

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor : PDAM. 29 /SPK/UKPBJ/X/2021

PDAM BANDARMASIH KOTA BANJARMASIN

Dengan

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)

UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)

MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN

TENTANG

SURVEY KEPUASAN KARYAWAN (SKK)

PDAM BANDARMASIH KOTA BANJARMASIN

TAHUN 2021

Pada hari ini Jumat tanggal Satu bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (01-10-2021) yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : Ir. H. SUPIAN, ST, MT
Jabatan : Direktur Operasional PDAM Bandarmasih Kota Banjarmasin
Alamat : Jalan Jend. A. Yani No. 12 Banjarmasin

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PDAM Bandarmasih Kota Banjarmasin** berdasarkan keputusan Walikota Banjarmasin Nomor 695 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Direktur Operasional PDAM Bandarmasih, berkedudukan di Banjarmasin, selanjutnya disebut :

----- **PIHAK PERTAMA** -----

II. Nama : Dr. AHMAD JAELANI, S.Pt, M.Si
Jabatan : Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Uniska).
Alamat : Jalan Salak No. 44 RT. 002 RW. 002 Guntung Paikat, Banjarbaru Selatan Kota Banjarbaru Kalimantan Selatan.

Dalam hal ini bertindak dan atas nama Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) yang selanjutnya di sebut

----- **PIHAK KEDUA** -----

Kedua Belah Pihak bersama-sama menyatakan sepakat untuk mengadakan kerjasama sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1

DEFINISI

- (1) **Survey** adalah sebagai sebuah bidang statistik terapan dari survei penelitian manusia, **metodologi survei** mempelajari pengambilan sampel unit individu dari suatu populasi dan teknik terkait pengumpulan data survei, seperti pembuatan kuesioner dan metode untuk meningkatkan jumlah dan akurasi tanggapan dalam survei.
 - (2) **Wilayah kerja** adalah tempat kegiatan pelaksanaan pekerjaan Survey Penelitian Kepuasan Karyawan.
 - (3) **Lokasi Pekerjaan** adalah PDAM Bandarmasih jalan A. Yani Km. 2,5 No. 12 Banjarmasin
-

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- (1) Kepuasan karyawan terhadap pekerjaannya (job content).
- (2) Kepuasan karyawan terhadap lingkungan kerja (baik lingkungan fisik seperti tata ruangan ataupun lingkungan non fisik seperti relasi dengan kerja atau suasana kerja).
- (3) Kepuasan karyawan terhadap gaya kepemimpinan, dan
- (4) Kepuasan karyawan terhadap kebijakan perusahaan dalam memberikan remuneration and benefit pada pegawainya.

Pasal 3
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pelaksanaan Survey Kepuasan Karyawan ini dilaksanakan di PDAM Bandarmasih Kota Banjarmasin.

Pasal 4
PELAKSANAAN PEKERJAAN

(1) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Oktober				Nopember	
		Minggu Ke-1	Minggu Ke-2	Minggu Ke-3	Minggu Ke-4	Minggu Ke-1	Minggu Ke-2
1.	Proposal						
2.	Pengambilan data primer & sekunder						
3.	Analisa						
4.	Pembuatan draft laporan						
5.	Laporan Akhir						

(2) Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan yang dilaksanakan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- (1) Penyusunan Proposal
- (2) Pengajuan proposal
- (3) Penyusunan instrument
- (4) Penentuan sampel dan obyek
- (5) Uji Instrumen
- (6) Pengumpulan data
- (7) Pengolahan data
- (8) Analisa data
- (9) Penulisan draft laporan kajian
- (10) Seminar hasil
- (11) Penyusunan laporan akhir
- (12) Penyerahan laporan akhir hasil

- (13) Seminar hasil
- (14) Penyusunan laporan akhir
- (15) Penyerahan laporan akhir hasil

