelaksanaan Pekerjaan;
 - 1.4 Sebanyak 3x (tiga kali) berturut-turut tidak datang ke lokasi / On Call 24 (dua puluh empat) jam;
 - 1.5 Menempatkan para pekerja yang tidak ahli/tidak profesional meskipun telah diperingatkan oleh PIHAK PERTAMA;
 - 1.6 Memberikan keterangan tidak benar yang merugikan atau dapat merugikan PIHAK PERTAMA sehubungan dengan Pekerjaan;

- 1.7 Melaksanakan Pekerjaan tidak sesuai dengan jadwal waktu (*time schedule*) dan/atau target pekerjaan yang telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA;
 - 1.8 Tidak melaksanakan, menolak memperbaiki peralatan dan/atau perlengkapan yang rusak dan/atau cacat akibat kesalahan karyawan PIHAK KEDUA;
 - 1.9 Melakukan pelanggaran ketentuan pasal 14 PERJANJIAN ini;
 - 1.10 Terus menerus melanggar ketentuan-ketentuan, petunjuk-petunjuk dan perintah-perintah sepanjang menyangkut Pekerjaan yang seharusnya dari PIHAK PERTAMA;
 - 1.11 Tidak dapat menjalankan persyaratan atau ketentuan yang ada dalam PERJANJIAN ini dan lampiran-lampirannya;
 - 1.12 Telah dikenakan denda keterlambatan telah melebihi batas maksimal 7 (tujuh) hari kalender berturut-turut;
 - 1.13 Telah dinyatakan bangkrut atau pailit oleh pengadilan.
2. PARA PIHAK sepakat bahwa akan memutuskan Perjanjian tanpa adanya peringatan/teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali jika terjadi keadaan di bawah ini:
 - 2.1 PIHAK KEDUA melanggar ketentuan Pasal 12 ayat 12 Perjanjian ini;
 - 2.2 PIHAK PERTAMA melanggar ketentuan Pasal 10 ayat 3 Perjanjian ini.
 3. Jika terjadi pemutusan PERJANJIAN sebagaimana dimaksudkan dalam ayat 1 dan 2 pasal ini, PIHAK PERTAMA dapat menunjuk Pihak lain atas kehendak dan berdasarkan pilihannya sendiri untuk mengambil alih Pekerjaan dari PIHAK KEDUA dan melanjutkan Pekerjaan tersebut. PIHAK KEDUA harus menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA segala arsip dan keterangan-keterangan lainnya yang berhubungan dengan PERJANJIAN ini.
 4. Karena sesuatu hal atau karena kepentingan operasional gedung, maka PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri PERJANJIAN ini secara tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelumnya kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA dapat menerimanya dengan baik serta PIHAK PERTAMA dengan ini dibebaskan oleh PIHAK KEDUA dari segala gugatan dan/atau tuntutan dalam bentuk apapun. Dalam hal terjadi pemutusan PERJANJIAN sebagaimana tertulis dalam ayat 1,2 dan 3 pasal ini PIHAK PERTAMA berhak untuk memperhitungkan semua kewajiban yang harus dibayarkan oleh PIHAK KEDUA untuk menyelesaikan seluruh Pekerjaan terhadap prestasi yang telah diselesaikan oleh PIHAK KEDUA, beserta penggantian-penggantian kerugian akibat keterlambatan yang terjadi.

Pasal 15. LAPORAN BUKU HARIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. PIHAK KEDUA wajib membuat laporan harian, mingguan dan bulanan yang jelas dan lengkap dalam bentuk buku yang telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA mengenai pelaksanaan Pekerjaan secara keseluruhan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan Pekerjaan sesuai Pasal 1 dan 3 Perjanjian ini.
2. PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan bulanan kepada PIHAK PERTAMA.
3. Segala laporan dan/atau catatan sebagaimana tersebut dalam ayat 1 Pasal ini bersamaan dengan penyerahan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP) harus selalu berada di tempat Pekerjaan dan jika diminta oleh PIHAK PERTAMA untuk keperluan pemeriksaan sewaktu-waktu wajib diserahkan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 16. SANKSI DAN DENDA

