



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN
Kampus ITK Karang Joang, Balikpapan 76127
Telepon (0542) 8530801 Faksimile (0542) 8530800
Surat elektronik : humas@itk.ac.id laman : www.itk.ac.id

SURAT PESANAN

**SURAT PESANAN (SP)
JASA PETUGAS KEBERSIHAN, PRAMU
TAMAN DAN PRAMUBAKTI BULAN
JANUARI S.D JUNI
TAHUN ANGGARAN 2025**

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN :
INSTITUT TEKNOLOGI
KALIMANTAN (ITK)
NOMOR DAN TANGGAL SP :
14772/IT10.B/LK.03/2024
30 DESEMBER 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Muhammad Zulfikhar

Pejabat Pembuat Komitmen

Kampus ITK Karang Joang Balikpapan Jl Soekarno Hatta KM 15 Kel Karang Joang Kee
Balikpapan Utara Kota Balikpapan Kalimantan Timur - Kota Balikpapan - Kalimantan Timur

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Fajri Mahardita Sandi

Direktur

PT. NUSA ERA WIJAYA

Jalan Wijaya Kusuma V Nomor 21 Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda Provinsi
Kalimantan Timur 75124

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk melaksanakan pekerjaan layanan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai
berikut :

Rincian Layanan

Daftar Produk PAKET 5S8-P2412-11315897

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
85330-5S8-230955852 Supervisor Jasa Kebersihan	6.0	IDR	Rp 6.750.000,00	Rp 0,00	31 Desember 2024	Rp 40.500.000,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
85330-5S8-230954995 Kliner Senior	30.0	IDR	Rp 6.450.000,00	Rp 0,00	31 Desember 2024	Rp 193.500.000,00
85330-5S8-230953586 Kliner Junior	456.0	IDR	Rp 5.875.000,00	Rp 0,00	31 Desember 2024	Rp 2.679.000.000,00

TERBILANG : Dua Milyar Sembilan Ratus Tiga Belas Juta Rupiah

TOTAL: Rp 2.913.000.000,-

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
 - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
 - b. tidak menjual layanan melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c. melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada 1 Januari 2025;
 - d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
 - e. mengganti pekerjaan setelah Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa pekerjaan yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing jenis layanan.
 - h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
 - a. menerima pekerjaan dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.



- b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas layanan yang dipesan;
 - c. mendapatkan penggantian pekerjaan, dalam hal pekerjaan yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
 - f. Menerima dokumen laporan pelaksanaan kegiatan
- 2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
 - a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
 - b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;
 - c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).
- 2. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
Penyedia melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat – lambatnnya pada 1 Januari 2025.
- 3. Alamat Pelaksanaan Pekerjaan
Penyedia melaksanakan pekerjaan ke alamat sebagai berikut:
Kampus ITK Karang Joang Balikpapan Jl Soekarno Hatta KM 15 Kel Karang Joang Kec Balikpapan Utara Kota Balikpapan Kalimantan Timur & - Kota Balikpapan - Kalimantan Timur
- 4. Tanggal Selesai Layanan
Layanan berakhir pada 31 Desember 2025
- 5. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
Pelaksanaan pekerjaan selama: 1 Januari 2025 – 30 Juni 2025
181 (Seratus Delapan Puluh Satu) Hari
Kalender
- 6. Dokumen Surat Pesanan
Dokumen – dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Pesanan ini:
 - a. Surat Pesanan
 - b. Adendum/perubahan (apabila ada);
 - c. Spesifikasi teknis;
 - d. Gambar – gambar (apabila ada);
 - e. Daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - f. Dokumen lainnya seperti: jaminan – jaminan.
- 7. Pemeriksaan dan/atau Pengujian
 - a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
 - b. Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.

- c. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- d. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.
- f. Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- g. Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam spesifikasi teknis.
- h. Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
- i. Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam spesifikasi teknis, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- j. Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.
- k. Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.
- l. Penyedia bertanggungjawab atas gangguan layanan selama masa pelaksanaan pekerjaan dengan memberikan penggantian (restitusi) sesuai dengan dokumen spesifikasi teknis e-purchasing, ketentuan pada garansi layanan dan informasi spesifikasi teknis barang katalog elektronik LKPP yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak ini dan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja.

8. Harga

- 1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
- 2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
- 3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

9. Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

10. Pengalihan dan/atau subkontrak

- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
- b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
 2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

11. Perubahan SP

- a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
- b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.
- c. Adendum/perubahan SP dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam SP dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan

12. Peristiwa Kompensasi

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - 3) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
 - 4) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 5) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - 6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi dan hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang yang dapat dibuktikan kerugiannya.

13. Hak Atas Kekayaan Intelektual

- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

14. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sesuai dengan dokumen spesifikasi teknis e-purchasing, ketentuan pada garansi barang dan informasi spesifikasi teknis barang katalog elektronik LKPP sebagaimana tersebut pada klausul nomor 5.j setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.
- f. Sehingga penyedia bertanggung jawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan penghitungan jumlah dan volume, ketepatan waktu penyerahan, ketepatan tempat penyerahan.

15. Serah terima pekerjaan

- a. Setelah pekerjaan selesai, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- b. Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam spesifikasi teknis.

- c. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
- d. Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- g. Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- h. Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- i. Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- j. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- k. Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

16. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
 1. penyedia telah mengajukan tagihan;
 2. pembayaran dilakukan dengan **termin**; dan
 3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.
- d. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: "**TERMIN**" dengan rincian:
 1. Termin I pada tanggal 1 Februari 2025 sejumlah 2024 Rp 485.500.000,-
 2. Termin II pada tanggal 1 Maret 2025 sejumlah 2024 Rp 485.500.000,-
 3. Termin III pada tanggal 1 April 2025 sejumlah 2024 Rp 485.500.000,-
 4. Termin IV pada tanggal 1 Mei 2025 sejumlah 2024 Rp 485.500.000,-
 5. Termin V pada tanggal 1 Juni 2025 sejumlah 2024 Rp 485.500.000,-
 6. Termin VI pada tanggal 1 Juli 2025 sejumlah 2024 Rp 485.500.000,-

17. Jaminan Pembayaran

- a. Jaminan Pembayaran pada prinsipnya adalah untuk menjamin kesanggupan penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sesuai perjanjian yang disepakati.
- b. Jaminan Pembayaran harus dicantumkan didalam Surat Pesanan.
- c. Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pembayaran dengan ketentuan:



1. Jaminan yang dimaksud adalah Bank Garansi.
2. Bank Garansi harus diterbitkan oleh penerbit jaminan yang termasuk dalam 4 (empat) besar Bank Nasional Indonesia (BCA, Mandiri, BNI dan BRI) dan 1 (satu) Bank Syariah yaitu Bank Syariah Indonesia (BSI).
3. Jaminan Pembayaran minimal 5% (lima persen) dari nilai perjanjian/kontrak.
4. Jaminan Pembayaran diserahkan saat proses Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.
5. Masa berlaku Jaminan Pembayaran sejak tanggal diterbitkan sampai dengan sekurang-kurangnya berakhirnya Perjanjian/Kontrak dengan masa klaim sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari dan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah berakhirnya Jaminan Pembayaran.
6. Jaminan Pembayaran bersifat tanpa syarat (unconditioning) dan tidak dapat dialihkan (non-transferable).
7. Jaminan Pembayaran dapat dikembalikan setelah berakhirnya Perjanjian/Kontrak.
8. Jaminan Pembayaran dicairkan dan menjadi milik ITK apabila dilakukan pemutusan Perjanjian/ Kontrak.

18. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 3 (Tiga) hari kerja;
 2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
 3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
 1. peringatan tertulis;
 2. denda; dan
 3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
 - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
 - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

19. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;

- b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 5 (Lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
- 1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
 - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
 - 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 5 (Lima) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

20. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total harga atau dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

21. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh

pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

22. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

23. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

24. Masa Berlaku SP

SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing – masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan

Pejabat Penandatangan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



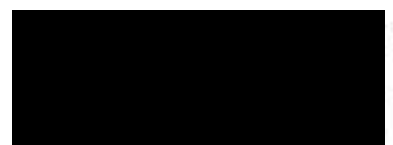
Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)

PT. NUSA ERA WIJAYA



Fajri Mahardita Sandi
Direktur



Lampiran : Surat Pesanan
Nomor : 14772/IT10.B/LK.03/2024
Tanggal : 30 Desember 2024

**JASA PETUGAS KEBERSIHAN, PRAMU TAMAN DAN PRAMUBAKTI
BULAN JANUARI S.D JUNI
TAHUN ANGGARAN 2025**

DAFTAR KUANTITAS

No	Layanan	Satuan	Volume
1	Supervisor Termasuk Perlengkapan	Orang	1
2	Cleaner Senior/Leader Termasuk Perlengkapan	Orang	5
3	Cleaner Junior Termasuk Perlengkapan	Orang	76

DAFTAR SPESIFIKASI

Spesifikasi Teknis Minimal:

- Lampiran Dokumen Spesifikasi Teknis:
 - a. Spesifikasi Teknis Pekerjaan
 - b. Peralatan Utama Minimal
 - c. Mutu Hasil Pekerjaan
 - d. Rekapitulasi Penempatan Tenaga Kerja (Man Power)
- Lampiran Metode Pelaksanaan
- Lampiran Jadwal Pelaksanaan Kegiatan
- Lampiran Rincian Biaya (BoQ)
- Lampiran Rincian Bahan Habis Pakai dan Perlengkapan

Identifikasi prioritas PDN dan TKDN:

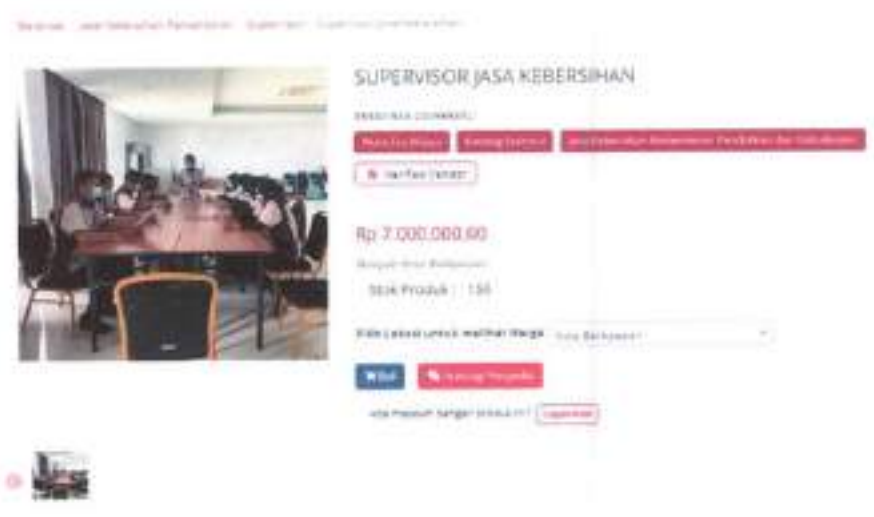
1. Barang/jasa memiliki TKDN dan BMP di atas 40% sehingga pilih barang yang berTKDN di atas 25%:
2. Barang/jasa memiliki TKDN kurang dari 25%
3. Barang/jasa tidak memiliki TKDN namun merupakan Produk Dalam Negeri (barang yang diproduksi dan finishing di Indonesia, apapun mereknya)
4. Barang impor

No.	BAHAN NEGOSIASI	SATUAN	VOLUME
1	Lampiran Dokumen dikirimkan melalui email	Set	All
2	Harga sudah termasuk: a. Pajak b. Peralatan, perlengkapan pendukung dan bahan habis pakai yang diperlukan agar layanan dapat langsung digunakan	Set	All

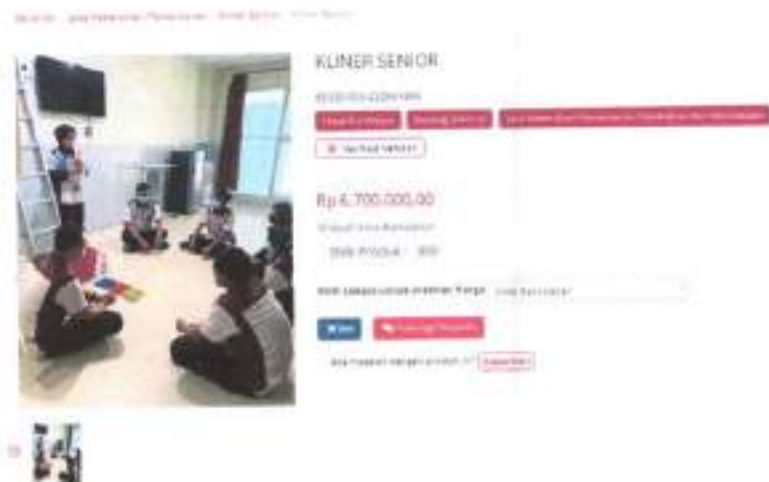
Catatan :

1. pembayaran atas hasil pekerjaan baru akan diperhitungkan dan dilaksanakan apabila memenuhi kriteria spesifikasi kinerja di atas.
2. Spesifikasi kinerja di atas bukan merupakan dasar perhitungan pembayaran, tapi merupakan SYARAT PEMBAYARAN hasil pekerjaan, artinya perhitungan pembayaran berdasarkan spesifikasi jumlah akan dilakukan apabila sudah memenuhi kriteria spesifikasi kinerja di atas.
3. **Kontrak TERMIN**

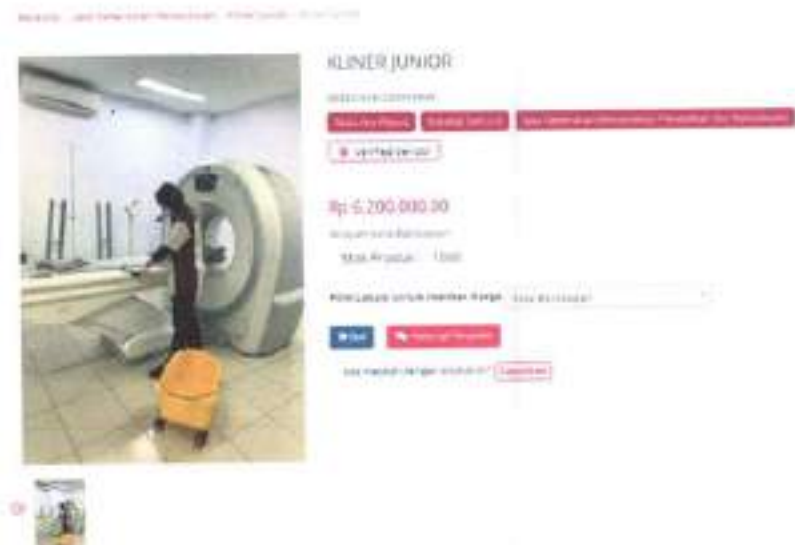
Daftar Penyedia

Penyedia	PT. NUSA ERA WIJAYA 
Produk/Link E Katalog	1. Supervisor Jasa Kebersihan: https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/84629816?type=regency&location_id=374 

2. Kliner Senior: https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/84629628?type=regency&location_id=374



3. Kliner Junior: https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/84629315?type=regency&location_id=374



SPESIFIKASI WAKTU**Waktu pelaksanaan**

6 (Enam) Bulan / 181 (Seratus Delapan Puluh Satu) Hari Kalender

Spesifikasi waktu pelayanan mencakup berbagai aspek, mulai dari waktu respons layanan dukungan hingga jadwal pemeliharaan yang dijadwalkan. Berikut adalah beberapa elemen yang mungkin perlu Anda pertimbangkan:

1. Waktu Respons Dukungan (respond time): lama waktu yang diperlukan penyedia layanan untuk merespons permintaan dukungan atau layanan pemecahan masalah. Ini bisa diukur dalam jam atau hari, dan mungkin berbeda untuk permintaan yang dilakukan selama jam kerja dibandingkan dengan permintaan di luar jam kerja.
2. Waktu Penyelesaian Layanan (fix time): Berapa lama waktu yang diperlukan penyedia layanan untuk menyelesaikan permintaan layanan atau pemecahan masalah. Ini melibatkan perbaikan, pemeliharaan, atau peningkatan, dan bisa diukur dalam jam, hari, atau minggu, tergantung pada kompleksitas pekerjaan.
3. Jadwal Pemeliharaan Rutin: Berapa sering pemeliharaan rutin perlu dilakukan. Ini dijadwalkan setiap beberapa bulan atau setahun sekali, tergantung pada jenis perangkat dan kondisi operasi.
4. Waktu Pengiriman dan Instalasi: Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengiriman dan instalasi perangkat. Ini mencakup waktu untuk mengirim perangkat ke lokasi, serta waktu yang dibutuhkan untuk menginstal dan menguji perangkat.
5. Waktu Pelatihan: Berapa lama waktu yang diperlukan untuk melatih staf dalam operasi dan pemeliharaan perangkat. Ini dijadwalkan sebagai sesi pelatihan intensif atau bisa disebarkan selama beberapa hari atau minggu.