(3) Metode Penelitian

Metode penelitian dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. Pendekatan dan Desain Kajian
 - 1) Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis *eksplanatori* yaitu penelitian yang menjelaskan hubungan kausal antara variable-variabel yang mempengaruhi hipotesis.
 - 2) Objek penelitian ini adalah Karyawan/ti **PIHAK PERTAMA**.
- b. Populasi dan sampel
Populasi penelitian adalah Karyawan/ti **PIHAK PERTAMA**.
Seluruh karyawan **PIHAK PERTAMA** akan menjadi responden pada penelitian ini (sensus)
- c. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang merupakan hasil kuisisioner dan data sekunder yang meliputi data sejarah, jumlah Karyawan **PIHAK PERTAMA**.
- d. Teknik pengumpulan data menggunakan metode kuesioner yang dilakukan dengan cara memberi beberapa pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner dibuat secara sistematis dan dibuat berlandaskan pada tujuan penyelidikan.

Pasal 5 WAKTU KERJA

Waktu kerja Survey Penelitian Kepuasan Karyawan (SKK) adalah 6 (Enam) minggu.

Pasal 6 PERSYARATAN PEKERJAAN

A. Persyaratan Umum

- (1) Kerjasama pekerjaan Survei Kepuasan Karyawan (SKP) di PDAM Bandarmasih ini dilakukan dengan **PIHAK KEDUA** yang berpengalaman di bidang tersebut, serta memiliki kelengkapan administrasi umum perusahaan, badan usaha atau sebagai lembaga sebagai berikut :
 - a. Berbadan hukum Indonesia
 - b. Akte Pendirian Perusahaan atau Lembaga berikut perubahan-perubahannya (jika ada) yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
 - c. Surat Izin Usaha Perindustrian (SIUP) yang bergerak dibidang jasa tenaga kerja yang masih berlaku.
 - d. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - e. Memiliki Penetapan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
 - f. Surat keterangan Domisili Perusahaan atau lembaga yang masih berlaku.
 - g. Mempunyai Metodologi pelaksanaan pekerjaan.
- (2) **PIHAK KEDUA** mempunyai klasifikasi sebagai berikut :
 - a. Tim yang berpengalaman dibidang pelaksanaan Survey Kepuasan Karyawan (SKK).
 - b. Mempunyai Metodologi pelaksanaan pekerjaan.
 - c. Peralatan pendukung pekerjaan.

Pasal 7
HASIL YANG DIHARAPKAN

Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- (1) Untuk mengetahui Tingkat Kepuasan Karyawan.
- (2) Untuk mengetahui Pengelolaan SDM.
- (3) Untuk mengetahui Harapan karyawan.

Pasal 8
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) HAK PIHAK PERTAMA

- a. **PIHAK PERTAMA** berhak mengatur dan melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Survey Kepuasan Karyawan (SKK).
- b. **PIHAK PERTAMA** berhak menunjuk Departemen Sumber Daya Manusia melalui Sub Departemen Personalia sebagai pengawas pekerjaan Survey Kepuasan Karyawan (SKK) untuk **PIHAK KEDUA**.
- c. **PIHAK PERTAMA** berhak menerima isian kuisioner Survey Kepuasan Karyawan yang telah diisi oleh Karyawan/ti **PIHAK PERTAMA**.
- d. **PIHAK PERTAMA** berhak atas ekspose laporan hasil Survey Kepuasan Karyawan (SKK) dari **PIHAK KEDUA**.
- e. **PIHAK PERTAMA** berhak meminta penggantian atau penambahan petugas jika diperlukan kepada **PIHAK KEDUA**.
- f. **PIHAK PERTAMA** berhak menegur secara langsung apabila tenaga kerja Outsourcing Survey Kepuasan Karyawan (SKK) dari **PIHAK KEDUA** melakukan kelalaian dalam pekerjaan.
- g. **PIHAK PERTAMA** berhak menerima laporan hasil survey kepuasan Karyawan berupa *Hardcopy* dan *Softcopy* dari **PIHAK KEDUA**.

