

**PT. KARYA UTAMA PERDANA**  
**PROYEK BLOK M SQUARE**  
**KONTRAK KERJA**  
**PEKERJAAN JASA KEBERSIHAN**  
**KANTOR PENGELOLA, KANTOR DEVELOPER, AREA INDOOR DAN TOILET**  
**DI GEDUNG BLOK M SQUARE**  
**ANTARA**  
**PT. KARYA UTAMA PERDANA**  
**DENGAN**  
**PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA**

**NO. : 005/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 bertanda tangan 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 perundangan-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 Kantor Pengelola, Kantor Developer, Area Indoor dan Toilet di Gedung Blok M Square.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat Kontrak Kerja Pekerjaan Jasa Kebersihan Kantor Pengelola, Kantor Developer, Area Indoor dan Toilet di 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 Kantor Pengelola, Kantor Developer, Area Indoor dan Toilet di Gedung Blok M Square. Selanjutnya disebut Pekerjaan.

#### **Pasal 2. DASAR PELAKSANAAN PEKERJAAN**

- Surat Pihak Kedua No. 0021/SP/JTI/XII/2025 tanggal 29 Desember 2025 Perihal Penawaran Cleaning Service Indoor dan hasil negosiasi tanggal 29 Desember 2025.
- Surat No. 016/BMS-BM/II/2026 Tanggal 07 Januari 2026 perihal Penunjukan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Pekerjaan Jasa Kebersihan Kantor Pengelola, Kantor Developer, Area Indoor dan Toilet 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 Kantor Pengelola dan Kantor Developer:

- 1.1.1 Pembersihan seluruh permukaan lantai dengan cara penyapuan dan mopping lantai;
  - 1.1.2 Pembersihan dan pengelapan debu dan kotoran pada kaca, dinding dan plafon setiap ruangan;
  - 1.1.3 Pembersihan dan pengepelan lantai area pantry, toilet beserta aksesoris seperti closet, wastafel, dinding cubical dan kran-kran serta menjaga lantai toilet tetap terjaga kering;
  - 1.1.4 Pembersihan dan pengelapan debu dan kotoran pada peralatan kantor seperti furnitur kantor, komputer, printer, telepon, mesin fotocopy dan lain-lain;
  - 1.1.5 Pembersihan seluruh bagian dan perlengkapan di area bersama;
  - 1.1.6 Pembuangan sampah dan pembersihan bak sampah/keranjang sampah;
  - 1.1.7 Menjaga ketersediaan tisu gulung di toilet Lantai 6 dan soap dispenser unit di ruang toilet dan wastafel berikut perawatannya secara rutin;
  - 1.1.8 Membersihkan, merapikan dan menyediakan minuman di setiap ruang rapat sebelum dan sesudah kegiatan rapat tersebut;
  - 1.1.9 Pekerjaan khusus yang meliputi pembersihan dan pencucian lantai, pembersihan kaca dalam dan luar kantor, plafon, furniture kantor secara General Cleaning yang dilakukan secara periodik setiap minggu;
  - 1.1.10 Menyediakan dan mengisi kartu kontrol untuk memudahkan pengontrolan yang dilakukan oleh Supervisor ataupun Housekeeper PIHAK PERTAMA.
- 1.2 Area Indoor :
- 1.2.1 Pembersihan railing di setiap lantai bibir void dan lantai UG-GF;
  - 1.2.2 Pembersihan dan pencucian lantai marmer dan keramik;
  - 1.2.3 Pembersihan dan pencucian tangga-tangga keramik, semen serta railingnya;
  - 1.2.4 Pembersihan dan pencucian penutup lantai lainnya di area bersama;
  - 1.2.5 Pembersihan kaca-kaca, pintu/jendela, dinding, *rolling door*, *folding door*, *folding gate*, list-list di area umum dan lobi;
  - 1.2.6 Pembersihan di seluruh bagian dan perlengkapan di area bersama;
  - 1.2.7 Pembersihan kap-kap lampu, plafon/langit-langit, grill AC/ventilasi, *hydrant box/pilar/fire extinguisher*, *fan/exhaust* dan lain-lain;
  - 1.2.8 Pembersihan seluruh ruang toilet di setiap lantai (*urinal*, *toilet bowl*, *wash basin*, *mirror*, *hand soap*, *water tap*, *jet shower* dan lain-lain serta menjaga toilet agar tetap kering);
  - 1.2.9 Pembersihan bak/keranjang sampah;
  - 1.2.10 Pembersihan dalam dan luar kereta lift, eskalator dan travelator;
  - 1.2.11 Pembersihan ruang-ruang untuk peralatan gedung (*Generator*, *Mesin Lift*, *Control Room*, *Trafo Room* dan lain-lain) secara rutin dan periodik;
  - 1.2.12 Pembersihan seluruh ruangan Kantor Pengelola dan seluruh fasilitas umum yang ada di dalam gedung Blok M Square;
  - 1.2.13 Pembersihan ruang-ruang pompa, *grease trap*, genset dan lain-lain;
  - 1.2.14 Pembersihan ruang-ruang panel dan lain-lain;
  - 1.2.15 Pembersihan Area Publik seperti koridor, lobi, eskalator, lift, tangga dan lain-lain;
  - 1.2.16 Pembuangan sampah dari semua lantai, termasuk keranjang sampah di dalam gedung Blok M Square ke Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) yang ada di Blok M Square;
  - 1.2.17 Dan lain-lain lokasi di dalam gedung Blok M Square.
- 1.3 Area Toilet, kecuali Toilet Lantai Upper Ground, Toilet Lantai Basement Blok A dan F, Toilet Lantai Ground Blok A, dan toilet Lantai 5 Blok C dan D :
- 1.3.1 Pembersihan seluruh ruangan toilet di setiap lantai 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;
- 1.4 Area Lantai:
- 1.4.1 Pembersihan dan pencucian lantai marmer dan keramik;
  - 1.4.2 Pembersihan dan pencucian tangga-tangga keramik, semen serta railingnya;
  - 1.4.3 Pembersihan dan pencucian penutup lantai lainnya di area bersama;
  - 1.4.4 Pembersihan kaca-kaca, pintu/jendela, dinding, *rolling door*, *folding door*, *folding gate*, list-list di area umum dan lobi;
  - 1.4.5 Pembersihan seluruh bagian dan perlengkapan di area bersama;
  - 1.4.6 Pembersihan kap-kap lampu, plafon/langit-langit, grill AC/ventilasi, *hydrant box/pilar/fire extinguisher*, *fan/ exhaust*, dan lain-lain;
  - 1.4.7 Pembersihan bak sampah/keranjang sampah.