Lokasi:

Kampus ITK

Metode transportasi dan pengepakan

Pengiriman dan pengepakan

Berikut adalah metode yang harus diambil:

1. Pengepakan: Perangkat dan komponen yang terkait harus dipacking dengan aman dalam bahan pelindung yang menyerap guncangan, seperti busa, untuk melindungi dari benturan fisik. Semua bagian harus diikat dengan aman untuk mencegah pergeseran selama transportasi. Kotak atau peti yang digunakan harus kokoh dan tahan air.
2. Pengiriman: Metode pengiriman akan tergantung pada jarak dan lokasi situs. Untuk pengiriman domestik, pengiriman darat atau udara mungkin lebih disukai.
3. Asuransi: Semua perangkat harus diasuransikan selama transportasi untuk melindungi dari kerusakan atau kehilangan. Nilai asuransi harus mencakup biaya penggantian perangkat.
4. Pengecekan saat menerima: Saat perangkat diterima di situs, perangkat akan diperiksa dengan seksama apakah ada tanda-tanda kerusakan pada kemasan. Jika ada, dokumentasikan dan laporkan ke penyedia atau perusahaan asuransi. Setelah perangkat dikeluarkan dari kemasan, maka akan dilakukan pemeriksaan visual untuk memastikan tidak ada kerusakan fisik. Jika perangkat tampak rusak, hubungi penyedia segera.
5. Pemantauan Lingkungan: Pastikan bahwa perangkat tidak terkena kondisi lingkungan yang ekstrim selama pengiriman, seperti suhu panas atau dingin yang ekstrem, kelembaban tinggi, atau air. Ini mungkin memerlukan penggunaan peti khusus atau kontrol lingkungan selama pengiriman.

Informasi lainnya terkait waktu

-

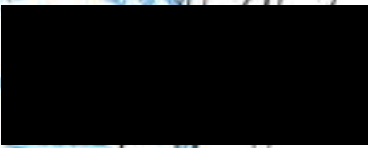
SPESIFIKASI PELAYANAN

Tingkat pelayanan barang/jasa

1. Ruang Lingkup Pengadaan: Pengadaan melibatkan pembelian dan instalasi (nama barang), sistem komunikasi data, sistem daya listrik (termasuk panel surya dan baterai), dan sistem keamanan.
2. Pemeliharaan dan Dukungan: Vendor harus menyediakan paket pemeliharaan dan dukungan setelah penjualan, yang mencakup perbaikan dan pemeliharaan rutin perangkat, serta dukungan teknis untuk masalah operasional.
3. Pengiriman dan Logistik: Vendor bertanggung jawab atas pengiriman semua perangkat ke lokasi pemasangan dan harus memastikan bahwa perangkat sampai dalam kondisi baik.
4. Instalasi dan Kalibrasi: Vendor bertanggung jawab atas instalasi semua perangkat dan kalibrasi. Mereka harus bekerja sama dengan tim lokal untuk memastikan instalasi yang tepat dan sesuai dengan standar kualitas yang ditentukan.
5. Jadwal: Vendor harus menyediakan jadwal pengadaan yang jelas, termasuk tenggat waktu untuk pengiriman, instalasi, dan kalibrasi perangkat.

Untuk dan atas nama Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



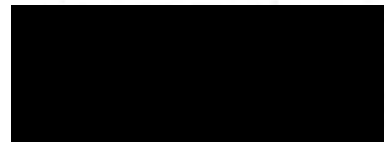
Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)

PT. NUSA ERA WIJAYA



Fajri Mahardita Sandi
Direktur



Lampiran : Surat Pesanan
Nomor : 14772/IT10.B/LK.03/2024
Tanggal : 30 Desember 2024

SPESIFIKASI TEKNIS
JASA PETUGAS KEBERSIHAN, PERAMU TAMAN DAN PRAMUBAKTI
BULAN JANUARI S.D. JUNI KAMPUS ITK TAHUN 2025

1. Latar Belakang

Institut Teknologi Kalimantan (ITK) adalah Perguruan Tinggi Negeri yang didirikan pada tahun 2015 dan berlokasi di Kota Balikpapan, Kalimantan Timur. Sebagai salah satu PTN Baru yang terus berkembang, ITK telah berkomitmen untuk menjadi institusi pendidikan tinggi yang unggul dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Hingga tahun 2025, ITK memiliki 5 (lima) gedung perkuliahan (2 gedung difungsikan juga sebagai gedung perkantoran dan perkuliahan), 2 (dua) gedung laboratorium, 1 (satu) asrama mahasiswa, dan 1 (satu) masjid. Kampus ini juga dilengkapi dengan berbagai fasilitas pendukung lainnya, termasuk taman, area parkir, dan fasilitas publik yang mendukung aktivitas akademik dan non-akademik.

Saat ini, ITK melayani lebih dari 5.500 sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta mitra pendukung lainnya. Dengan semakin meningkatnya aktivitas akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat, keberlanjutan operasional dan kenyamanan lingkungan kampus menjadi prioritas utama. Untuk itu, keberadaan tenaga kerja profesional yang berperan dalam menjaga kebersihan, keindahan taman, serta mendukung operasional harian menjadi sangat krusial.

Berdasarkan pertumbuhan kebutuhan tersebut, ITK perlu melaksanakan pengadaan Jasa Petugas Kebersihan, Pramu Taman, dan Pramubakti untuk periode Januari hingga Juni 2025. Pengadaan ini bertujuan untuk memastikan lingkungan kampus yang bersih, asri, dan nyaman bagi seluruh sivitas akademika, sehingga dapat mendukung produktivitas dan kualitas layanan pendidikan di ITK.

Melalui pengadaan jasa ini, ITK juga berupaya untuk mendukung pengelolaan lingkungan kampus yang berstandar tinggi dan berkelanjutan, sejalan dengan visi ITK sebagai institusi pendidikan unggulan yang berkontribusi dalam pembangunan berkelanjutan di Indonesia, khususnya di wilayah Kalimantan.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari pengadaan Jasa Lainnya adalah :

1. Agar menangani kegiatan kebersihan Gedung Perkantoran, Gedung Perkuliahan, Lab. Terpadu I dan II, Asrama, Masjid dan Perawatan Taman yang mampu secara teknis dan terampil dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

2. Untuk memberikan kenyamanan dan kebersihan serta keindahan di lingkungan Kampus Institut Teknologi Kalimantan (ITK).

b. Tujuan

Tujuan dari pengadaan Jasa Lainnya adalah :

1. Mewujudkan keindahan dan kebersihan bagi pengguna jasa yang dilaksanakan oleh penyedia jasa dalam pelaksanaan pemeliharaan Gedung Perkuliahan, Tendik, Lab. Terpadu I dan II, Asrama, Masjid dan Perawatan Taman
2. Meningkatkan ketertiban dan kenyamanan kepada para Mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam menangani kebersihan Gedung Perkuliahan, Lab. Terpadu I dan II, Asrama, Masjid dan Perawatan Taman sesuai dengan prosedur.

3. Target/Sasaran

Target/sasaran dari kegiatan ini adalah mencakup kebersihan Gedung A, B, E, F, G, Lab. Terpadu I dan II, Masjid dan Asrama serta taman dengan rincian kebersihan Lantai, jendela, langit-langit selasar, koridor, tangga, kaca luar ornament - ornament tangga, ruang rapat, kamar mandi, dapur, halaman gedung, serta peralatan kantor yang menunjang kegiatan antara lain: meja, lemari kursi, sofa, rak-rak, komputer dan alat elektronik lainnya dilingkungan Kampus Institut Teknologi Kalimantan (ITK)

4. Nama Organisasi Pengadaan Barang/Jasa

Institut Teknologi Kalimantan (ITK)

5. Ruang Lingkup Pengadaan/Lokasi Dan Fasilitas Penunjang

- a. Ruang lingkup pekerjaan/ Pengadaan Jasa Lainnya Kebersihan Gedung A, B, E, F, G, Lab. Terpadu I dan II, Masjid dan Asrama serta Taman dengan rincian kebersihan Lantai, jendela, langit-langit selasar, koridor, tangga, kaca luar ornamen-ornamen tangga, ruang rapat, kamar mandi, dapur, halaman gedung kantor, rumah dinas serta peralatan kantor yang menunjang kegiatan antara lain: meja, lemari kursi, sofa, rak-rak, komputer dan alat elektronik lainnya dilingkungan Kampus Institut Teknologi Kalimantan (ITK). dengan rincian :

1. Tenaga kerja yang diperlukan sebanyak 82 tenaga personil dengan rincian sebagai berikut :

- a. Supervisor, 1 orang memiliki keterampilan yang baik pada pekerjaan yang akan dilaksanakan, mempunyai pengalaman kerja minimal 3 tahun dalam bidang Cleaning Service, pendidikan minimal Sarjana atau sederajat, mempunyai Sertifikat BNSP dengan skema Supervisor yang dikeluarkan oleh instansi yang terkait;
- b. Kliner Senior, 5 orang memiliki keterampilan yang baik pada pekerjaan yang akan dilaksanakan, mempunyai pengalaman kerja minimal 2 (Dua) tahun dalam bidang yang sama, pendidikan minimal SMA atau sederajat, mempunyai Sertifikat BNSP dengan skema Kliner Senior yang

instansi yang terkait;

- c. Tenaga Kebersihan/Tenaga Lapangan sebanyak 76 orang pendidikan minimal SD/Sederajat memiliki pengalaman kerja sebagai tenaga kebersihan/cleaning service minimal 1 tahun. 30% orang diantaranya mempunyai keterampilan yang baik pada pekerjaan yang akan dilaksanakan dan dibuktikan dengan Sertifikat BNSP dengan skema Kliner Junior yang dikeluarkan oleh instansi yang terkait;
- d. Semua pekerja wajib diikutsertakan dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan;
- e. Seluruh Tenaga wajib dibayar sesuai dengan standar Upah Minimum Provinsi tahun 2025;
- f. Seluruh Tenaga Kerja wajib mendapatkan Tunjangan hari Raya (THR) sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Lokasi pekerjaan Kampus ITK Jl. Soekarno – Hatta, Karang Joang KM 15, Kota Balikpapan.
- c. Fasilitas yang dapat disediakan oleh adalah ruang kerja serta istirahat sekaligus titik kumpul (*muster point*) personil.
- d. Memiliki Dokumen Metode Pelaksanaan Pekerjaan, Standart Operating Procedure (SOP) dan Spesifikasi Kinerja (*Performance Specification*).
- e. Fasilitas penunjang dari penyedia adalah :
 - 1. Mesin Potong Rumput Gendong
 - 2. Mesin Poles Keramik/Lantai
 - 3. Vacuum Wet and Dry Cleaner
 - 4. Mesin Finger Print
 - 5. Mesin Jet Washer
 - 6. Laptop Administrasi
- f. Peralatan dan Perlengkapan Kerja: Tersedianya peralatan dan perlengkapan kebersihan untuk menunjang pekerjaan dan kebersihan di Kampus Institut Teknologi Kalimantan (ITK).
- g. Bahan/*Chemical*: Tersedianya bahan – bahan kebersihan untuk menunjang pekerjaan dan kebersihan di Kampus Institut Teknologi Kalimantan (ITK).

6. Produk Yang Dihasilkan

Hasil / produk yang dihasilkan dari Pengadaan Jasa Lainnya antara lain menyangkut :

- 1. Bersih : Bersih secara rasa raba dan pandang
- 2. Ringkas : Cara kerja yang tertib dan terarah efektif
- 3. Rapi : Kerapian untuk diri sendiri maupun hasil kerja
- 4. Rawat : Pemeliharaan peralatan dan ketelitian
- 5. Rajin : Melakukan pekerjaan secara konsiten

7. Waktu Pelaksanaan Yang Diperlukan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yaitu selama 6 (Enam) Bulan dilaksanakan setiap hari senin sampai jumat dengan jadwal sebagai berikut:



Senin s/d Kamis : 06.30 WITA s/d 16.00 WITA
Jumat : 06.30 WITA s/d 16.30 WITA

8. Kualifikasi Usaha :

Kualifikasi Administrasi :

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang - undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan.
 - a. SIUP yang masih berlaku / *Online Single Submission* (OSS) yang berlaku efektif.
 - b. Kualifikasi usaha: kecil (mikro dan kecil)
- 2) Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / NIB *Online Single Submission* (OSS) yang berlaku efektif
- 3) Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahun 2023)
- 4) Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak
- 5) Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa dibuktikan dengan Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan / memiliki SITU / *Online Single Submission* (OSS) yang berlaku efektif
- 6) Jasa kebersihan Umum Bangunan KBLI - 81210
- 7) secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - a. Akta Pendirian dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d. Kartu Tanda Penduduk.
- 8) Melampirkan Surat kesanggupan dari Penyedia (bermaterai Rp.10.000) sekurang- kurangnya memuat antara lain:
 - a. Kesanggupan bekerjasama dengan PPK dalam penempatan dan penunjukan personel tenaga kerja.
 - b. Kesanggupan mengganti personel tenaga kerja sewaktu-waktu yang menurut pertimbangan PPK perlu diganti
 - c. Kesanggupan membayarkan gaji setiap bulannya selambat-lambat tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya.
 - d. Kesanggupan mendaftarkan tenaga kerja yang dipekerjakan sebagai peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
 - e. Kesanggupan menyerahkan Daftar personil tenaga kerja disertai Foto copy KTP dan Foto copy Ijasah terakhir;
 - f. Kesanggupan tidak memotong hak tenaga pelaksana (gaji, THR dan iuran BPJS) yang ada dalam HPS merupakan Hal yang tidak di kompetisikan;
 - g. Kesanggupan memberikan bukti transfer gaji, iuran BPJS tenaga Keamanannya dan Laporan Kegiatan bulanan yang dipekerjakan setiap bulannya;

9. Laporan Kemajuan Kerja

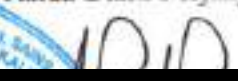
Laporan yang harus dibuat oleh Penyedia Jasa Lainnya, meliputi :

- Laporan bulanan;

Isi laporan menyangkut tentang kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan, penggunaan bahan/material serta peralatan yang digunakan dan kendala dan pemecahan masalah yang dilakukan.