(2) KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- a. **PIHAK PERTAMA** wajib menunjuk Supervisor Personalia atau yang mewakili sebagai penanggung jawab terhadap seluruh pekerjaan **PIHAK KEDUA**.
- b. **PIHAK PERTAMA** wajib memberikan data sekunder yang meliputi Karyawan/ti (Kepegawaian) dan *Strategic Plan* serta Visi Misi dan Nilai-nilai pada **PIHAK PERTAMA**.
- c. **PIHAK PERTAMA** wajib membuat surat perintah kerja sesuai dengan kepentingan Survey Kepuasan Karyawan (SKK) untuk **PIHAK KEDUA**.
- d. **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan **PIHAK KEDUA**.
- e. **PIHAK PERTAMA** wajib membayar hasil pekerjaan **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

(3) HAK PIHAK KEDUA

- a. **PIHAK KEDUA** berhak mendapatkan dukungan teknis dari **PIHAK PERTAMA** dalam melaksanakan pekerjaan pelaksanaan Survey Kepuasan Karyawan tersebut.
- b. **PIHAK KEDUA** berhak atas data sekunder yang meliputi Karyawan/ti (Kepegawaian) dan *Strategic Plan* serta Visi Misi dan Nilai-nilai dari **PIHAK PERTAMA**.
- c. **PIHAK KEDUA** berhak mendapatkan surat perintah kerja sesuai dengan kepentingan Survey Kepuasan Karyawan (SKK) dari **PIHAK PERTAMA**.
- d. **PIHAK KEDUA** berhak atas hasil evaluasi hasil pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA**.
- e. **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran hasil pekerjaan Survey Kepuasan Karyawan.

(4) KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- a. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan pekerjaan survey kepuasan Karyawan dari **PIHAK PERTAMA**.
- b. **PIHAK KEDUA** wajib melaporkan semua pekerjaan kepada Departemen Sumber Daya Manusia, Sub Departemen Personalia sebagai pengatur dan pengawas dari **PIHAK PERTAMA**.
- c. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan isian kuisioner Survey Kepuasan Karyawan yang telah diisi oleh Karyawan ke PDAM Bandarmasih Kota Banjarmasin.
- d. **PIHAK KEDUA** wajib mengekspose laporan hasil survey kepuasan Karyawan ke manajemen **PIHAK PERTAMA**.
- e. **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan pekerja pengganti atau penambahan petugas jika diminta oleh **PIHAK PERTAMA**.
- f. **PIHAK KEDUA** wajib menerima teguran secara langsung dari **PIHAK PERTAMA** apabila tenaga kerja Outsourcing Survey Kepuasan Karyawan (SKK) melakukan kelalaian dalam pekerjaan.
- g. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan laporan hasil Survey Kepuasan Karyawan berupa *Hardcopy* dan *Softcopy* kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 9

HARGA DAN TATA CARA PEMBAYARAN

- (1) Harga pelaksanaan Survey Kepuasan Karyawan (SKK) PDAM Bandarmasih Kota Banjarmasin adalah sebesar **Rp. 27.500.000,-** (Dua puluh lima juta rupiah) Harga tersebut sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan pembayaran tersebut pada ayat 1 (satu) diatas dilakukan **PIHAK PERTAMA** dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :
 - a. **Pembayaran Tahap I** sebesar **30%** dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 8.250.000,-** (Delapan juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) dibayarkan setelah penandatanganan surat perjanjian kerjasama.
 - b. **Pembayaran Tahap II** sebesar **70%** dari harga pekerjaan sebesar **Rp. 19.250.000,-** (Sembilan belas juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) setelah **PIHAK KEDUA** meyerahkan Hasil Survey dan Laporan Final Survey Kepuasan Karyawan.

