



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 13 / PPK-BLUD/RSUD/CS-2/II/2021
Tanggal : 01 Februari 2021

Tentang Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman)
Untuk Bulan Februari Tahun 2021
di RSUD Raden Mattather Provinsi Jambi

Pada hari ini Senin Tanggal Satu Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : Maksum, SKM
NIP : 19731101 200003 1 002
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen SDM, Sarpras, Umum dan Keuangan RSUD Raden Mattather Jambi
Alamat : Jln.Let.Jen.Soeprapto No.31 Telanaipura – Jambi.

Dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen SDM, Sarpras, Umum dan Keuangan RSUD Raden Mattather Jambi Tahun Anggaran 2021 pada Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattather Jambi bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Jambi yang dalam Surat Perintah Kerja ini adalah sebagai pihak pembeli / pemberi dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : M.YUSUF DG PARAGA
Jabatan : Direktur
Nama Perusahaan : CV.PADA IDI BERKAH
NPWP : 71.293.894.3-331.000
Alamat : Perum.Bougenville Lestari Blok CC.02 RT.23 Kel.Kenali Besar Kec, Kota Baru

Dalam hal ini bertindak sebagai Direktur Utama, sesuai dengan Akta Notaris nomor -52- tanggal 20 Agustus 2014 oleh Notaris ABSAR SURWANSYAH,SH,M.Kn. di Jambi, yang dalam kontrak Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 ini adalah sebagai pihak pelaksana pekerjaan dan selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak berdasarkan :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang / jasa pemerintah.
2. Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang dan Jasa BLUD RSUD Raden Mattather Jambi
3. Rencana Bisnis Anggaran BLUD RSUD Raden Mattather Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2021

Dengan memperhatikan :

1. Surat Pejabat Pembuat Komitmen Nomor : 11 / PPK-BLUD/RSUD/CS-2/I/2021 tanggal 21 Januari 2021 perihal pelaksanaan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattather Jambi
2. Surat Penawaran harga dari CV.PADA IDI BERKAH, nomor : 02/CV.PIB/CS-2/RSUD/I/2021 tanggal 25 Januari 2021

3. Pengumuman Pelaksana Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi nomor : 06/PP-BLUD/RSUD/CS-2/I/2021 tanggal 27 Januari 2021.

Dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju untuk melakukan kerja sama dalam Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi sebagaimana tersebut dalam pasal – pasal dibawah ini

PASAL 1 JENIS DAN TEKNIS PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. PIHAK PERTAMA memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut yaitu untuk melaksanakan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi sebagaimana yang tercantum dalam rencana kerja dan syarat-syarat dan dokumen – dokumen yang mengikat tentang Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021
2. Untuk Teknis Pekerjaan dalam melaksanakan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 tersebut, agar selalu berkoordinasi dengan PPK dan Penanggung Jawab Tiap-tiap Ruang RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi
3. Pelaksana Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 diwajibkan untuk membuat Laporan Harian Pekerjaan Kebersihan yang dilaksanakannya dan Laporan tersebut diserahkan Kepada Instalasi Kesehatan Lingkungan RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi
4. Pelaksana Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 diwajibkan untuk membuat Laporan Harian dan Bulanan Pekerjaan Kebersihan yang dilaksanakannya dan Laporan tersebut diserahkan Kepada Pejabat Pembuat Komitmen SDM, Sarpras, Umum dan Keuangan RSUD Raden Mattaher Jambi dan Penanggung Jawab Tiap-tiap Ruang RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi
5. PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA Menerima tugas dari PIHAK PERTAMA masing-masing dalam jabatan kedudukan tersebut diatas untuk melaksanakan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Jambi dengan rincian sebagai berikut :

A. Dalam Gedung

No.	Uraian Pekerjaan	Luas Gedung	Sat	HARGA SATUAN (RP)	JUMLAH HARGA (RP)
1	Gedung Kelas III (Jantung, Paru, BA, Kebidanan, VK)	3.500,00	M2	9.000	31.500.000
2	Gedung Kelas III (Bedah, Internee)	3.851,85	M2	9.000	34.666.650
3	Gedung Kelas III (THT, Syaraf)	2.410,26	M2	9.000	21.692.340
4	Gedung IGD	2.758,00	M2	9.000	24.822.000
5	Gedung OK Central dan ICU	2.500,00	M2	9.000	22.500.000
6	Gedung VIP	2.579,20	M2	9.000	23.212.800
7	Gedung Kelas I dan Kelas II	3.233,80	M2	9.000	29.104.200
8	Gedung Haemodialisa	266,20	M2	9.000	2.395.800
Total					189.893.790