Untuk dan atas nama Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian





Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
PT. NUSA ERA WIJAYA



Fajri Mahardita Sandi
Direktur

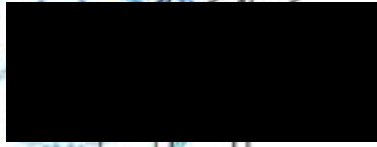
SA
IJAYA

Lampiran : Surat Pesanan
Nomor : 14772/IT10.B/LK.03/2024
Tanggal : 30 Desember 2024

PERALATAN UTAMA MINIMAL YANG DIMILIKI PENYEDIA JASA

No.	Nama Peralatan	Kapasitas	Jumlah/Bulan
1	Mesin Potong Rumput Gendong	Berat 15-17 kg	3 unit/6
2	Mesin Poles Keramik/Lantai	Berat sekitar 55 kg	1 unit/6
3	Vacum Wet And Dry Cleaner	Power 1000 watt	1 unit/6
4	Mesin Finger Print	Support ADMS	1 buah/6
5	Mesin Jet Washer	120 bar	1 unit/6
6	Laptop Administrasi	Laptop	1 unit/6

Untuk dan atas nama Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
PT. NUSA ERA WIJAYA



Fajri Mahardita Sandi
Direktur

Lampiran : Surat Pesanan
 Nomor : 14772/IT10.B/LK.03/2024
 Tanggal : 30 Desember 2024

MUTU HASIL PEKERJAAN

No.	Uraian	Mutu
I.	GEDUNG	
a.	Gedung A, B, E, F, G, Lab. Terpadu I dan II, Masjid & Asrama	- Lantai, teras luar dan dalam, koridor, toilet/wc, ruangan-ruangan dalam gedung Serbaguna, ruang peliputan dan tribun penonton harus bersih, kering, lantai tidak ada bekas noda makanan atau noda minyak. - Kaca luar dalam gedung dan tangga bersih, tidak ada noda. - Area plafon harus bersih dari sarang laba-laba. - Tidak ada sampah tercecer di seluruh area dalam Gedung, termasuk area teras belakang (area cuci Piring harus bersih dari sampah). - Daerah Dak bersih tidak ada sampah dan material penyumbat.
II.	JALAN	
a.	Jalan Aspal/Beton	Bersih, kering, tidak ada genangan air, tidak ada sampah tercecer, tidak ada daun berserakan, tidak ada endapan tanah, tidak tumbuh rumput/tanaman liar lainnya.
b.	Trotoar	Bersih, kering, tidak ada genangan air, tidak ada sampah tercecer, tidak ada daun berserakan, tidak ada endapan tanah, tidak tumbuh rumput/tanaman liar lainnya.
c.	Kansten, paving block	Bersih, kering, tidak bernoda, tidak tertutup oleh rumput dan tidak tumbuh rumput/tanaman liar lainnya.
II.	HALAMAN	
a.	Halaman Parkir	Bersih, kering, tidak ada genangan air, tidak ada sampah tercecer, tidak ada daun berserakan, tidak ada endapan tanah, tidak ada batu-batu berserakan dan tidak tumbuh rumput/tanaman liar lainnya.
b.	Halaman Rumput	Bersih, tertata rapi, tinggi rumput tidak lebih dari 10 cm, tidak ada genangan air/minyak, tidak ada sampah tercecer, tidak ada daun dan batu-batu berserakan.
III.	TAMAN DAN TANAMAN	
a.	Taman dan Tanaman Taman	Terpelihara rapi, tanaman subur, tanah selalu gembur, tidak terserang hama, tidak ada sampah tercecer, terlihat indah dan asri, serta kegiatan pembibitan, penambahan, perapihan, pemindahan, pembuatan, pengolahan tanah dan peningkatan.
b.	Tanaman Keras	Terpelihara rapi, tanaman subur, tanah selalu gembur, tidak terserang hama, tidak ada sampah tercecer disekitarnya, pemangkasan dahan yang dianggap mengganggu, terlihat indah dan asri serta kegiatan pembibitan, penambahan, perapihan, pemindahan, pembuatan, pengolahan tanah dan peningkatan.
IV.	LAPANGAN OLAHRAGA	

	a.	Area Lapangan	Bersih, kering, tidak ada genangan air, tidak ada sampah tercecer, tidak ada daun berserakan, tidak ada endapan tanah, tidak ada batu-batu berserakan dan tidak tumbuh rumput/tanaman liar lainnya.
	b.	Kansten, paving block	Bersih, kering, tidak bernoda, tidak tertutup oleh rumput dan tidak tumbuh rumput/tanaman liar lainnya.
	c.	Rumput Sekitar Lapangan	Terpelihara dengan optimal
V.		SALURAN AIR	
	a.	Parit besar	Bersih, tidak tersumbat.
	b.	Selokan	Bersih, tidak tersumbat.

Untuk dan atas nama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Pejabat Penandatangan/Pengesahan

Tanda Bukti Perjanjian



Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan (KSO)

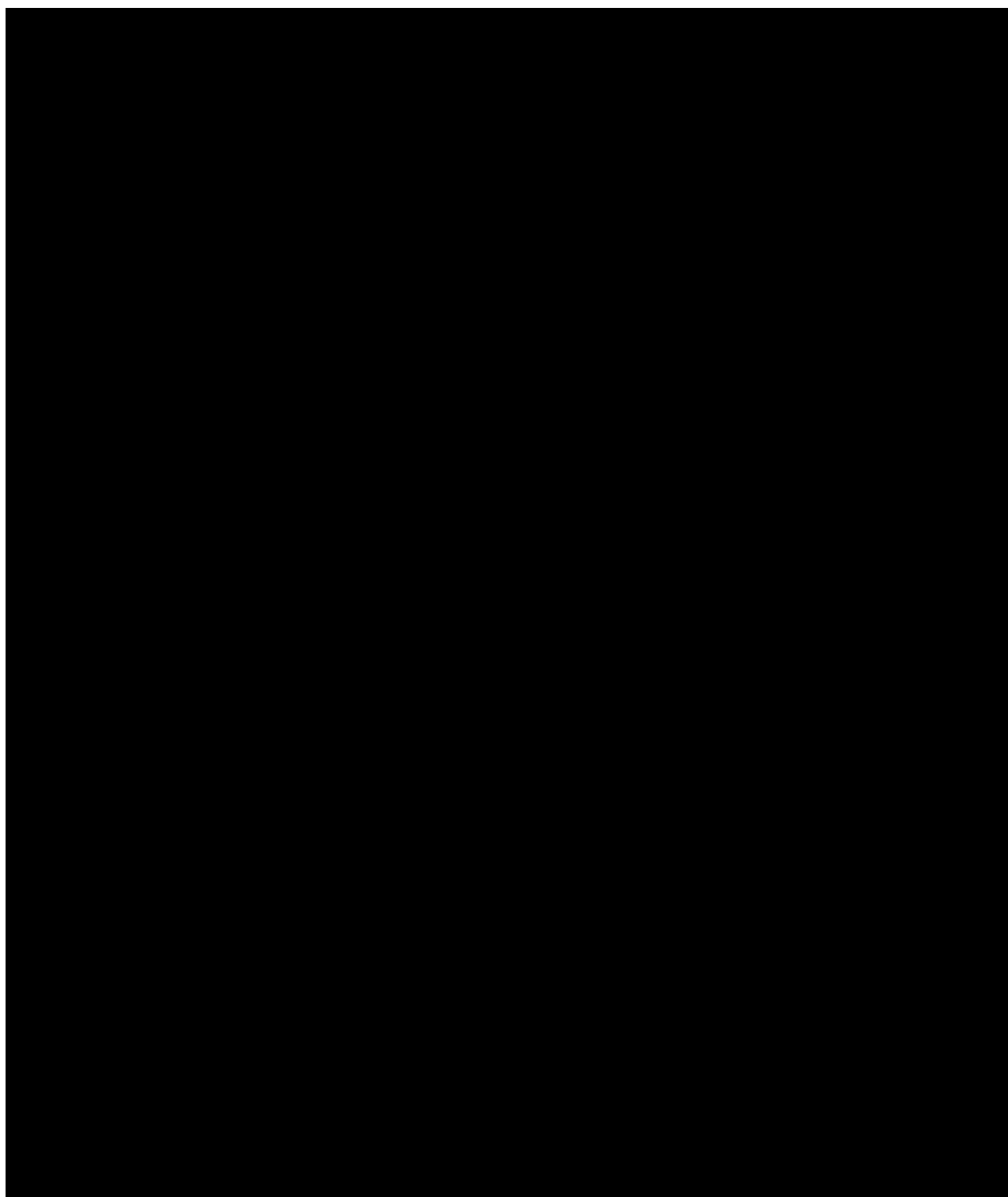
PT. NUSA ERA WIJAYA

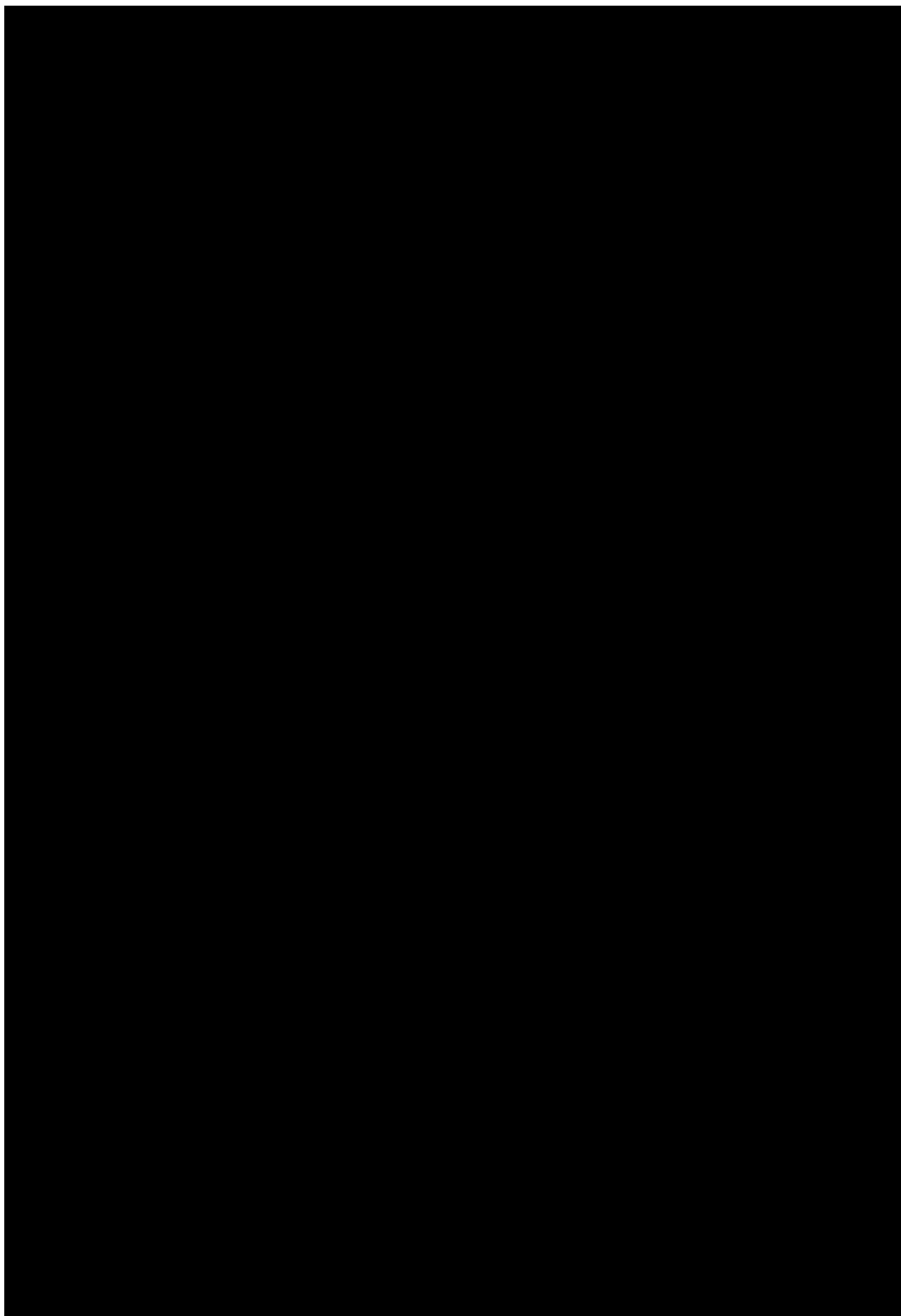


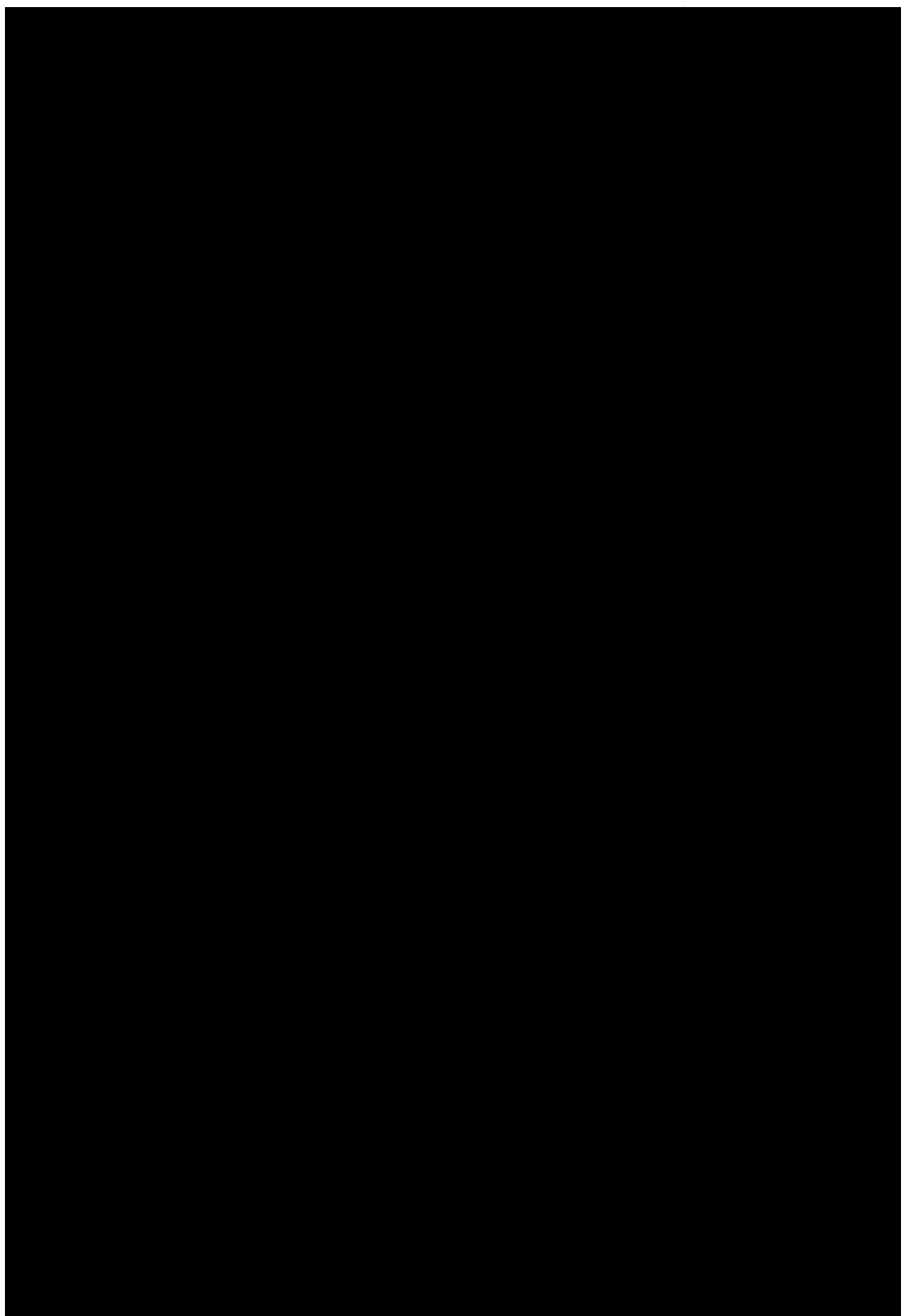
Fajri Mahardita Sandi
Direktur

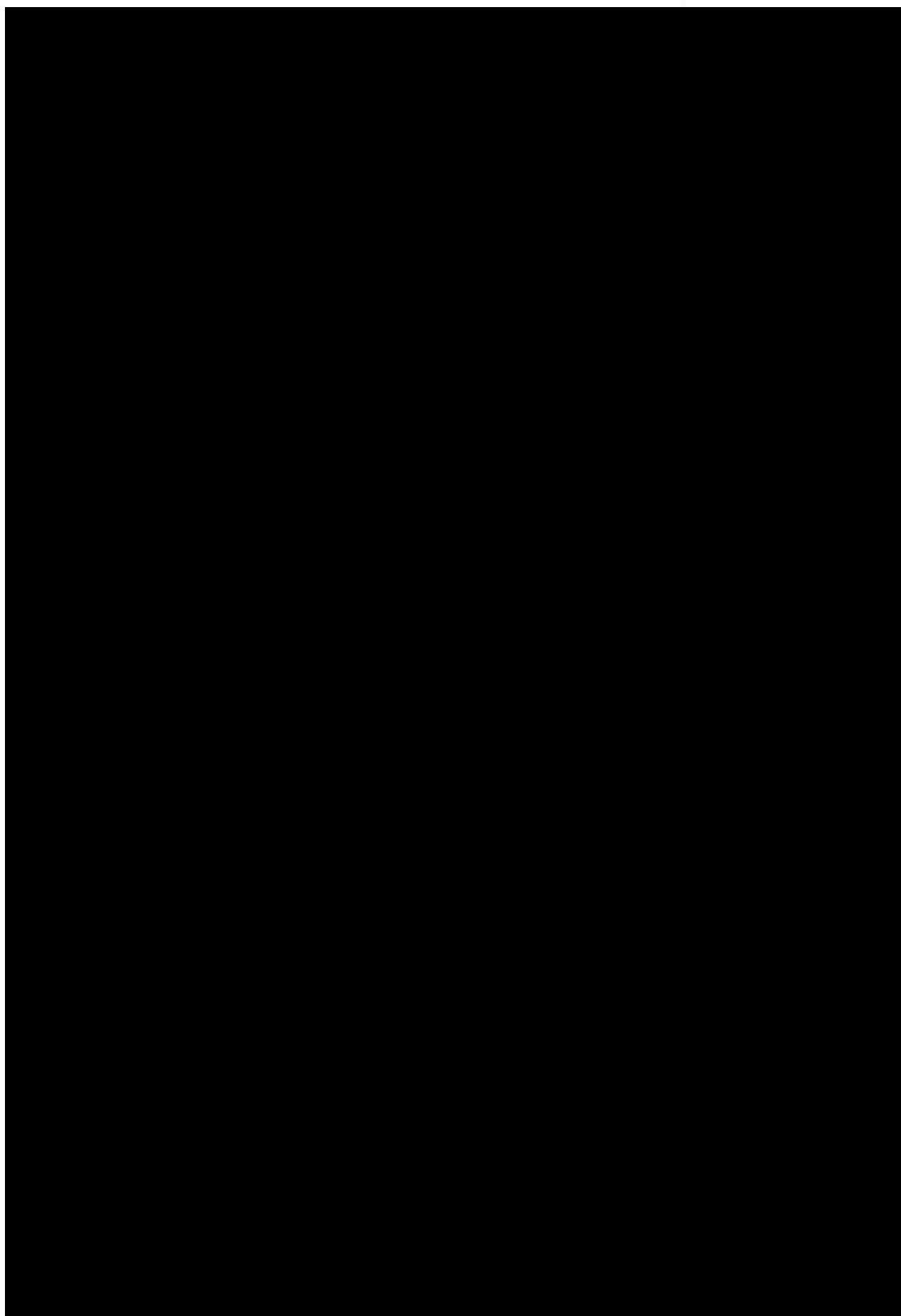
Lampiran : Surat Pesanan
Nomor : 14772/IT10.B/LK.03/2024
Tanggal : 30 Desember 2024