Pasal 10

JANGKA WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) **Jangka Waktu**
Surat Perjanjian Pekerjaan ini berlaku untuk jangka waktu 6 (Enam) minggu terhitung mulai tanggal 01 Oktober 2021 sampai dengan 16 November 2021.
- (2) **Tempat Pelaksaan Pekerjaan**
Pelaksanaan Survey Kepuasan Karyawan (SKK) dilaksanakan di seluruh wilayah kerja **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 11
PROSEDUR KESELAMATAN & KESEHATAN KERJA (K3)

- PIHAK KEDUA** Dan **PIHAK PERTAMA** berkewajiban melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
- (1) Seluruh manager, supervisor dan staf perlu menyadari bahwa praktek keselamatan kerja terbaik antara karyawan **PIHAK PERTAMA** dengan Sub Kontraktor (tamu) harus diterapkan setiap saat.
 - (2) Manajemen **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan inspeksi ke lapangan dan membahas dengan tim **PIHAK KEDUA** yang bekerja untuk memonitoring perkembangan praktek keselamatan kerja.
 - (3) Semua manajer dan supervisor pelaksana proyek perlu melaporkan setiap harinya seluruh kejadian atau situasi tidak normal didalam laporan mereka.
 - (4) Semua orang yang hadir di lapangan **PIHAK PERTAMA** seperti karyawan, sub kontraktor atau tamu harus menggunakan setiap saat peralatan keselamatan kerja yang disyaratkan seperti helm, sepatu khusus, jaket khusus, sarung tangan, kacamata dan lain sebagainya sesuai kebutuhan.
 - (5) Perhatian khusus harus diberikan untuk menghindari lubang galian, kecelakaan lalu lintas, tegangan listrik, kecelakaan logistic (Derek, truk, crane, trailer, dsb).
 - (6) Semua kecelakaan yang menimbulkan kerugian harus segera dilaporkan kemandirian dan ditindak lanjuti dengan investigasi, termasuk juga *near-misses*.
 - (7) Seluruh kejadian/insiden yang dapat menimbulkan kecelakaan, namun secara kebetulan tidak dilaporkan ke manajemen. Setiap saran atau resiko yang teridentifikasi atau kekhawatiran khusus, agar di bahan dan di laporkan kepada departemen atau pejabat K3 **PIHAK PERTAMA**.
 - (8) Melengkapi alat pelindung diri yang disesuaikan dengan potensi bahaya.
 - (9) Melengkapi personil yang kompeten untuk pekerjaan bahaya tinggi seperti pekerjaan di ketinggian, pekerjaan panas (pengelasan), pekerjaan diruang terbatas dan pekerjaan kelistrikan.

Pasal 12
SANKSI

- (1) Bila **PIHAK KEDUA** melakukan kelalaian, tidak memenuhi kewajiban atau pekerjaannya, tidak memuaskan **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** dapat memberikan peringatan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** yang dapat berakibat diputuskannya perjanjian kerjasama ini.
- (2) **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan keberatan tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** apabila **PIHAK PERTAMA** lalai memenuhi kewajiban membayar tepat waktu kepada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 13
KORESPODENSI

- (1) Setiap Pemberitahuan / Laporan/ Persetujuan dan hal-hal lain yang dipandang perlu dalam melaksanakan Pasal-Pasal dalam Perjanjian yang dilakukan oleh salah satu **PIHAK** kepada **PIHAK** lain harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan dengan cara : (i) dengan diantar langsung yang dilengkapi bukti tanda penerimaan, (ii) dengan Pos tercatat atau, (iii) melalui Faksimile (disusul dengan konfirmasi melalui pos tercatat atau diantar langsung) sebagaimana dipilih oleh **PIHAK** yang akan memberikan pemberitahuan tersebut :

- a. Dalam hal setiap pemberitahuan kepada **PIHAK PERTAMA**
PDAM BANDARMASIH KOTA BANJARMASIN

Jl. Jend. Ahmad Yani No.12, Banjarmasin

Telepon : 0511-3253617

Faksimili : 0511-3253238

- b. Dalam hal setiap pemberitahuan kepada PIHAK KEDUA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (UNISKA)
Jalan Salak No. 44 RT. 002 RW. 002 Guntung Paikat, Banjarbaru Selatan Kota
Banjarbaru Kalimantan Selatan.
Telepon : 082158263045

- (2) Setiap perubahan alamat korespondensi resmi sebagaimana tertera dalam Pasal 9 ayat 1 diatas harus diberitahukan terlebih dahulu kepada PIHAK lainnya paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum perubahan tersebut dilakukan.