B. Luar Gedng (Taman)

No.	Uraian Pekerjaan	Luas	Sat	HARGA SATUAN (RP)	JUMLAH HARGA (RP)
09	Gedung Perawatan Kelas 3	1.628,83	M2	9.000	14.659.470
10	Gedung Interne	1.503,05	M2	9.000	13.527.450
11	Area Parkir	236,00	M2	9.000	2.124.000
13	Area Kantin	546,00	M2	9.000	4.914.000

13	Gedung CMU	1.276,63	M2	9.000	11.489.670
14	Gedung Poli / Rawat Jalan	121,60	M2	9.000	1.094.400
15	Gedung IGD	1.891,80	M2	9.000	17.026.200
16	Pembersihan Parit	1,00	Ls	2.000.000	2.000.000
17	Pembersihan Konblok	1,00	Ls	2.000.000	2.000.000
18	Pembersihan Kolam	1,00	Ls	2.000.000	2.000.000
19	Perawatan dan Penataan Taman	1,00	Ls	2.000.000	2.000.000
Total					72.835.190
JUMLAH					262.728.980
PEMBULATAN					262.728.000
<i>Terbilang: dua Ratus Enam Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah</i>					

*Harga sudah termasuk pajak - pajak yang berlaku

6. Dengan Wilayah dan Uraian Pekerjaan sebagai berikut :

No	Nama Gedung	Luas Gedung	Satuan
1	Gedung Kelas III (Jantung, Paru, BA, Kebidanan, VK)	3500,00	M2
2	Gedung Kelas III (Bedah, Internee)	3851,85	M2
3	Gedung Kelas III (THT, Syaraf)	2410,26	M2
4	Gedung IGD	2758,00	M2
5	Gedung OK Central dan ICU	2500,00	M2
6	Gedung VIP	2579,20	M2
7	Gedung Kelas I dan Kelas II	3233,80	M2
8	Gedung Haemodialisa	266,20	M2

No.	Uraian Pekerjaan	Luas	Sat
09	Gedung Perawatan Kelas 3	1.628,83	M2
10	Gedung Interne	1.503,05	M2
11	Area Parkir	236,00	M2
13	Area Kantin	546,00	M2
13	Gedung CMU	1.276,63	M2
14	Gedung Poli / Rawat Jalan	121,60	M2
15	Gedung IGD	1.891,80	M2
16	Pembersihan Parit	1,00	Ls
17	Pembersihan Konblok	1,00	Ls
18	Pembersihan Kolam	1,00	Ls
19	Perawatan dan Penataan Taman	1,00	Ls

A. URAIAN PEKERJAAN

Jenis pekerjaan yang dilaksanakan :

- Pekerjaan Pembersihan Lantai
- Pekerjaan Pembersihan Dinding dan Plafond/ langit – langit
- Pekerjaan Pembersihan Kaca, Jendela, Ventilasi dan Pintu
- Pekerjaan Pembersihan Wastafel, Closet, Bak Air dan Kamar Mandi
- Pekerjaan Pembersihan Meja dan Lemari
- Pekerjaan Mobilisasi dan Pembuangan Sampah Medis dan Non Medis
- Pekerjaan Pembersihan Ruang Lift dan Tangga