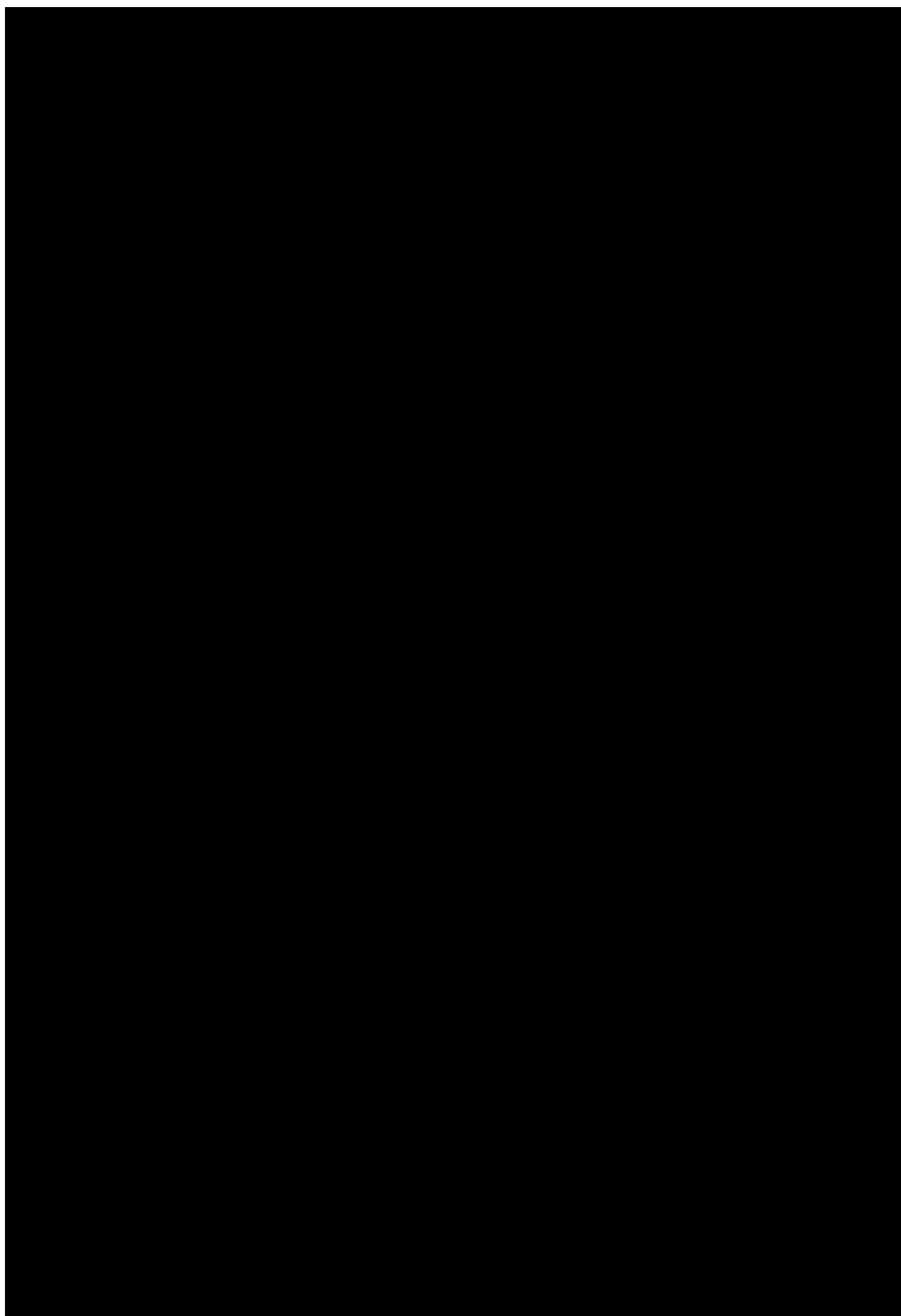
Dokumen Metode Pelaksanaan Kerja

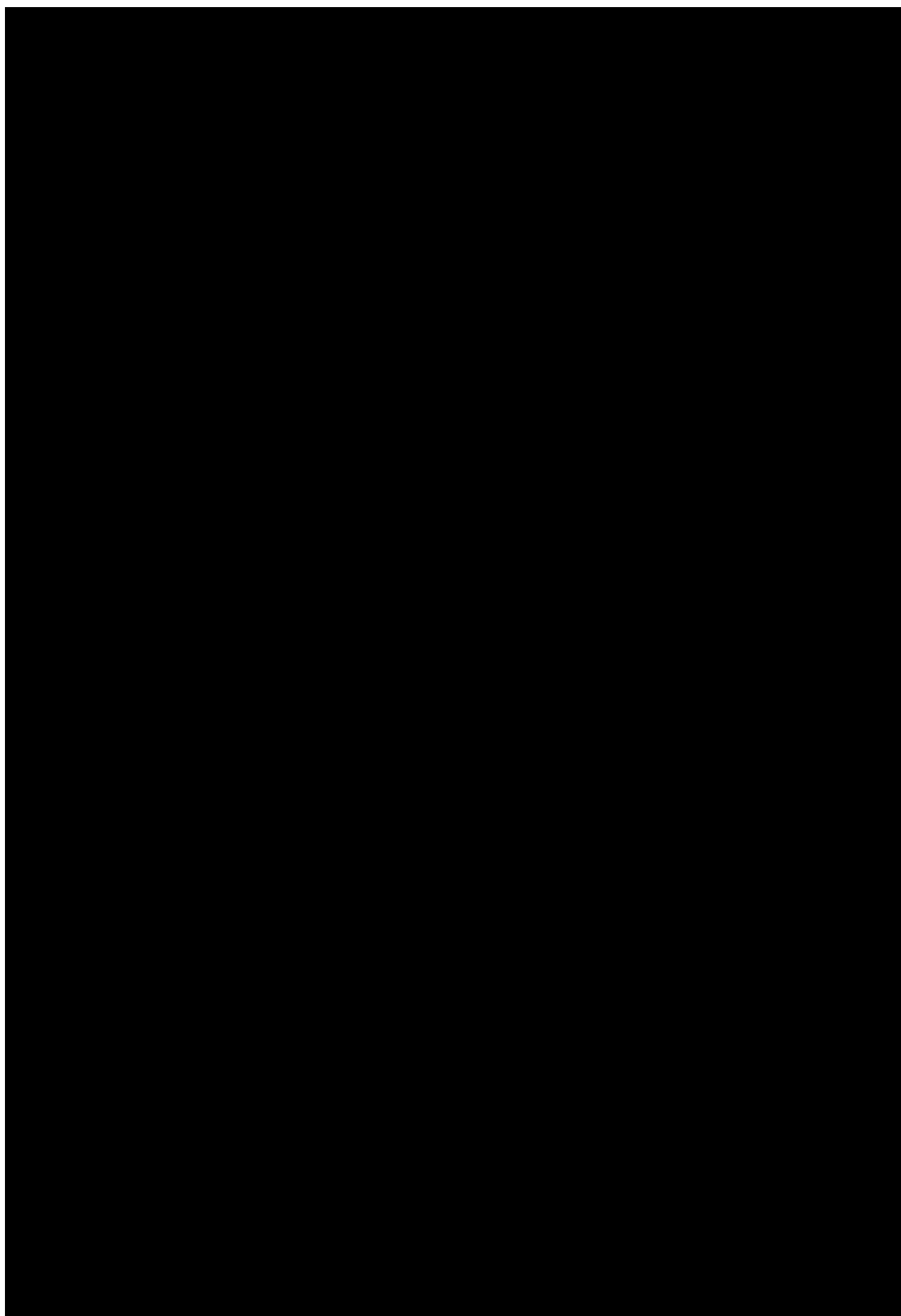


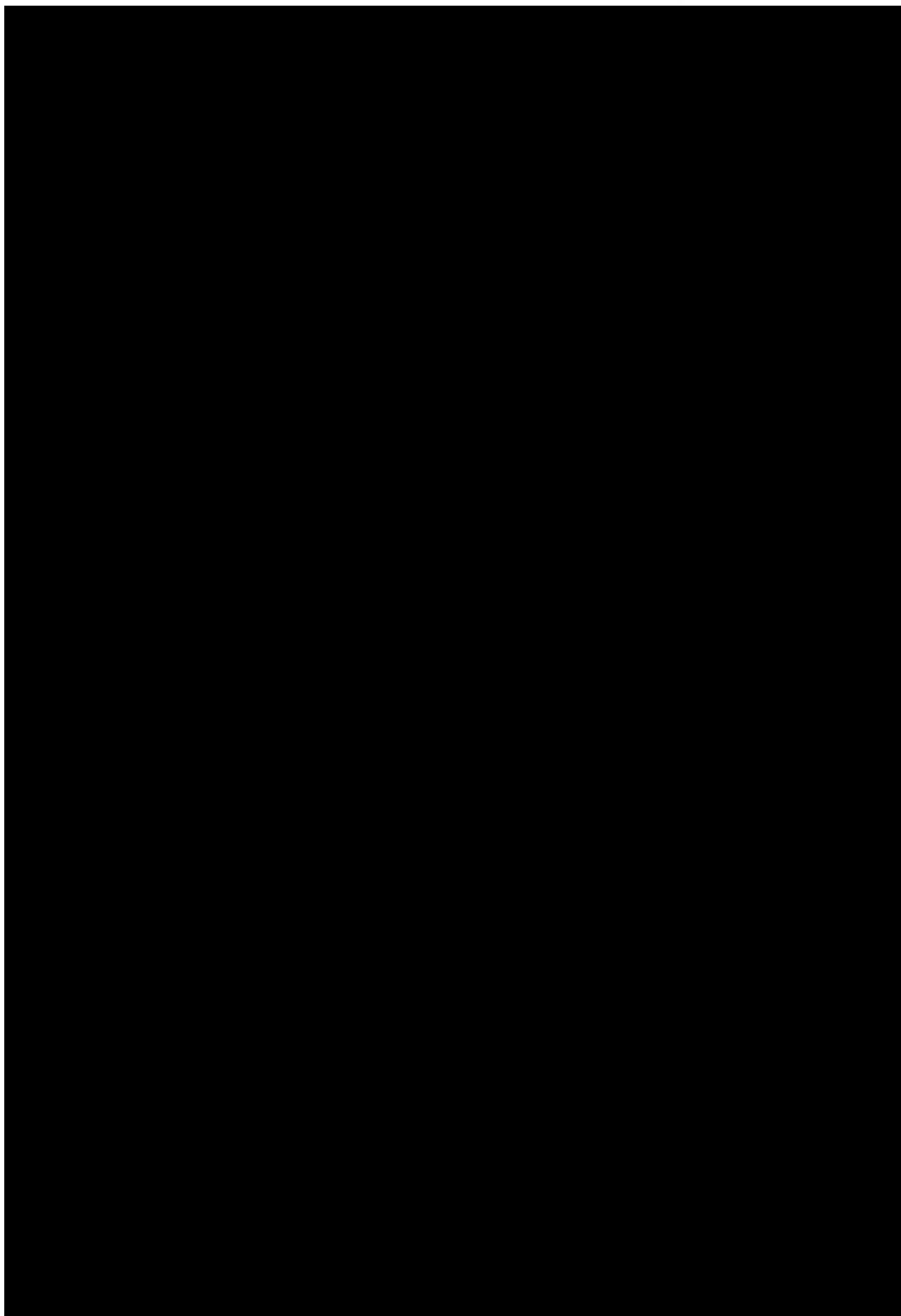


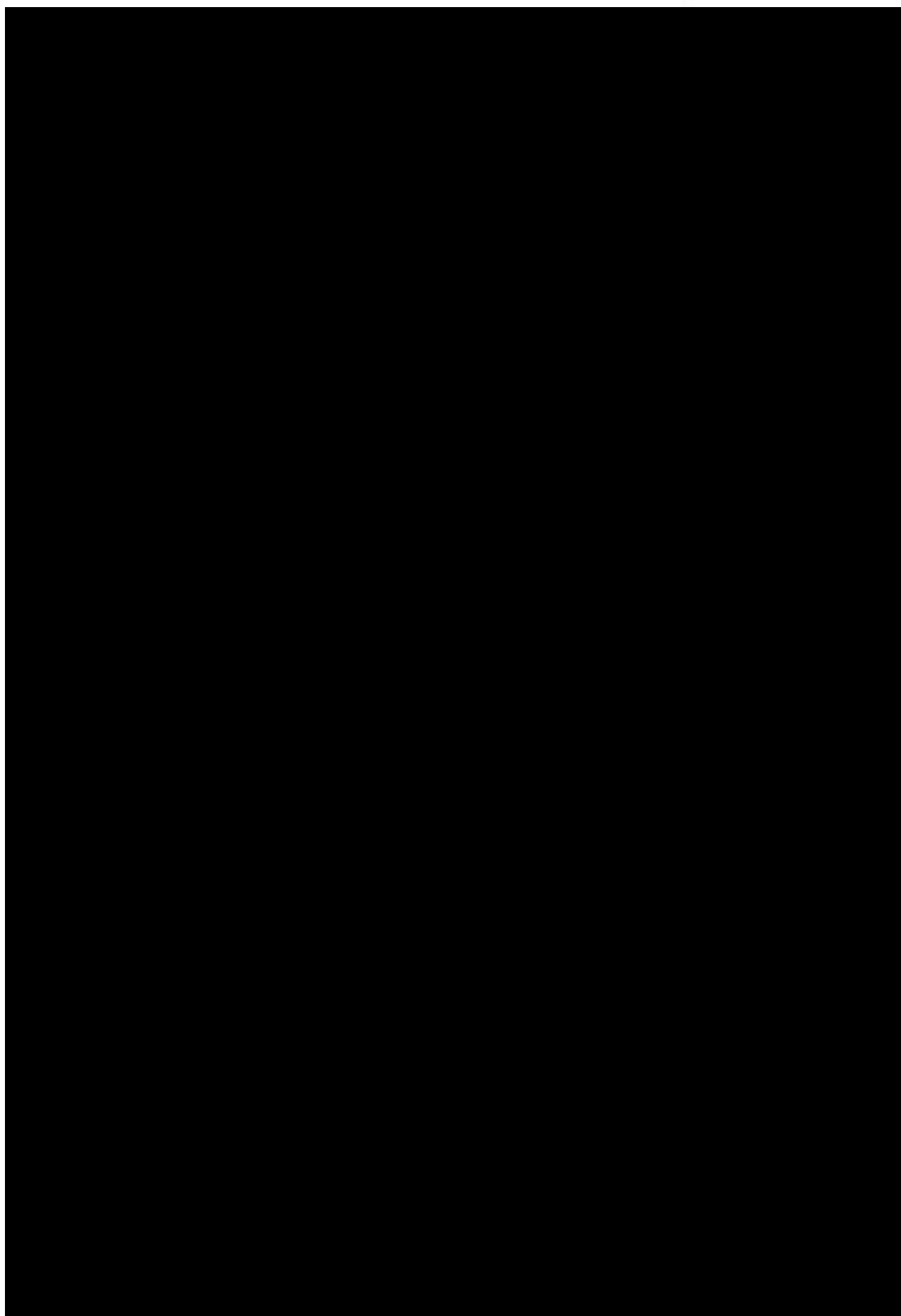


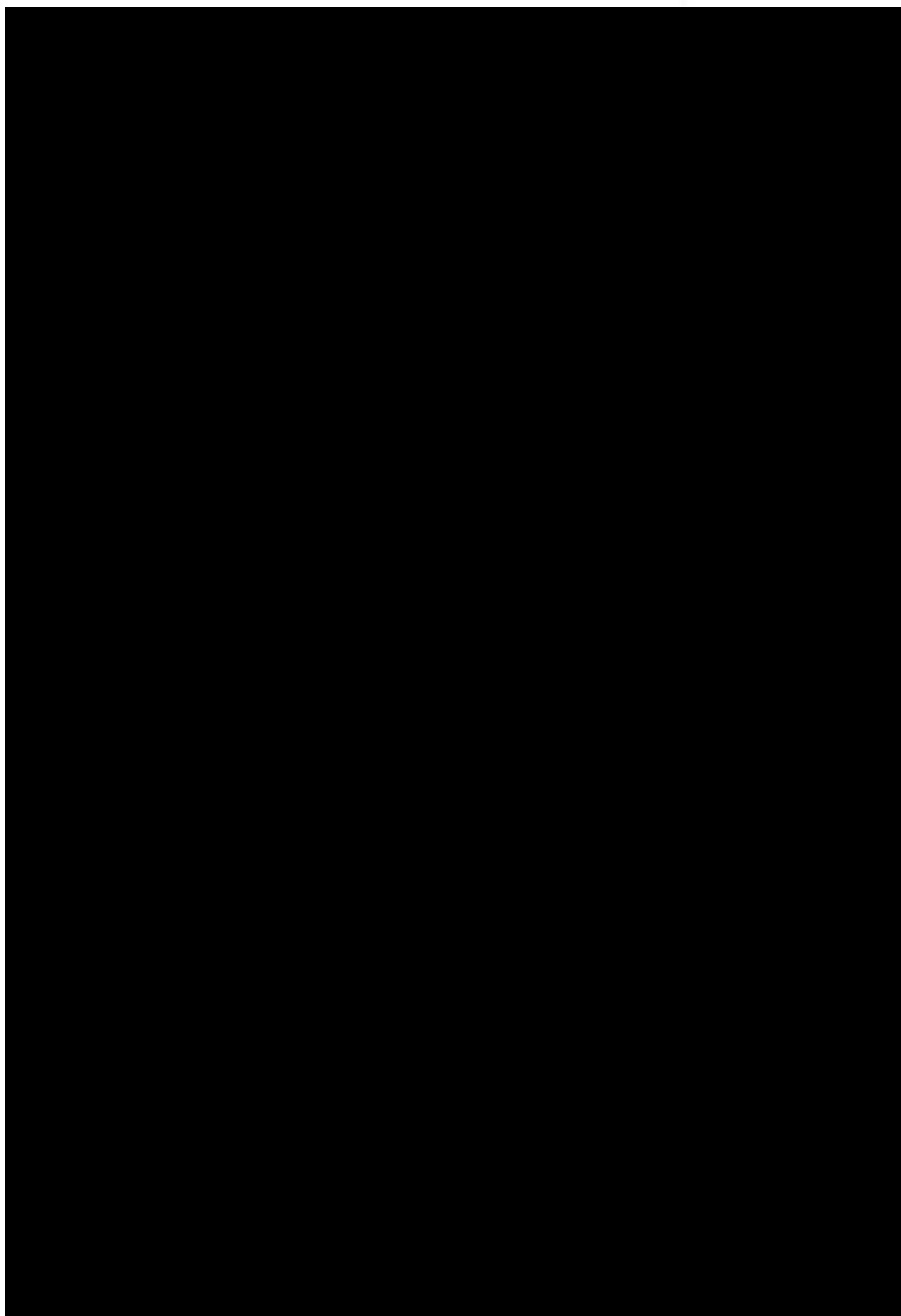


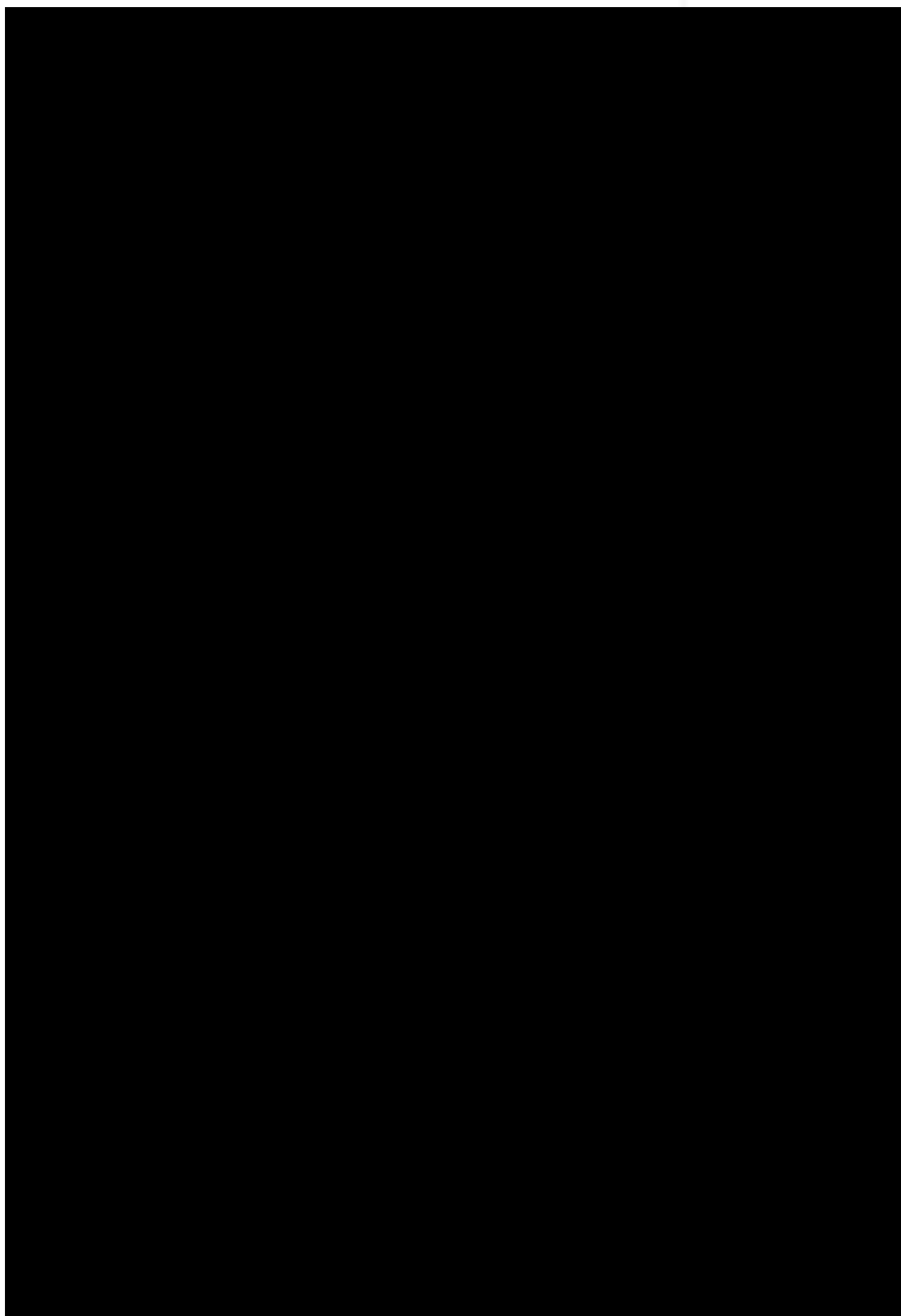


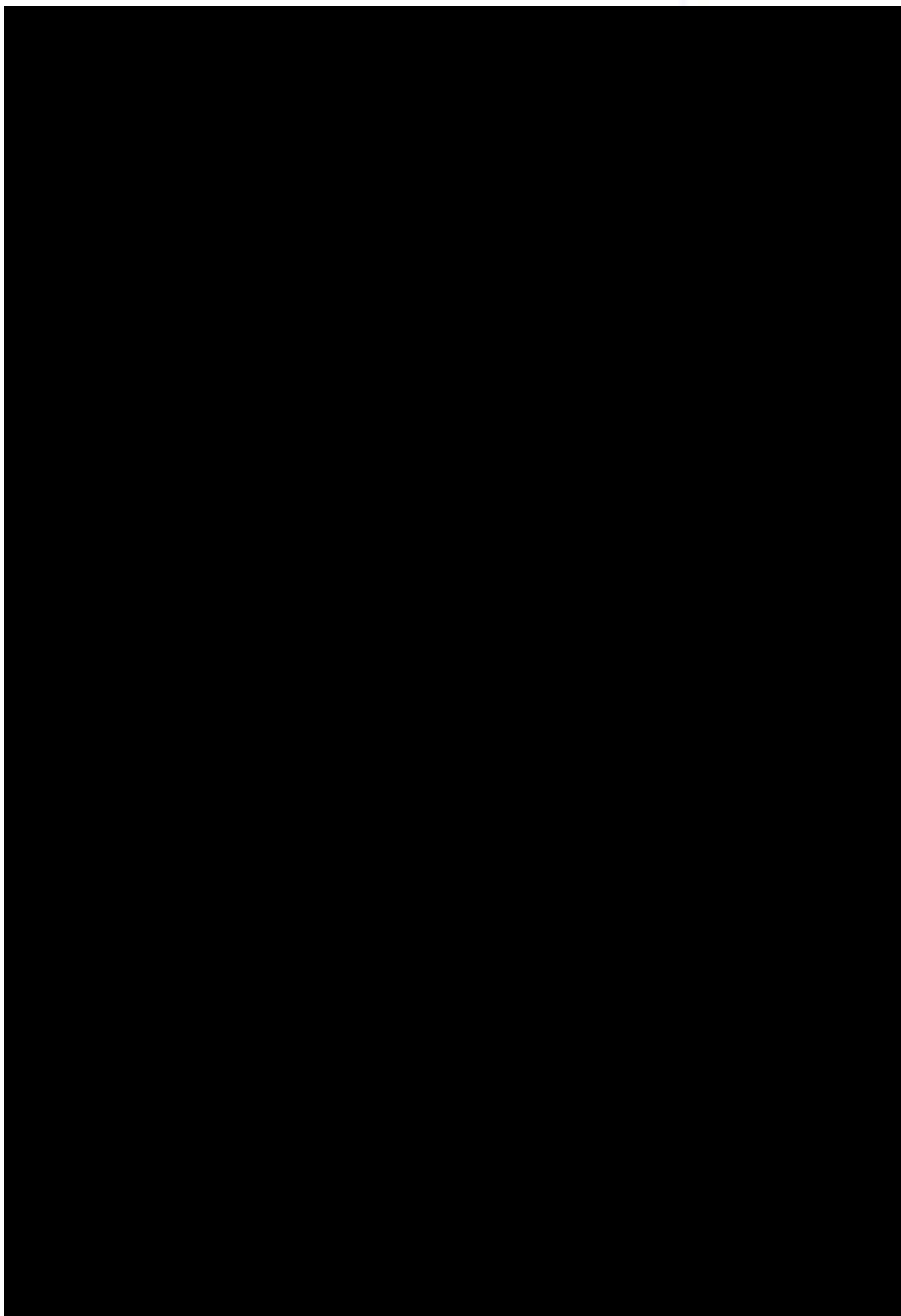


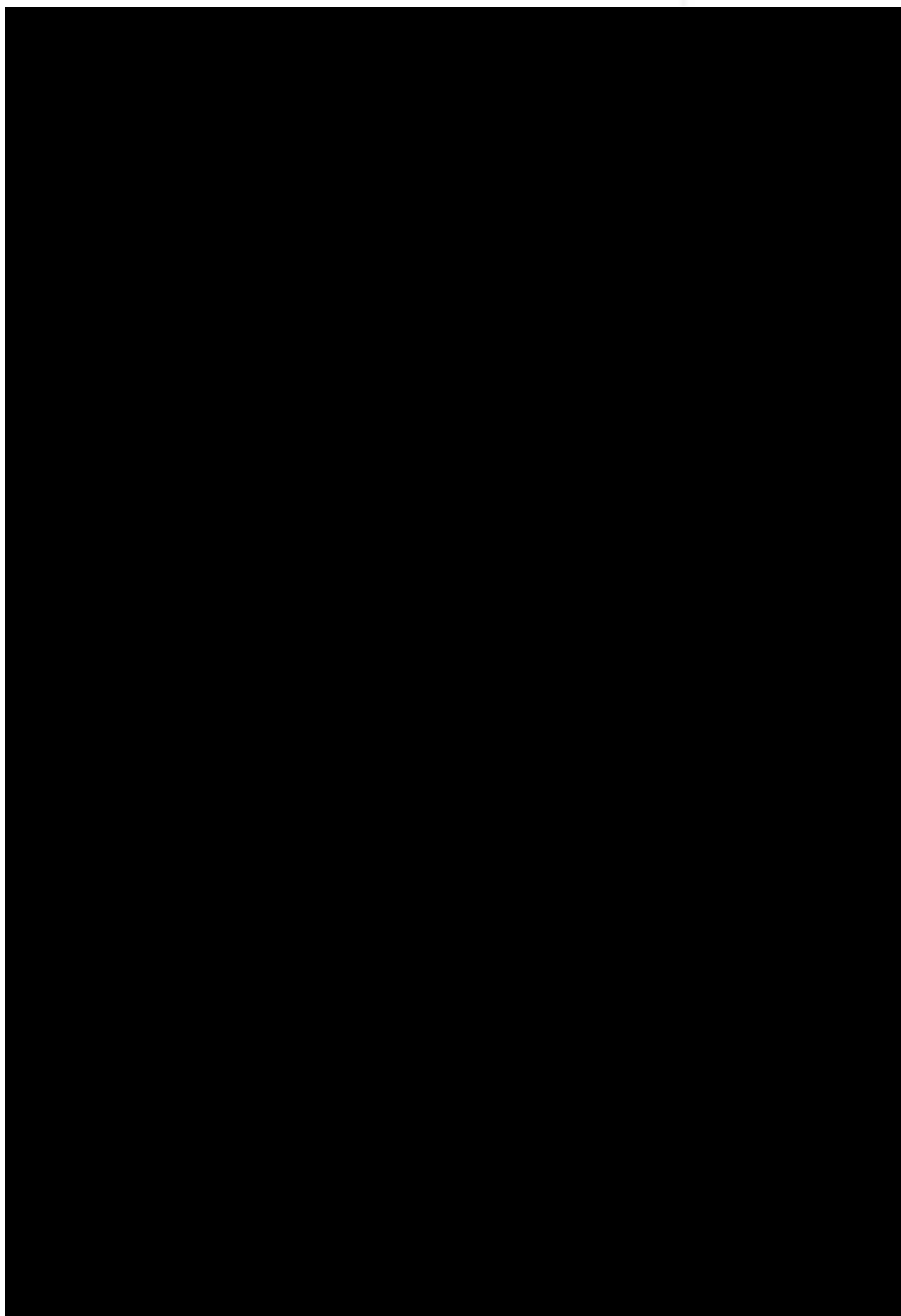


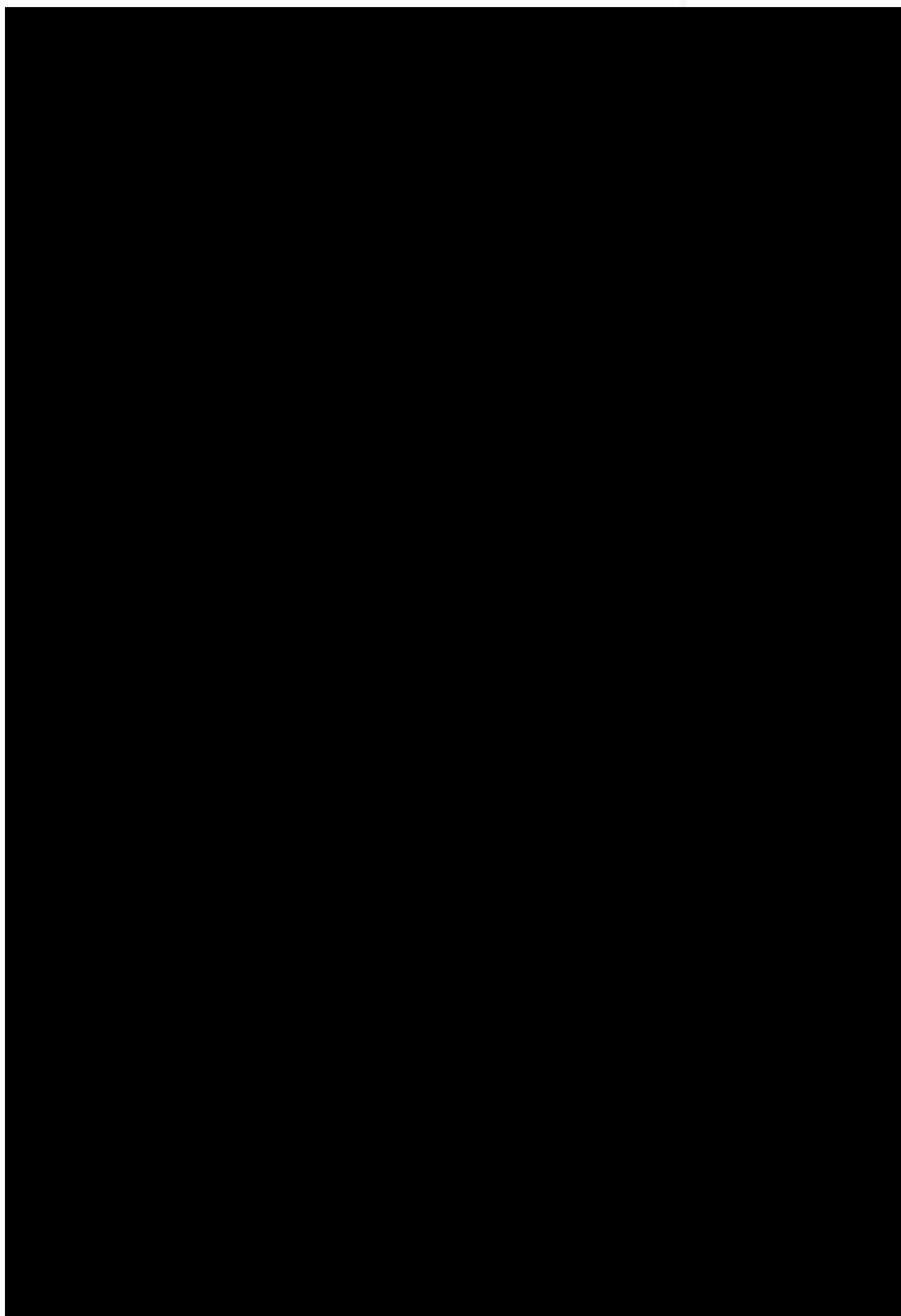


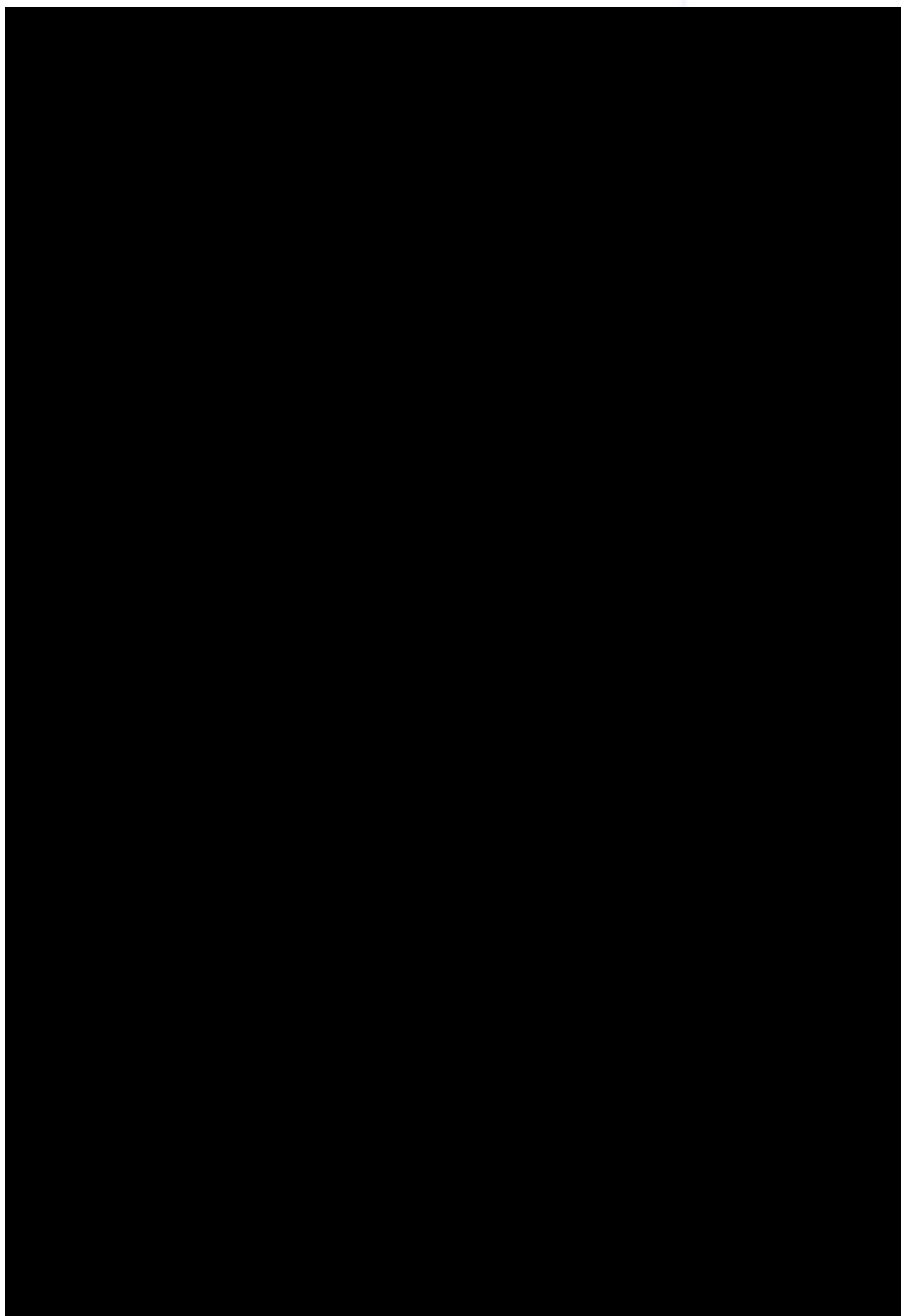


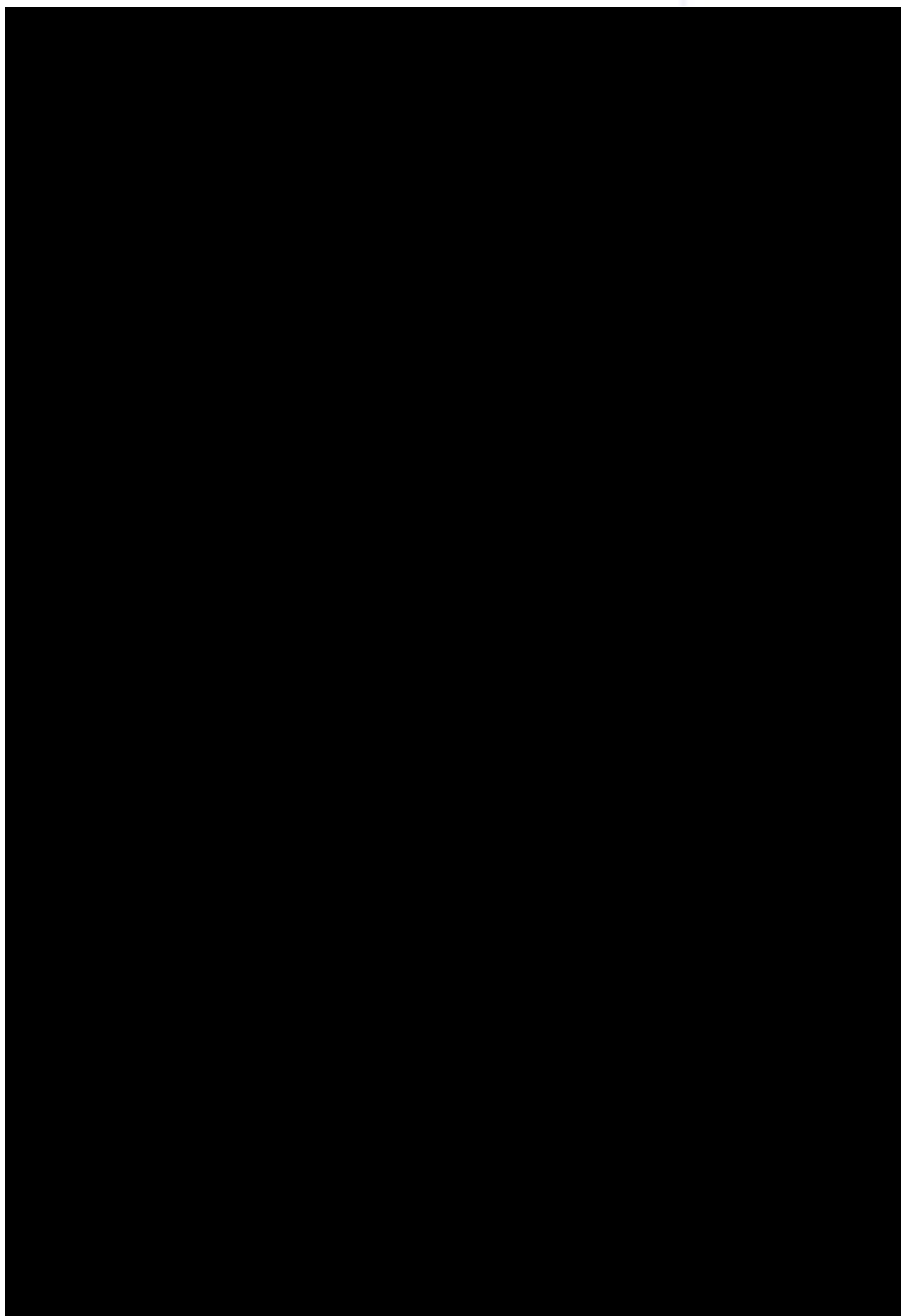


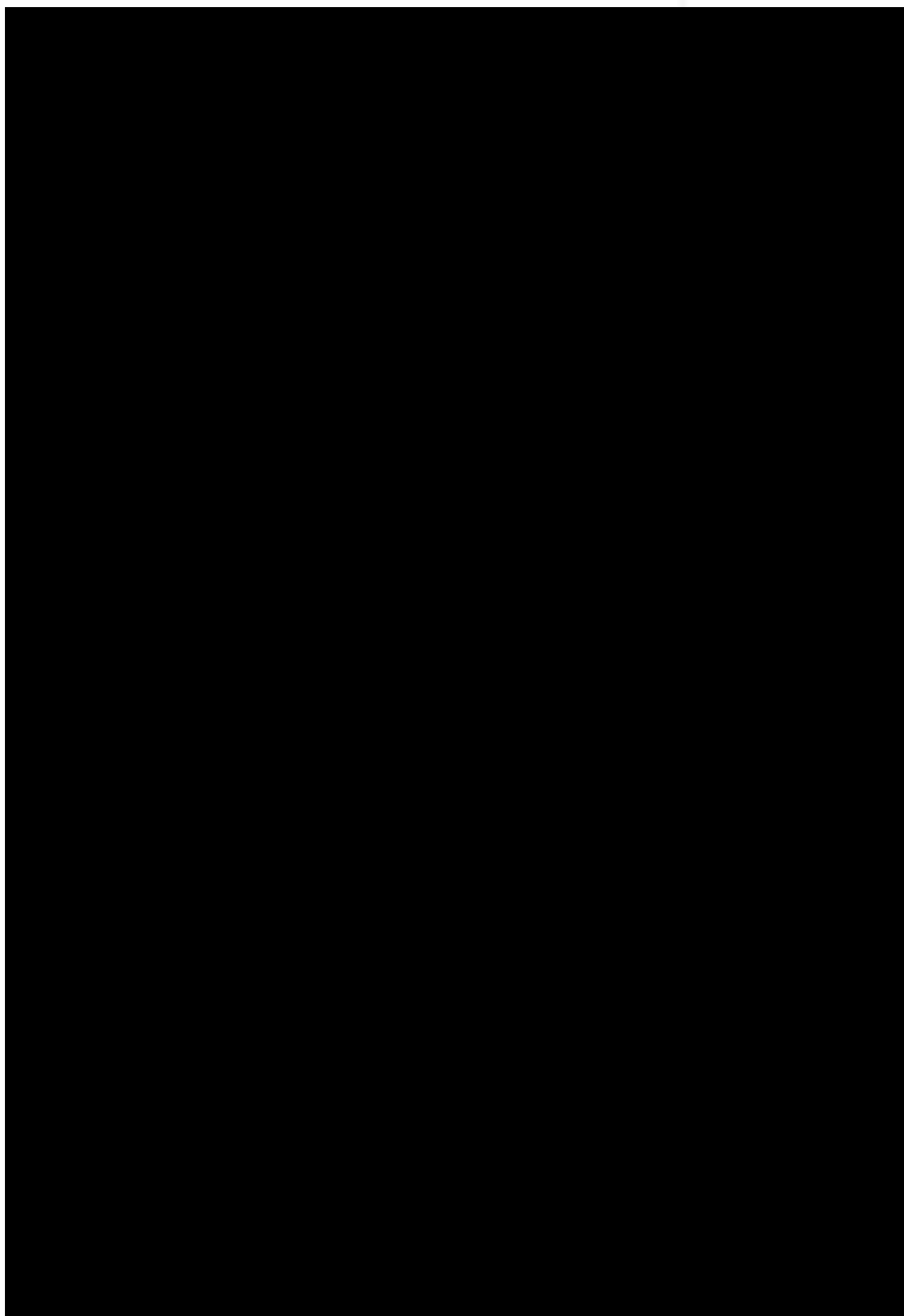


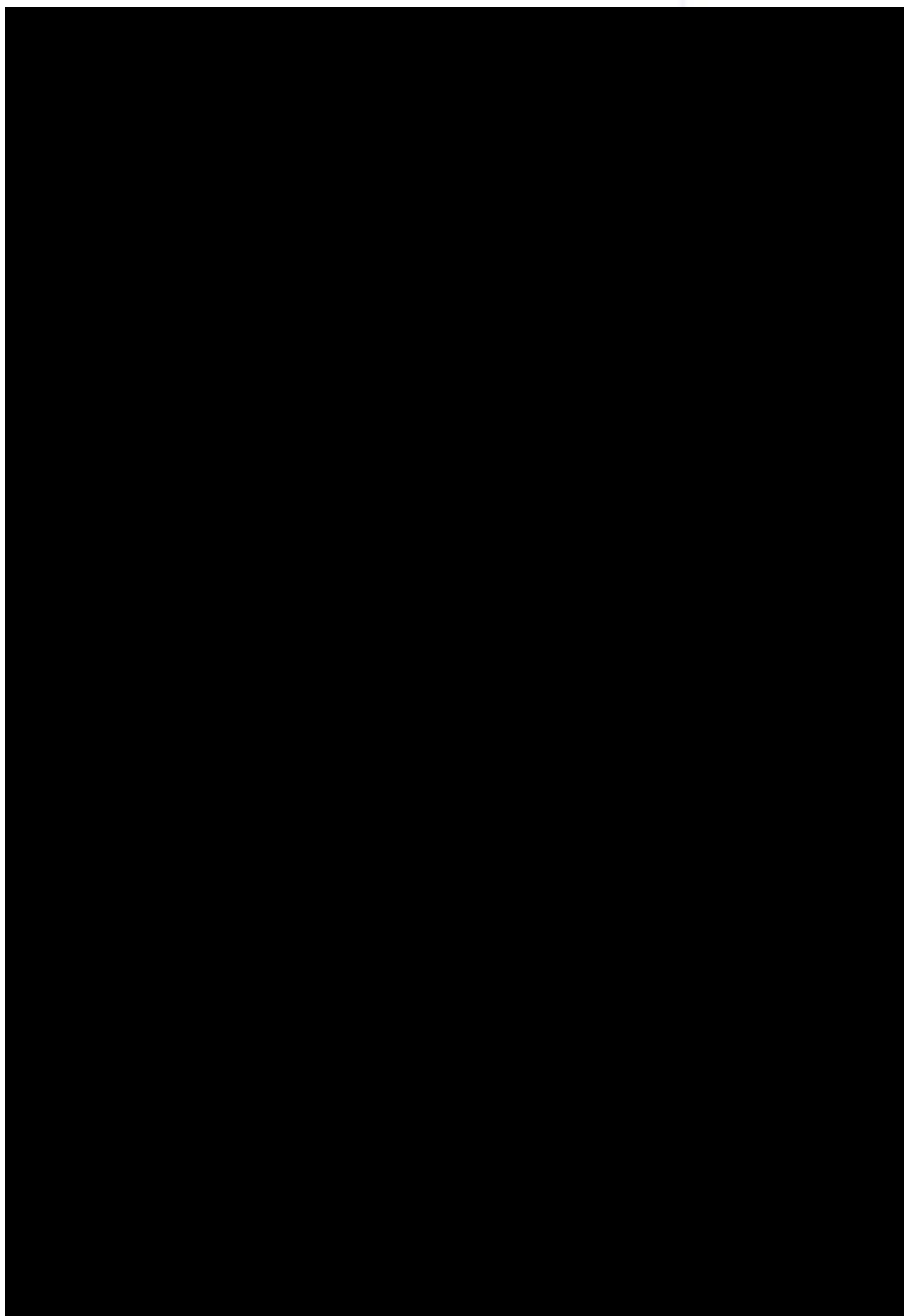


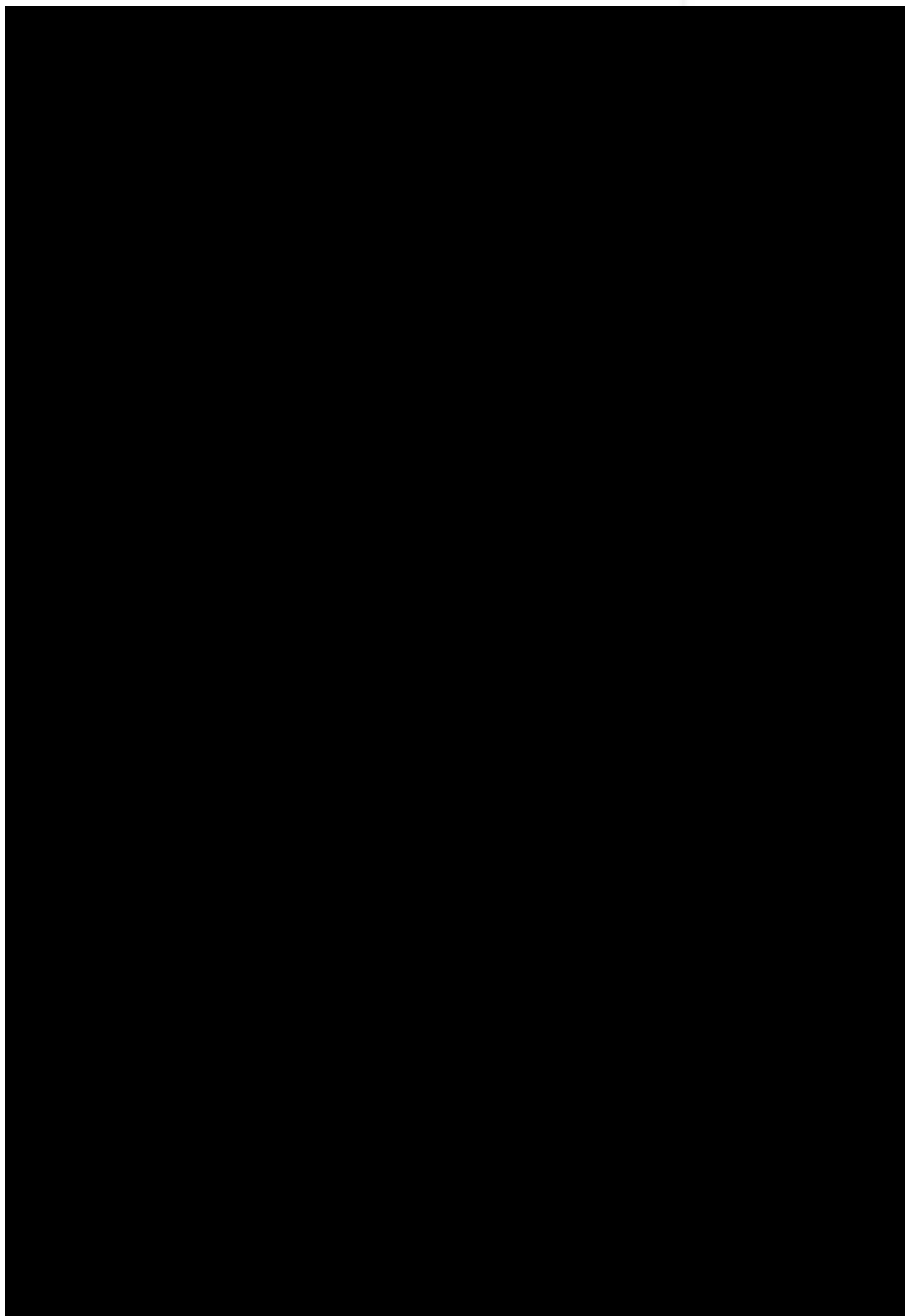


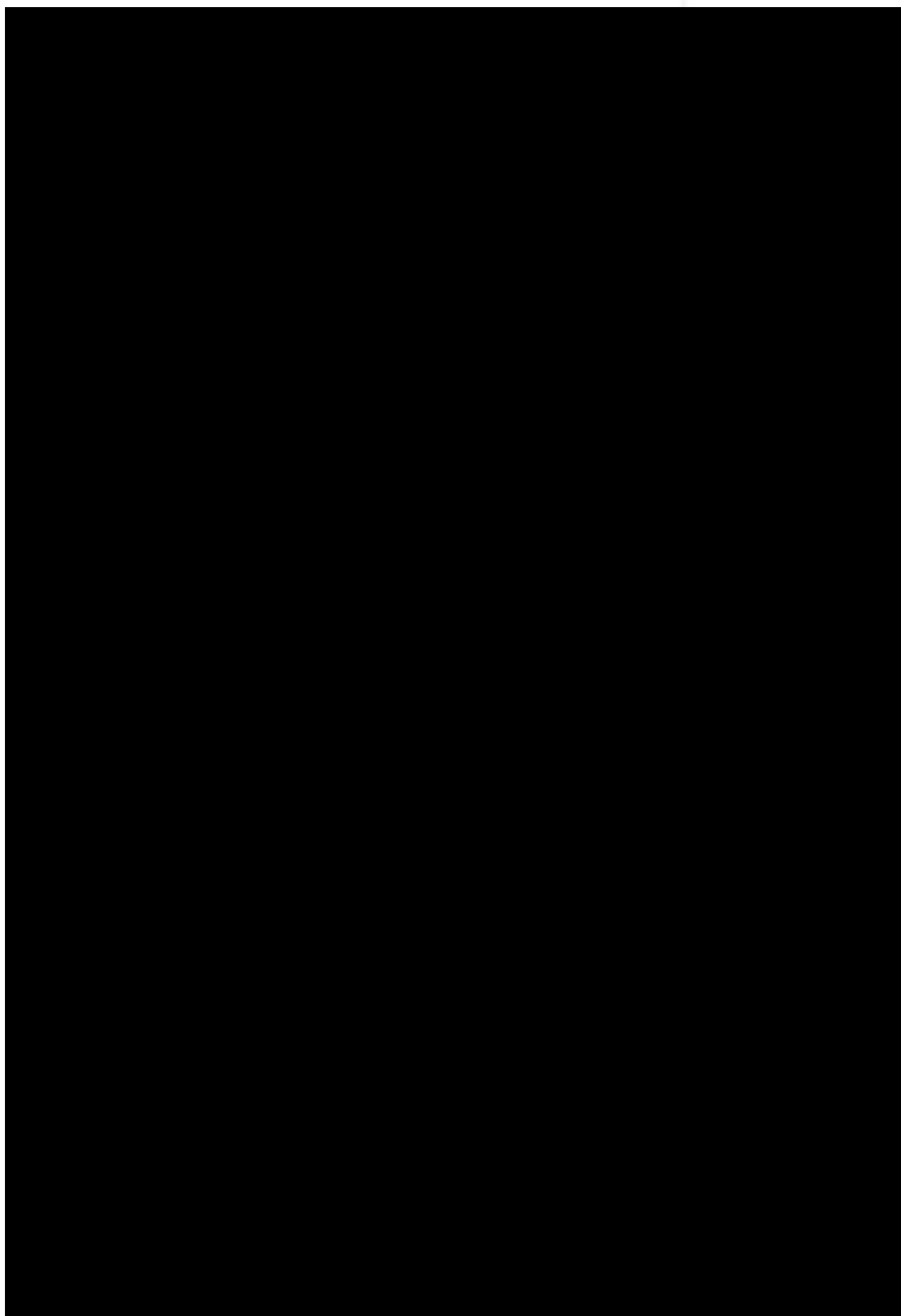


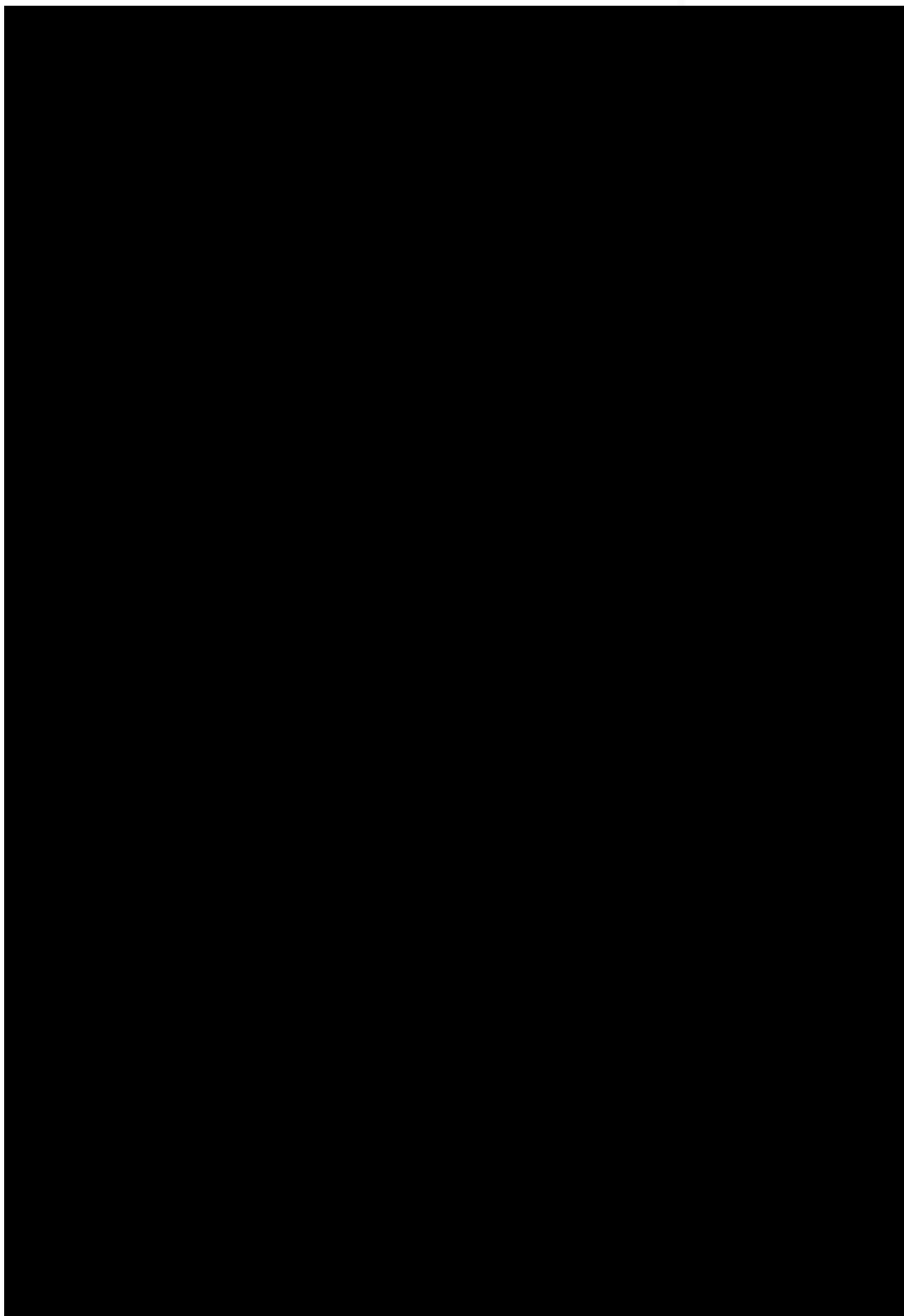


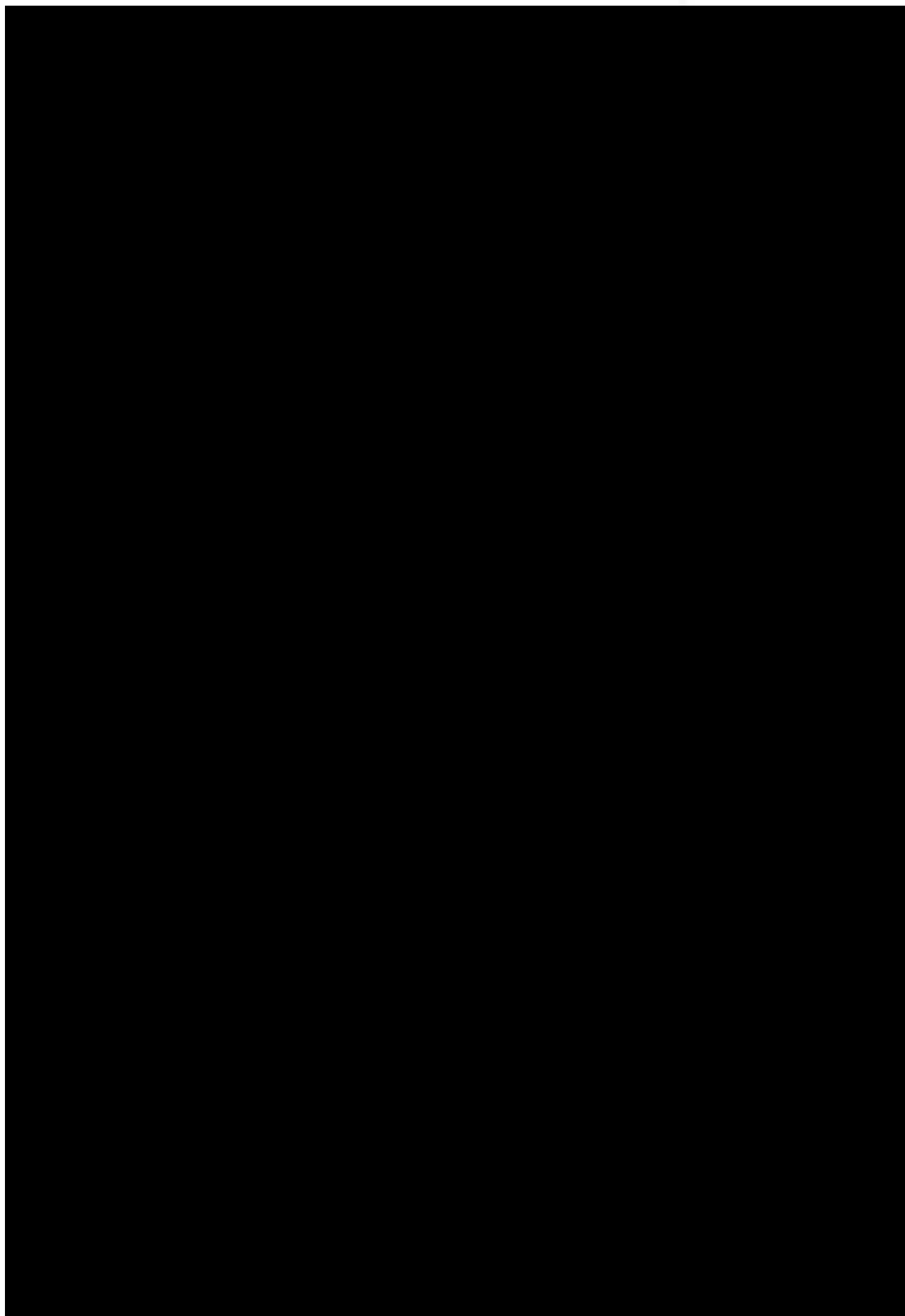


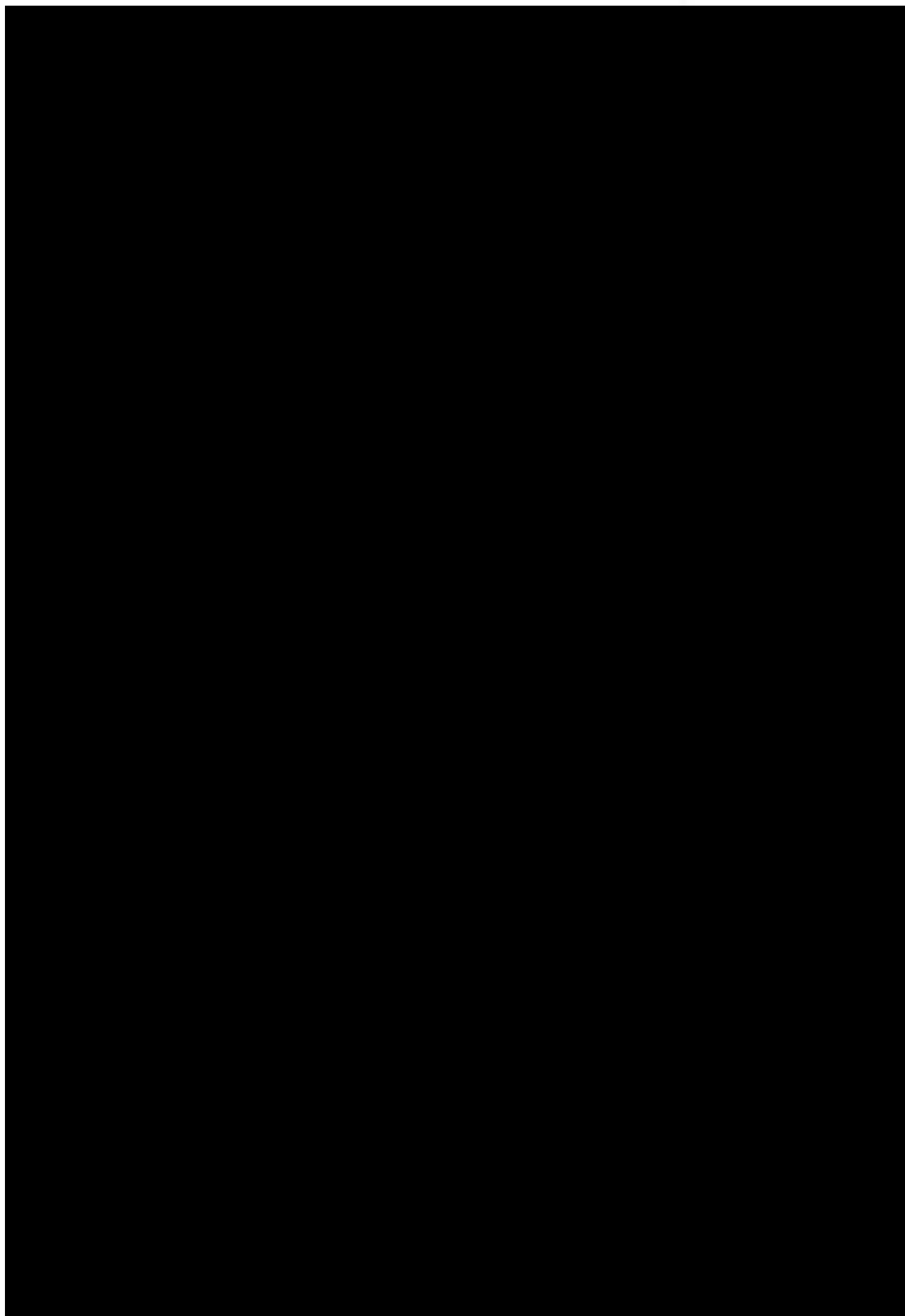


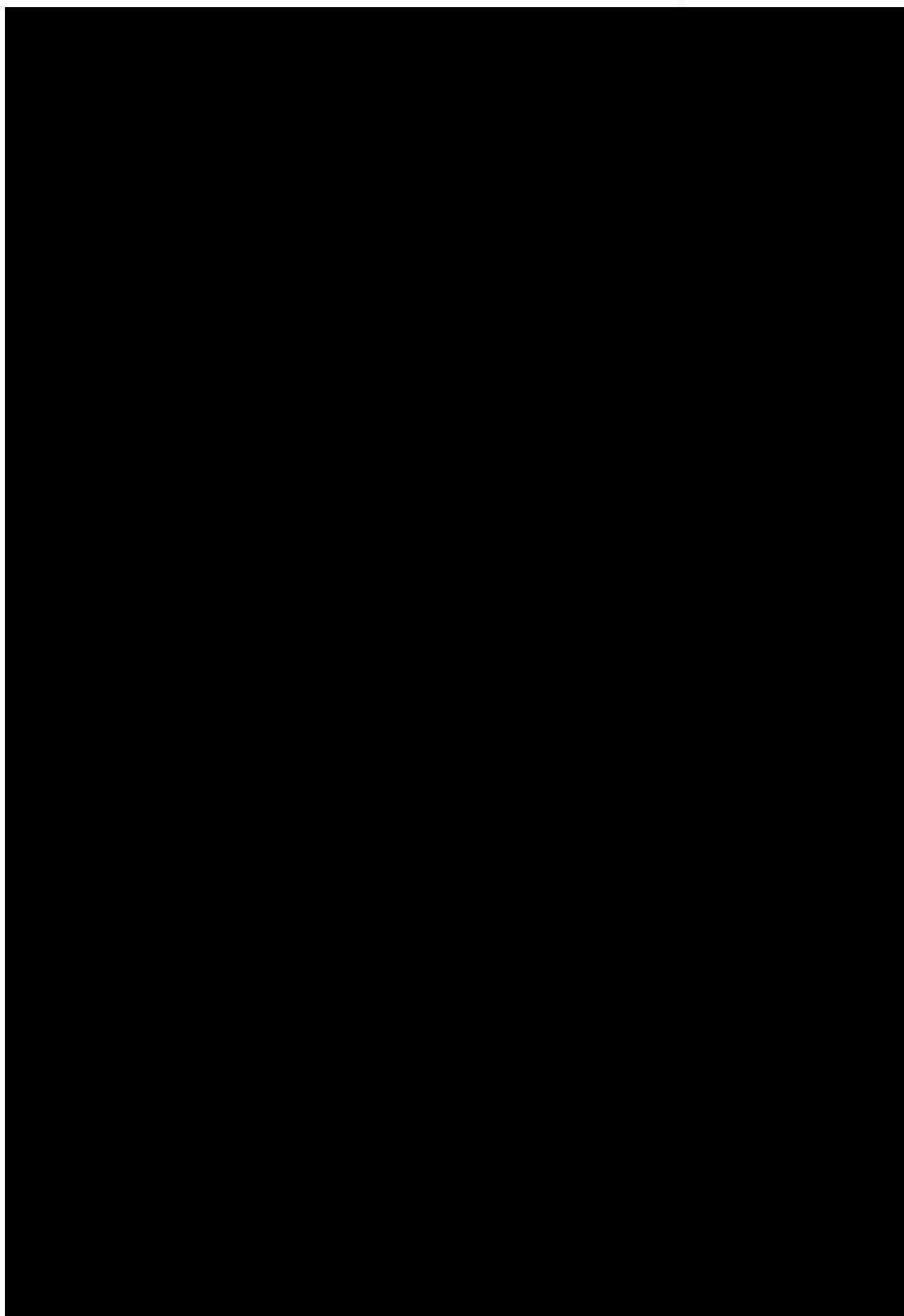












- c) Kumpulkan peralatan dan kembalikan ke gudang

F. PENUTUP

Demikian penjabaran metode pelaksanaan kebersihan gedung dan bangunan ini kami susun. Diharapkan dengan adanya panduan ini dapat mempermudah memberikan acuan kerja kepada pihak-pihak terkait yang mungkin akan dilibatkan dalam mencapai tujuan lingkungan kerja yang Aman, Bersih, Indah, Nyaman dan Terpelihara.