Pasal 14

PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) **PIHAK PERTAMA** dapat menghentikan perjanjian apabila pekerjaan kegiatan tersebut tidak diinputkan atau diperlukan lagi.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak mengakhiri Perjanjian ini dalam hal :
- PIHAK KEDUA** dinilai tidak mampu melaksanakan Pekerjaan sesuai kualitas dan jadwal pelaksanaannya.
 - PIHAK KEDUA** pailit dan adanya kondisi dan situasi dimana **PIHAK KEDUA** tidak dapat melaksanakan Pekerjaan yang telah diperjanjikan.
 - PIHAK KEDUA** melanggar Perjanjian ini dan atau peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, dan peraturan keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3) Dalam hal terjadi pengakhiran akibat ketidakmampuan **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** dapat menunjuk pihak lain untuk melanjutkan Pekerjaan dan segala biaya yang timbul oleh karenanya menjadi beban **PIHAK KEDUA**.
- (4) Jika salah satu **PIHAK** lalai terhadap kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini, maka **PIHAK** lainnya dapat menyampaikan pemberitahuan tertulis mengenai kelalaian tersebut kepada **PIHAK** yang lalai dengan menyebutkan tindakan **PIHAK** yang lalai yang merupakan suatu kelalaian dimaksud. Jika kelalaian tersebut berlanjut selama 15 (lima belas) hari setelah pemberitahuan tertulis, **PIHAK** lainnya dapat setiap saat mengakhiri Perjanjian ini dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis mengenai pengakhiran tersebut kepada **PIHAK** yang lalai.
- (5) Surat kerjasama dapat diperpanjang apabila penilaian kinerja dari Departemen terkait menunjukkan nilai kinerja Baik.

Pasal 15

KEADAAN KAHAR

- (1) Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi yang meliputi :
- Bencana alam.
 - Bencana sosial.
 - Pemogokan.
 - Kebakaran.
 - Krisis Moneter
- (2) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, maka :

- a. Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada PA/PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang.
- b. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- c. Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan kontrak.

Pasal 16
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) **PARA PIHAK** sepakat bahwa setiap perbedaan, perselisihan, konflik atau kontroversi yang timbul dari atau berkaitan dengan Perjanjian ini atau dilaksanakannya, termasuk tanpa pembatasan terhadap segala perselisihan yang berkaitan dengan keberadaan, keabsahan, pengakhiran hak atau kewajiban dari salah satu **PIHAK, PARA PIHAK** akan menyelesaikan permasalahan tersebut dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya pemberitahuan dari satu **PIHAK** kepada **PIHAK** lain mengenai adanya perselisihan tersebut.
- (2) Apabila **PARA PIHAK** gagal menyelesaikan perselisihan tersebut dalam periode 30 (tiga puluh) hari, maka salah satu **PIHAK** dapat menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut ke Pengadilan Negeri Banjarmasin.

Pasal 17
LAIN – LAIN

- (1) Perjanjian ini diatur menurut Hukum Negara Republik Indonesia.
- (2) KAK merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dalam surat perjanjian ini.
- (3) Segala kesepakatan lisan maupun tulisan yang terjadi sebelum perjanjian ini ditandatangani menjadi batal terkecuali kesepakatan tersebut telah dinyatakan secara tegas dalam Perjanjian ini.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam addendum dan ditandatangani **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (5) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terdapat kebijakan atau peraturan lainnya yang mengakibatkan perubahan dalam Perjanjian ini, selanjutnya akan ditinjau kembali dan disepakati bersama.
- (6) Segala lampiran yang dilekatkan dalam Perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan dengan Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA

PDAM BANDARMASIN
KOTA BANJARMASIN



Mr. H. SUPIAN, ST, MT
Direktur Operasional

PIHAK KEDUA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)



Dr. AHMAD JAELANI, S.Pt, M.Si
Kepala