1. Pekerjaan pembersihan lantai .
 - a. Lantai ruangan dan door loop disapu 3 (tiga) kali sehari, yaitu :
 - Pagi Jam 06.00 WIB
 - Siang Jam 14.00 WIB
 - Sore Jam 18.00 WIB
 - b. dan setiap saat apabila lantai kotor , terutama di ruangan – ruangan tertentu , seperti : IGD, OK dan OKE.
 - c. Setiap saat kotoran – kotoran yang terjatuh dan dapat mengotori lantai , segera dibersihkan, dan apabila kotoran berupa cairan harus dipel sampai kering .
 - d. Setelah pekerjaan menyapu, lantai harus dipel dengan air yang telah diberi obat desinfektan.
 - e. Lantai yang bernoda flek hitam, noda cat, tinta dan darah harus segera dibersihkan.
 - f. Secara bergilir, ruangan – ruangan harus dilakukan pembersihan secara menyeluruh (bongkaran) minimal selama 1 (satu) kali dalam sebulan.
 - g. Ruangan – ruangan tertentu yang dianggap penting, lantai dipoles dengan kit / semir, terutama ruangan kantor, aula, poli klinik dan ruangan yang ditentukan lebih lanjut.
 - h. Lantai kamar mandi / WC setiap hari harus disikat dengan obat pembersih (prostek) agar tidak berlumut.
 - i. Ruangan Lift dan Tangga setiap hari harus dibersihkan dari segala kotoran yang ada
2. Pekerjaan pembersihan dinding plapon / langit – langit.
 - a. Dinding dan konsen setiap hari harus dibersihkan dari debu dan kotoran lainnya dengan menggunakan kain lap dengan air yang telah diberi obat desinfektan.
 - b. Dinding yang terbuat dari porselin / tegel atau keramik harus dicuci dengan obat pembersih prostek minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan .
 - c. Dinding sebelah luar gedung dibersihkan dari lumut , kerak air pembuangan AC, air hujan dan air buangan lainnya.
 - d. Setiap hari plapon dibersihkan dari lawa – lawa dan kotoran lainnya
3. Pekerjaan pembersihan kaca, jendela dan pintu.
 - a. Selama 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu : kaca, jendela dan pintu dicuci dengan air sabun / detergen lalu dikeringkan sehingga tampak bersih.
 - b. Noda/ kotoran yang melekat di kaca dikerik dengan silet (atau dengan alat tertentu) dan dicuci sampai bersih.
 - c. Kaca jendela yang tinggi dibersihkan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dengan mempergunakan tangga khusus.
4. Pekerjaan pembersihan kisi – kisi kawat nyamuk.
 - a. Selama 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu kisi – kisi dibersihkan dengan sikat atau dengan alat vacuum, sehingga bebas dari kotoran dan lawa – lawa.
 - b. Pada saat membersihkan kisi – kisi, dijaga agar tidak mengotori alat dan peralatan kantor (peralatan kerja) yang ada di bawah dan sekitarnya.
5. Pekerjaan pembersihan wastafel.
 - a. Setiap pagi wastafel harus dicuci / disikat dengan air yang telah diberi detergen.
 - b. Bila terjadi wastafel buntu, segera laporkan kepada Kepala Ruangan agar segera dilakukan perbaikan (dengan berkoordinasi dengan petugas tehnik RSD Raden Mattaher Provinsi Jambi) .
6. Pekerjaan pembersihan kloset , bak air, dan kamar mandi.
 - a. Kloset setiap pagi harus dibersihkan dengan sikat, disiram / digelontor dengan air sehingga tidak terjadi penyumbatan (buntu) .
 - b. Setiap kali terdapat kotoran (faeces) di kloset, harus segera dibersihkan dan disiram dengan air.
 - c. Dilarang mencuci kloset dengan detergen dan obat – obatan desinfectan kecuali di sekitar kloset dan air cucian harus mengalir ke saluran pembuangan.
 - d. Setiap pagi petugas kebersihan melakukan penyiraman (penggelontoran) air ke saluran pembuangan kamar mandi / kloset agar tidak terjadi kebuntuan pada saluran pembuangan air kamar mandi/kloset
 - e. Bila terjadi kloset buntu, agar segera dilakukan upaya perbaikan (disiram dengan air atau dengan menggunakan pompa khusus) jika sudah di upayakan masalah tersebut dan tidak bisa diatasi petugas harus melaporkan kepada petugas instalasi Kesling.
 - f. 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu bak air harus dikuras , disikat dan dicuci dengan detergen.
 - g. Bila air di dalam bak kotor dan banyak terdapat endapan, harus segera dibersihkan dan airnya diganti.
 - h. Noda, kotoran yang terdapat di dinding luar dan dalam bak mandi harus dibersihkan.