Untuk dan atas nama Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan
(KSO)
PT. NUSA ERA WIJAYA

Muhammad Zulfikhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Fajri Mahardita Sandi
Direktur

Lampiran : Surat Pesanan
 Nomor : 14772/IT10.B/LK.03/2024
 Tanggal : 30 Desember 2024

Pekerjaan : Jasa Petugas Kebersihan, Peramu Tani dan Promubukti Kampus ITK Bulan Januari - Juni Tahun 2025
 Lokasi : Kampus Institut Teknologi Kalimantan - Balikpapan

RINCIAN HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

No	URAIAN	Satuan	Bulan	Harga Satuan	Total
A. SUPERVISOR					
1	Gaji Pokok*	1 Org	6	Rp. 3.579.314	Rp. 21.475.883
2	Jaminan Kesehatan (4%)*	1 Org	6	Rp. 143.173	Rp. 859.033
3	Jaminan Kecelakaan Kerja (0,24%)*	1 Org	6	Rp. 8.590	Rp. 51.542
4	Jaminan Kematian (0,3%)*	1 Org	6	Rp. 10.738	Rp. 64.428
5	Jaminan Hari Tua (3,7%)*	1 Org	6	Rp. 132.435	Rp. 794.608
6	Jaminan Pensiun (2%)*	1 Org	6	Rp. 71.586	Rp. 429.518
7	Tunjangan Jabatan	1 Org	6	Rp. -	Rp. -
8	Tunjangan Hari Raya*	1 Org	6	Rp. 328.820	Rp. 1.972.918