1. Untuk setiap kelalaian dalam menaati peraturan-peraturan yang tercantum dalam Pasal-Pasal ini, PIHAK KEDUA akan menerima teguran-teguran tertulis dari PIHAK PERTAMA. Jika PIHAK KEDUA belum mengindahkan teguran yang dimaksud sampai dengan teguran kedua, maka PIHAK PERTAMA akan memberikan teguran ketiga dan seterusnya yang tiap kali teguran akan disertai denda sebesar 1% (satu persen) per hari dari NILAI KONTRAK sampai PIHAK KEDUA secara nyata melaksanakan isi teguran. Kejadian-kejadian ini akan dicatat dalam laporan harian dan laporan mingguan.
2. PIHAK KEDUA akan dikenakan denda jika terjadi kekurangan dan/atau tidak terpenuhinya mesin, peralatan, perlengkapan Pekerjaan dan/atau Tenaga Kerja pada tiap-tiap shift yang tertera di dalam Pasal 7 ayat 3 Perjanjian ini. Nilai denda tersebut akan ditentukan secara proporsional berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK. Apabila denda tersebut telah melebihi batas maksimal 7 (tujuh) hari kalender berturut-turut maka PIHAK PERTAMA berhak secara sepihak menunjuk Pihak Lain untuk melaksanakan Pekerjaan tersebut. Seluruh biaya yang timbul akibat pengalihan Pekerjaan tersebut termasuk denda menjadi tanggungan PIHAK KEDUA.
3. Denda yang disebutkan di atas akan dipotong langsung dari pembayaran berikutnya, potongan tersebut tidak menyebabkan berkurangnya tanggung jawab PIHAK KEDUA untuk menyelesaikan Pekerjaan.
4. PIHAK PERTAMA berhak memotong pembayaran atas tagihan PIHAK KEDUA apabila tingkat kehadiran tenaga kerja PIHAK KEDUA tidak memenuhi standar kehadiran tenaga kerja per shift yang telah disepakati bersama berdasarkan Laporan Buku Harian Pelaksanaan Pekerjaan.

Perhitungan Denda atas setiap ketidakhadiran tenaga kerja PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Tenaga Kerja Tidak Hadir}}{\text{Jumlah Hari Kalender Bulan Berjalan}} \times \text{Biaya Tenaga Kerja/Orang} + \text{PPN}$$

5. PIHAK PERTAMA berhak memotong pembayaran atas tagihan PIHAK KEDUA dengan tata cara PIHAK PERTAMA apabila tingkat kehadiran Tenaga Kerja PIHAK KEDUA tidak memenuhi standar kehadiran Tenaga Kerja yang telah disepakati bersama.
6. Denda-denda tersebut dalam ayat 1, ayat 2 dan ayat 4 Pasal ini akan diperhitungkan dengan kewajiban pembayaran PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
7. PIHAK KEDUA berhak memperingatkan dan/atau memberitahukan PIHAK PERTAMA tentang kelalaian, kelambatan dan/atau penundaan pembayaran yang menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila hal tersebut dilakukan oleh PIHAK PERTAMA tanpa alasan yang sah dan dapat diterima.

Pasal 17. HAK CIPTA DAN ROYALTI

PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab terhadap pemakaian rumus-rumus, metode, perangkat lunak komputer, cara-cara perhitungan dan/atau apapun namanya yang menyangkut hak cipta pihak lain dan membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala macam tuntutan baik perdata maupun pidana, pembayaran royalti, gugatan, ganti kerugian dan/atau apapun namanya.

Pasal 18. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perselisihan perbedaan pendapat maupun sengketa yang timbul di antara PARA PIHAK mengenai PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya dengan segala akibat dan pelaksanaannya, maka PARA PIHAK akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Apabila secara musyawarah tidak dapat diselesaikan, maka PARA PIHAK sepakat untuk memilih penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.


Pasal 19. HAL-HAL LAIN.


1. Segala sesuatu yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam PERJANJIAN, maka PARA PIHAK sepakat untuk menuangkan lebih lanjut dalam suatu PERJANJIAN Tambahan (Addendum) dan/atau PERJANJIAN Perubahan (Amandemen) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang terpisahkan dari PERJANJIAN.
2. PERJANJIAN dinyatakan berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir setelah PARA PIHAK menyelesaikan segala kewajibannya secara tuntas.

Demikian PERJANJIAN dibuat dalam rangkap 2 (dua), keduanya bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, ditandatangani oleh PARA PIHAK, bertempat di Jakarta, pada hari, tanggal dan tahun tersebut di atas dalam keadaan sehat jasmani rohani tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun juga.

PIHAK PERTAMA

PT. KARYA UTAMA PERDANA


PANAILIAN SIMANJUNTAK
 Direktur


NOER INDRADAJA
 Direktur Utama

PIHAK KEDUA

PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA


MHD JUANDA
 Direktur