7. Pekerjaan pembersihan meja, lemari dan tempat tidur pasien.
 - a. Pembersihan meja, lemari dan tempat tidur pasien dilakukan setiap hari.
 - b. Meja pasien harus bersih dan tertata rapi, bebas dari sampah, debu dan bekas makanan pasien.
 - c. Untuk pekerjaan pembersihan lemari pasien, sebelum melakukannya sebaiknya ditanyakan dahulu pasien atau keluarga pasien apakah mereka mengijinkannya. (Dengan catatan, apabila pasien / keluarga tidak mengijinkannya, maka mereka harus melakukannya sendiri.)
8. Pekerjaan pembuangan sampah.
 - a. Pembuangan sampah dilakukan 3 (tiga) kali setiap harinya, yaitu :
 - Pagi Jam 06.00 WIB
 - Siang Jam 14.00 WIB
 - Sore Jam 18.00 WIB
 - Apabila sampah sudah memenuhi sekitar $\frac{3}{4}$ dari wadah (tong sampah) petugas segera melakukan pengangkutan dan membuang sampah ke tempat pembuangan akhir.
 - b. Pengangkutan sampah (dengan gerobak sampah) tidak boleh sampai mengotori lantai dan menimbulkan bau.
 - c. Tempat sampah (tong sampah) yang telah diambil isinya harus segera dicuci dan dibersihkan, kemudian dikeringkan.
 - d. Sampah medis (klinis) dikumpulkan secara terpisah dengan sampah non medis, dan pengangkutannya juga harus dipisahkan dengan sampah non medis, untuk dibakar pada tempat pembakaran (incenerator), sesuai dengan prosedur tetap pengelolaan sampah medis.

PASAL 2

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

1. Dalam melaksanakan Surat Perintah Kerja (SPK) ini PIHAK KEDUA akan mentaati dengan teliti dan atas tanggung jawab, serta dengan biayanya sendiri, mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 ini.
2. Segala biaya yang diperlukan untuk pembuatan, penggandaan Surat Perintah Kerja (SPK), penjilidan, bea materai dan lain – lain menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

PASAL 3

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Jangka waktu Pelaksanaan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi adalah 28 (Dua Puluh Delapan) hari kelender, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2021 sampai dengan 28 Februari 2021.
2. Waktu penyelesaian tersebut pada ayat 1 ini tidak dapat dirubah oleh PIHAK KEDUA, kecuali dalam keadaan memaksa seperti yang diatur dalam pasal 9 Surat Perintah Kerja (SPK) ini.

PASAL 4

SISTIM KONTRAK

1. Sistim Kontrak yang digunakan dalam pelaksanaan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 ini adalah Kontrak Lumpsum.

PASAL 5

SYARAT PENYERAHAN PEKERJAAN

1. Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi yang dimaksud dalam pasal 1 diatas, harus diserahkan Dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA ditempat yang ditetapkan yaitu di Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Provinsi Jambi.

2. Penyerahan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi dianggap sah apabila dibuktikan dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

PASAL 6

HARGA SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. Harga Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi tersebut sesuai dengan kesepakatan Berita Acara Negosiasi sebesar **Rp. 262,728,000,- (Dua Ratus Enam Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah)** , sudah termasuk pajak – pajak yang berlaku.
2. Pajak – pajak, bea meterai serta ketentuan lainnya yang timbul dan berlaku dalam pelaksanaan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi ini menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA
3. PIHAK KEDUA Akan Bertanggung Jawab dan Bersedia Mengembalikan Uang Negara Apabila Terjadi Kemahalan Harga Dalam Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 ini.

PASAL 7

PEMBAYARAN

1. Pembayaran dapat dilakukan secara 100 % kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp. 262,728,000,- (Dua Ratus Enam Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah)** , untuk Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi dengan dana yang bersumber dari Rencana Bisnis Anggaran BLUD RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2021, setelah Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 tersebut selesai 100 % dilaksanakan yang dinyatakan dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
2. Pada saat prestasi pekerjaan mencapai 100% (seratus persen), berdasarkan prestasi pekerjaan yang telah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen SDM ,Sarpras Umum dan Keuangan , maka akan dilakukan pembayaran 100 % (seratus persen) dari nilai Surat Perintah Kerja kepada CV.PADA IDI BERKAH, Alamat : Perum.Bougenville Lestari Blok CC.02 RT.23 Kel.Kenali Besar Kec, Kota Baru, Nomor Pokok Wajib Pajak : 71.293.894.3-331.000., sebesar **Rp. 262,728,000,- (Dua Ratus Enam Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah)** ke Rekening Bank 9 Jambi Nomor : **3001219277** A/n CV.PADA IDI BERKAH