2. Tabel Perincian Tenaga Kerja, Ploting (Penempatan) Tenaga Kerja, Peralatan dan Perlengkapan:

2.1 PIHAK KEDUA menyediakan Tenaga Kerja sebanyak 100 (seratus) orang dengan Plotting sebagai berikut:

PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA					
PLOTING AREA INDOOR 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	ADM	1		-	

3	FO	2	3	-	
4	OB	2	1	-	
5	BASEMENT	6	6	-	
6	GROUND	6	6	-	
7	ATTENDANT TOILET GF/B	2	2	-	
	ATTENDANT TOILET GF/E	2	2	-	
7	UG	4	4	-	
8	LT 1	4	5	-	
9	LT 2	2	2	-	
10	LT 3	3	3	-	
12	LT 3 A	3	3	-	
13	TIMSUS	2	2	-	
	TIMSUS MALAM	-	-	6	
	OFFICE LEASE	1	1	-	
14	ACTUAL	41	40	6	87
15	OFF	6	6	1	13
16	TOTAL	47	46	7	100 ✓
17	FREE MP		1		

- 2.2 PIHAK KEDUA memberikan Free Tenaga Kerja sebanyak 1 (satu) orang selama jangka waktu pelaksanaan Perjanjian kepada PIHAK PERTAMA.
- 2.3 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.
- 2.4 Peralatan dan Perlengkapan