B. CLEANER SENIOR					
1	Gaji Pokok*	5	6	Rp. 3.579.314	Rp. 107.379.413
2	Jaminan Kesehatan (4%)*	5	6	Rp. 143.173	Rp. 4.295.177
3	Jaminan Kecelakaan Kerja (0,24%)*	5	6	Rp. 8.590	Rp. 257.711
4	Jaminan Kematian (0,3%)*	5	6	Rp. 10.738	Rp. 322.138
5	Jaminan Hari Tua (3,7%)*	5	6	Rp. 132.435	Rp. 3.973.038
6	Jaminan Pensiun (2%)*	5	6	Rp. 71.586	Rp. 2.147.588
7	Tunjangan Jabatan	5	6	Rp. -	Rp. -
8	Tunjangan Hari Raya*	5	6	Rp. 328.820	Rp. 9.864.589
C. CLEANER JUNIOR					
1	Gaji Pokok*	76	6	Rp. 3.579.314	Rp. 1.632.167.079
2	Jaminan Kesehatan (4%)*	76	6	Rp. 143.173	Rp. 65.286.683
3	Jaminan Kecelakaan Kerja (0,24%)*	76	6	Rp. 8.590	Rp. 3.917.201
4	Jaminan Kematian (0,3%)*	76	6	Rp. 10.738	Rp. 4.894.501
5	Jaminan Hari Tua (3,7%)*	76	6	Rp. 132.435	Rp. 60.390.182
6	Jaminan Pensiun (2%)*	76	6	Rp. 71.586	Rp. 32.643.342
7	Tunjangan Hari Raya*	76	6	Rp. 328.820	Rp. 149.941.749
D. BAHAN / CHEMICAL					
1	Glass Cleaning - 5 Lt	15	Jerigen	6	Rp. -
2	Floor Cleaning - 5 Lt	30	Jerigen	6	Rp. -
3	3M - 700 ml (Pembersih Stainless)	8	Botol	6	Rp. -
4	Pembersih piring - 5 Lt	5	Jerigen	6	Rp. -
5	Kapur Barus	40	Bungkus	6	Rp. -
6	Pass Sponge / Lapas	15	Pcs	6	Rp. -
