SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya
Jasa Keamanan/Security Universitas Trunojoyo Madura (UTM) 2025
Nomor: B/03/UN46.PPK/RUP. 53645739/2024

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Bangkalan pada hari Selasa tanggal Tiga Puluh Satu bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]* antara:

1. *Zaini Fadlun [~~nama PA/KPA/PPK~~],* selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama Universitas Trunojoyo Madura *[nama satuan kerja PA/KPA/PPK],* yang berkedudukan di *Jalan Raya Telang PO BOX 2 Kamal Bangkalan [alamat PA/KPA/PPK],* berdasarkan Surat Keputusan Rektir Universitas Trunojoyo Madura *[pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai ~~PA/KPA/PPK~~]* No *565/UN46/HK.02/2024 [No. SK penetapan sebagai ~~PA/KPA/PPK~~],* selanjutnya disebut **"Pejabat Penandatangan Kontrak"** *dan*

2. *H. Suharto [nama wakil Penyedia], Direktur Utama [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama PT. Marina Sri Harta [nama Badan Usaha], yang berkedudukan di Jl. SDN Ganting Kavlingan 06/02 Gedangan Sidoarjo [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 7 [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal 27 Februari 2006 [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "**Penyedia**".*

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

(a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
(b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor B/02/UN46.PPK/RUP.53645739, tanggal Tiga Puluh Satu bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Jasa Lainnya".
(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
(d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
(e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 199406201903101 2

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya terdiri atas:
1. Melaksanakan pengamanan dan ketertiban (termasuk penanggulangan bencana) dalam 24 jam serta rutin melakukan patroli pengamanan dilakukan minimal 1 jam sekali dilingkungan kampus Universitas Trunojoyo Madura;
2. Melaksanakan pengamanan gedung dan lingkungan sesuai dengan pos-pos yang telah ditentukan dilingkungan kampus Universitas Trunojoyo Madura;
3. Mengunci dan memastikan semua pintu ruangan terkunci pada saat tidak digunakan/ di luar jam kerja hari dilingkungan Universitas Trunojoyo Madura;
4. Membantu pelaksanaan mematikan dan menyalakan lampu-lampu penerangan serta peralatan yang menggunakan listrik pada ruang-ruang perkantoran sesuai kebutuhan jam kerja dengan berkoordinasi dengan pengguna gedung dan lingkungan Universitas Trunojoyo Madura;
5. Membantu dengan melaporkan terkait kondisi penerangan, sistem pengaman, yang mengalami gangguan/tidak normal pada Bagian Perlengkapan/Barang Milik Negara (BMN) Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum (BPKU) Universitas Trunojoyo Madura;
6. Melakukan koordinasi dengan bagian Rumah Tangga Perlengkapan/Barang Milik Negara (BMN) Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum (BPKU) Universitas Trunojoyo Madura apabila terjadi permasalahan yang timbul akibat padamnya listrik PLN;
7. Membantu pengaturan keluar masuk kendaraan dari dan ke wilayah Universitas Trunojoyo Madura termasuk membantu pengaturan menyeberang jalan karyawan/masyarakat dari dan ke wilayah Universitas Trunojoyo Madura;
8. Memahami mahir dalam penggunaan drill tongkat dan drill borgol;
9. Mengetahui posisi penempatan dan mampu menggunakan alat pemadam kebakaran bila terjadi kebakaran;
10. Memiliki sertifikat gada pratama yang dikeluarkan dari Kepolisian Republik Indonesia;
11. Berpakaian rapi bersih dan lengkap sesuai dengan ketentuan seragam Penjaga Gedung dan Lingkungan, bertindak sopan, ramah, tegas, berani, adil dan bijaksana;
12. Satuan Pengamanan yang dipekerjakan berlatar belakang pendidikan minimal SMA dan sederajat

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

(1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak lumsum *[diisi dengan jenis kontrak lumsum/~~harga satuan/gabungan lumsum dan harga satuan~~].*

(2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 6.734.325.600,00 (Enam Milyar Tujuh Ratus Tiga Puluh Empat Juta Tiga Ratus Dua Puluh Lima Ribu Enam Ratus Rupiah);

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 199406201903101 2

Pasal 4
Dokumen Kontrak

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
   a. adendum/perubahan Surat Perjanjian (apabila ada);
   b. Kontrak;
   c. syarat-syarat khusus Kontrak;
   d. syarat-syarat umum Kontrak;
   e. Dokumen Penawaran;
   f. spesifikasi teknis;
   g. gambar-gambar (apabila ada);
   h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
   i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.

(2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.
Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak Universitas Trunojoyo Madura	Untuk dan atas nama PT. Marina Sri Harta
ZAINI FADLUN Pejabat Pembuat Komitmen	H.SUHARTO Direktur Utama

Pindaian sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh :
PPID Pelaksana Operasional Bidang Layanan Informasi

Tohiriniyatul Muthamar, A.Md
NIP. 199406201903101 2