



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani KM.4,5 Banjarmasin 70235 Telp 0511-325282 Fax. 0511-3254344
Email. info@uin-antasari.ac.id web. www.uin-antasari.ac.id

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Jenis Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Keamanan Kampus 2 Bjb
Nomor: 27/Un.14/I.1/KU.00.1/01/2025

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Banjarmasin pada hari **Kamis** tanggal **sembilan** bulan **Januari** tahun **Dua ribu dua puluh lima** antara:

1. **Drs. H. Rijalul Faqih, M.Si.**, selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama *UIN Antasari Banjarmasin*, yang berkedudukan di *Jl. A. Yani KM.4,5 Banjarmasin*, berdasarkan Surat Keputusan *Rektor UIN Antasari Banjarmasin* Nomor 851 Tahun 2024 tanggal 13 November 2024, selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**" dan
2. **Uli Tihar Manurung**, Direktur PT. Arina Tama Persada berkedudukan dan berkantor di Jl. Patuha Raya Blok 13 No. 20 RT.004/018 Kelurahan Kayuringin, Kecamatan Bekasi Selatan Kota Bekasi, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah dilakukan proses pengadaan melalui e-Purchasing Etalase Produk Jasa Kebersihan Kota Banjarmasin dengan ID Paket #EP-01JGN390DVKZ8HMYT6TTKTZWZM Pada tanggal 03 Januari 2025 Nama Paket Jasa Tenaga Kemanan Kampus 2 Bjb.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah melakukan pemesanan melalui Surat Pesanan Nomor : 3/Un.14/I.1/KU.00.1/01/2024, tanggal 03 Januari 2025, Ditujukan kepa PT. Arina Tama Persada 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 mengkonfirmasi 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:

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. Lingkup Pekerjaan

- a. Pengamanan dan penertiban lingkungan Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru dari berbagai ancaman dan gangguan terhadap:
 - 1) Pimpinan UIN Antasari;
 - 2) Karyawan dan Dosen UIN Antasari;
 - 3) Mahasiswa/mahasiswi UIN Antasari;
 - 4) Tamu yang datang maupun yang diundang ke kampus 2 BJB UIN Antasari Jl. Pandarapan, Kelurahan Guntung Manggis, Kecamatan Landasan Ulin Kota Banjarbaru;
 - 5) Aset negara / daerah yang ada pada lingkungan Gedung perkantoran serta perkuliahan di Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru.
- b. koordinasi dalam melaksanakan tugas pengamanan sesuai dengan prosedur yang berlaku:
 - Sesama Anggota Satuan Pengamanan;
- c. Pengamanan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan pada Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru;
- d. Pengamanan dan penertiban penataan parkir kendaraan bermotor di Gedung Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru khususnya jika ada kegiatan / rapat yang mengundang tamu dari luar;
 - 1) Melakukan Pihak Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru;
 - 2) Kepolisian Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, maupun pihak lainnya jika diperlukan;
- e. Mencegah kemungkinan terjadinya bahaya seperti kebakaran maupun bahaya lainnya yang mungkin terjadi di Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru, melaporkan dan mengkoordinasikan dengan pimpinan kampus;
- f. Mengawasi keluar masuk tamu dan pihak lainnya yang datang ke Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru;
- g. Mencegah orang-orang yang tidak berkepentingan untuk memasuki lingkungan Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru;
- k. Memfasilitasi tamu dan masyarakat yang datang ke Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarmasin;
- l. Menerima sementara surat dinas dan atau paket yang datang di luar jam kerja.

2. Waktu Operasional Kerja

Waktu pengamanan / jam kerja adalah 24 jam setiap hari termasuk hari libur dan menyesuaikan dengan jadwal yang dibuat oleh pimpinan/Kepala Satpam (Danru).

3. Areal Pekerjaan

Lingkungan Kampus 2 UIN Antasari di Banjarbaru, Jl. Pandarapan, Kelurahan Guntung Manggis, Kecamatan Landasan Ulin Banjarbaru;

4. Personil / Pekerja

Jumlah personil yang diperlukan di Kampus 2 BJB UIN Antasari Banjarbaru sebanyak 20 (dua puluh) orang yang telah bersertifikat Pendidikan dan Pelatihan Garda Pratama. Tenaga kerja menggunakan seragam kerja dengan standar keamanan dan peralatan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tenaga kerja menggunakan seragam pekerjaan dengan standar keamanan dengan bahan kerja sesuai dengan sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI).

Pasal 3 Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak *Lumsum*.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar **Rp 987.704.640,00** (Sembilan ratus delapan puluh tujuh juta tujuh ratus empat ribu enam ratus empat puluh rupiah) termasuk didalamnya gaji ke 13 bagi personil.

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. KAK/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. 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 Penandatanganan 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 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 ditandai selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak
UIN Antasari Banjarmasin



Drs. H. Rijalul Faqih, M.Si
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama
Penyedia
PT. Arina Tama Persada



Uli Tihar Manurung
Direktur