7	Purnitara Polih - 5 Lt	6	Jerigen	6	Rp. -
8	Detergent	10	Pcs	6	Rp. -
9	Karbol - 5 Lt	28	Jerigen	6	Rp. -
10	Vikal Porcelene - 780 ml	12	Botol	6	Rp. -
11	Ge Getter - 4 Lt	10	Jerigen	6	Rp. -
12	Herbisida - 1 Lt	12	Botol	6	Rp. -
13	Presept - 100 Tablet	1	Bungkus	6	Rp. -
14	Tisu Toilet Gulung	1	Bulan	6	Rp. -
15	Tisu Toilet Roll Coreless	1	Bulan	6	Rp. -
16	Tisu Toilet Wastafol	1	Bulan	6	Rp. -
17	Stainless Steel Cleaner	2	Botol	6	Rp. -
18	Sabon Cuci Tangan 5 Liter	8	Jerigen	6	Rp. -
E. Perlengkapan Kerja Habis Pakai					
1	Trolley Cleaning Service	2	unit	6	Rp. -
2	Cap Microfiber	12	Pcs	6	Rp. -
3	Kanebo	4	Pcs	6	Rp. -
4	Kape	4	Pcs	6	Rp. -
5	Sarang Tangan Karot	2	Box	6	Rp. -
6	Window Squeegee (Wiper) & Washer	6	Pcs	6	Rp. -
7	Wet Flooring Sign	2	Pcs	6	Rp. -
8	Sapu Nilon	11	Pcs	6	Rp. -
9	Dustpan Plastik / Pengki	11	Pcs	6	Rp. -
10	Lobby Duster Komplit	5	Pcs	6	Rp. -
11	Refill Rain Lobby Duster	6	Pcs	6	Rp. -
12	Mop Lantai Komplit (Alat Pel)	5	Pcs	6	Rp. -

13	Refill Kain Mop	5	Pcs	6		Rp	-
14	Floor Squagee (Floor Wiper)	5	Pcs	6		Rp	-
15	Rack Baki (Pemberuk Sarang Laho2)	2	Pcs	6		Rp	-
16	Ember Standar	6	Pcs	6		Rp	-