PERALATAN MESIN				
NO	NAMA ITEM	SATUAN	JUMLAH	MASA PAKAI/BULAN
1	LOW SPEED POLISHER MACHINE 17"	UNIT	3	36
2	HIGH SPEED POLISHER MACHINE 17"	UNIT	1	36
3	WET & DRY VACUUM CLEANER 60 Lt	UNIT	3	36
4	HAND POLISHER	UNIT	1	36
5	KABEL ROLL	UNIT	7	36
6	KOMPUTER & ATK	UNIT	1	36
PERALATAN				
1	LAP KOTAK	PCS	36	3
2	KANEBO	PCS	26	1
3	STEEWOL	PCS	5	6
4	FLAT MOP	SET	2	12
5	REFIL FLAT MOP	PCS	2	3
6	PAD HITAM	PCS	5	1
7	PAD MERAH	PCS	10	1
8	PAD PUTIH	PCS	10	1

*Handwritten signature/initials*

9	PAD BRUSH	PCS	4	6
10	PAD HOLDER	PCS	4	6
11	TAPAS	PCS	24	1
12	CLEANING CLOTH BIRU	PCS	24	1
13	CLEANING CLOTH MERAH	PCS	8	1
14	MAJUN	KG	24	1
15	POLYBAG 90X120 CM	BALL	8	1
16	POLYBAG 60X90 CM	BALL	2	1
17	POLYBAG 117X210 CM	BALL	2	1
18	ALUMUNIUM HANDLE	PCS	30	6
19	WET MOP HOLDER PLASTIK	PCS	30	6
20	COTTON WET MOP	PCS	10	1
21	EMBER	PCS	35	6
22	GAYUNG	PCS	35	6
23	SAPU NYLON	PCS	47	3
24	WARNING SIGN	UNIT	30	12
25	BOWL BRUSH	PCS	35	6
26	FLOOR SQUEEGE	PCS	35	6
27	SQUEEGE PLASTIK	PCS	30	6
28	SARUNG TANGAN KAIN	PCS	12	1
29	SARUNG TANGAN KARET	PCS	30	1
30	SEPATU BOOT	PASANG	10	6
31	KAPE	PCS	19	3
32	SULO 240 LTR	PCS	12	12
33	TEMPAT SAMPAH 5 LTR TUTUP	KG	8	12
34	TANGGA 3 METER	PCS	1	12
35	TANGGA 2 METER	PCS	2	12
36	SIKAT TANGAN	KG	25	3
37	SIKAT TANGKAI	PCS	25	3
38	CEILING DUSTER	PCS	10	3
39	TELESCOPIC 6 M	PCS	1	12
40	WINDOW WASHER	PCS	10	12
41	WINDOW SQUEEGE	PCS	10	12
42	LOBBY DUSTER SET 60 CM	PCS	22	12
43	COTTON LOBBY DUSTER 60 CM	PCS	22	12
44	FRAME LOBBY DUSTER 60 CM	PCS	12	3
45	DOUBLE BUCKET	UNIT	10	24
46	SINGEL BUCKET	UNIT	5	6
47	CADY CARY (BUCKET KACA)	PCS	4	12
48	KUAS 3"	PCS	1	1
49	GUN SPRAYER	PCS	15	2

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

50	RUGBALL	PCS	6	6
51	TROLLY VARIANT	UNIT	8	24
52	SIKAT ESCALATOR	PCS	4	6
53	KOP TOILET	PCS	12	6
54	PERALATAN KANTOR	SET	1	1
55	MEJA KURSI	SET	1	1
56	MOP SET	SET	20	6
57	EMBER BIRU	PCS	5	6
58	BODY BAG	PCS	35	6
<b>CHEMICAL</b>				
1	FLOOR CLEAN	PAIL	6	1
2	WAXSTRIP	GALON	2	1
3	BOWL GETTER	GALON	4	1
4	STRIP POWDER	KG	10	1
5	GLASS CLEANER	PAIL	4	1
6	SHINE UP	GALON	5	1
7	DETERGENT	BUNGGUS	24	1
8	METAL SHINE	BUNGGUS	2	1
9	KARBOL	PAIL	6	1
10	CONQ R DUST / DUST CLEANER	GALON	1	1
11	MARBLE POWDER	BUNGGUS	6	1
12	HANDSOAP	PAIL	4	1
13	GRANIT POWDER	BUNGGUS	15	1
14	DISWASHING LIQUID	PAIL	1	1
15	SHAMPO CARPET	GALON	1	3

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**

1. 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.
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang dengan persetujuan tertulis PARA PIHAK.
3. 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 dengan perincian sebagai berikut:

- Biaya Pekerjaan sebesar **Rp 329.817.100 (tiga ratus dua puluh sembilan juta delapan ratus tujuh belas ribu seratus rupiah)** per bulan. ✓

Nilai Kontrak tersebut di atas sudah termasuk :

- Overhead, jasa, Management Fee & keuntungan PIHAK KEDUA, 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 dua 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. PIHAK KEDUA menyediakan Tenaga Kerja sebanyak jumlah orang yang ditetapkan berdasarkan Perjanjian ini dan/atau perubahan-perubahannya.
3. Jam Kerja ditentukan sesuai jadwal dan dapat diubah sesuai kebutuhan di lapangan. Apabila diperlukan selama 24 jam kerja di wilayah Blok M Square, maka PIHAK KEDUA harus dapat menambah shift.
4. 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.
5. Ongkos-ongkos dan upah kerja untuk pelaksanaan Pekerjaan tersebut ditanggung oleh PIHAK KEDUA
6. PIHAK KEDUA bertanggung jawab dan wajib menyediakan sarana dan alat perlengkapan untuk menjaga keselamatan para Tenaga Kerjanya guna menghindarkan bahaya yang mungkin terjadi pada saat melaksanakan Pekerjaan.
7. Jika terjadi kecelakaan pada saat Pekerjaan, maka PIHAK KEDUA harus bertanggung jawab terhadap seluruh biaya yang timbul dan wajib memberi pertolongan dengan segera mungkin.
8. PIHAK KEDUA wajib menyediakan tenaga pengganti yang setingkat paling lambat 3 (tiga) 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.
9. Tenaga Kerja PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan untuk menggunakan telepon seluler pada saat melaksanakan pekerjaan dan dalam waktu jam kerja.
10. 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.
6. Jika diperlukan selama Jangka Waktu Pekerjaan, maka PIHAK PERTAMA berhak mengurangi Tenaga Kerja berdasarkan keadaan aktual di lapangan.

#### **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 dan/atau segala organisasi 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 perwakilannya dan/atau setiap karyawan PIHAK KEDUA termasuk tetapi tidak terbatas anggota keluarga dan/atau organisasi dan/atau siapapun yang terkait PIHAK KEDUA 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-tidaknya 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 atas terjadinya segala kerusakan dan gangguan terhadap fasilitas umum dan lingkungan yang terdapat disekitar dan ditempat 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 penanganan atau perbaikan saat itu juga.
7. PIHAK KEDUA diharuskan menempatkan jumlah Tenaga Kerja sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 7 ayat 2 Perjanjian ini
8. PIHAK KEDUA wajib menjaga seluruh ketersediaan mesin, peralatan dan perlengkapan Pekerjaan serta ditempatkan di lokasi yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.

3. Jika terjadi pengakhiran 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.
5. Dalam hal terjadi pengakhiran 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 :

Jumlah Tenaga Kerja Tidak Hadir

\_\_\_\_\_ x Biaya Tenaga Kerja/Orang + PPn

Jumlah Hari Kalender Bulan Berjalan

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.

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. PIHAK KEDUA dan/atau perwakilannya dan/atau anggota keluarga termasuk tetapi tidak terbatas kepada karyawan PIHAK KEDUA dan/atau segala organisasi dan/atau siapapun yang terkait PIHAK KEDUA 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 PERTAMA dan/atau perwakilannya dan/atau setiap karyawan PIHAK PERTAMA termasuk tetapi tidak terbatas organisasi 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, Pekerjaan dan/atau Perjanjian yang dibuat oleh 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, epidemik dan pandemi;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. PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

---

1. PIHAK PERTAMA berhak mengakhiri 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 Pekerjaan;
  - 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 mengakhiri 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 10 Perjanjian ini;
  - 2.2 PIHAK PERTAMA melanggar ketentuan Pasal 10 ayat 3 Perjanjian ini.

**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**

  
**PT KARYA UTAMA PERDANA**  
**PANAILIAN SIMANJUNTAK**  
Direktur

  
**NOER INDRADAJA**  
Direktur Utama

**PIHAK KEDUA**

**PT. JOERIZ TALENTA INDONESIA**

  
**MHD JUANDA**  
Direktur

  
35AANX222075751