17	Sikat Tongkat	2	Pcs	6		Rp	-
18	Sikat Toilet	5	Pcs	6		Rp	-
19	Witch Broom / Sapo Lidi Tangkal	7	Pcs	6		Rp	-
20	Sekop	2	Pcs	6		Rp	-
21	Cangkul	2	Pcs	6		Rp	-
22	Selang Air Gulung	1	Roll	6		Rp	-
23	Gunting Taman	1	Pcs	6		Rp	-
24	Sorung Tangan Kain	2	Bungkus	6		Rp	-
25	Senar Potong Rumput	12	Roll	6		Rp	-
26	Tempat Sampah Doreng 240 Lt	2	Pcs	6		Rp	-
27	Kabel Roll 50 Meter	1	Roll	6		Rp	-
28	Pad Polihur Merah	5	Pcs	6		Rp	-
29	Masker Medis	2	Box	6		Rp	-
30	Apron PVC	2	Pcs	6		Rp	-
31	Sepatu Boots	2	Pasang	6		Rp	-
32	Mop Lantai Komplit (Alat Pad)	5	Pcs	6		Rp	-
33	Trash Bag Kecil	924	Lembar	6		Rp	-
34	Trash Bag Besar	3.000	Lembar	6		Rp	-
35	Pembersih Jendela Magnetik Dua Sisi	1	Pcs	6		Rp	-
36	Berang Mesin Pakeang Rumput	90	Liter	6		Rp	-
F.	Seragam 82 Orang (2 Stel)	28	Stel	6		Rp	-
G.	Pembuangan Sampah	15	Kali	6		Rp	-
H.	Management Fee	1	Bulan	6		Rp	-
						Jumlah	
						Pajak 11%	
						Total	

Untuk dan atas nama Kementerian Pendidikan

dan Kebudayaan
Pejabat Penandatangan/Pengesahan
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan

(KSO)
PT. NUSA ERA WIJAYA

Mutakhir Jarkhar
Pejabat Pembuat Komitmen

Agus Marzuki Sidiq
Direktur