PASAL 8

SANKSI DAN DENDA

1. Bila mana terjadi keterlambatan dalam Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan , maka PIHAK KEDUA dikenakan denda sebesar 1 % (satu permil) untuk setiap hari keterlambatan maksimal 5 % dari jumlah borongan.
2. Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi kewajibannya atau mungkir dari tanggung jawabnya, sehingga sampai batas waktu yang telah ditetapkan tidak dapat menyelesaikan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi, maka PIHAK PERTAMA dapat membatalkan secara sepihak kontrak yang telah dibuat tanpa mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PIHAK KEDUA .
3. Dikecualikan dari ketentuan tersebut pada ayat 2 diatas yaitu keterlambatan penyerahan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi akibat keadaan memaksa (force majeure) seperti yang disebutkan dalam pasal 9.

4. PIHAK PERTAMA dapat menunjuk PIHAK KETIGA tanpa persetujuan PIHAK KEDUA, untuk melakukan pekerjaan tersebut, apabila PIHAK KEDUA lalai melakukan pekerjaannya serta biayanya tetap dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 9 **KEADAAN MEMAKSA/ (Force Majeure)**

1. Yang dapat dikatakan Keadaan Memaksa/ (Force Majeure) adalah semua kejadian diluar kehendak KEDUA PIHAK yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya yang mempengaruhi jalannya pelaksanaan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi yaitu:
 - a. Bencana alam
 - b. Bencana Non Alam
 - c. Bencana Sosial
 - d. Pemogokan
 - e. Kebakaran: dan/ atau
 - f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri Teknis Terkait
2. Apabila terjadi Keadaan Keadaan Memaksa/ (Force Majeure), PIHAK KEDUA memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis tentang terjadinya keadaan kahar tersebut dalam waktu paling lambat 07 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya keadaan kahar tersebut, dengan melampirkan salinan pernyataan keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/ instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan
3. Keterlambatan pelaksanaan Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi yang diakibatkan keadaan Keadaan Memaksa/ (Force Majeure) tidak dikenakan sanksi
4. Setelah terjadinya keadaan Keadaan Memaksa/ (Force Majeure), para pihak dapat melakukan kesepakatan yang akan dituangkan dalam perubahan Surat Perintah Kerja (SPK)

PASAL 10 **PERSELISIHAN DAN DOMISILI**

1. Apabila terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat tentang pelaksanaan ketentuan dalam kontrak ini, pada dasarnya kedua belah pihak akan menyelesaikan secara musyawarah mufakat.
2. Apabila kedua belah pihak tidak memperoleh penyelesaian secara yang ditetapkan dalam ayat 1 di atas, maka perbedaan dan perselisihan tersebut diselesaikan melalui badan arbitrage resmi atau suatu badan arbitrage yang dibentuk oleh kedua belah pihak yang terdiri dari 3 (tiga) orang wakil, yaitu :
 - 1 wakil PIHAK PERTAMA
 - 1 Wakil PIHAK KEDUA
 - 1 Wakil yang ditunjuk dan disetujui oleh kedua belah pihak.
3. Apabila tidak diperoleh penyelesaian melalui badan arbitrage ini, maka para pihak dapat mengajukan masalah ini untuk diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jambi.
4. Segala biaya yang timbul yang diakibatkan penyelesaian perselisihan tersebut dipikul oleh PIHAK KEDUA .

PASAI 11 **PERUBAHAN DAN PENAMBAHAN**

1. Setiap perubahan yang menyangkut ketentuan yang telah ditetapkan dalam Surat Perintah Kerja (SPK) ini, harus terlebih dahulu disepakati oleh kedua belah pihak dan dinyatakan dalam suatu amandemen/ addendum Surat Perintah Kerja (SPK) yang menjadi lampiran dari Surat Perintah Kerja (SPK) ini.

2. Permohonan perubahan disampaikan selambat – lambatnya 07 (tujuh) hari sebelum kontrak ini berakhir, baik pada PIHAK PERTAMA maupun pada PIHAK KEDUA .

PASAL 12 KETENTUAN UMUM

1. Untuk melaksanakan Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi ini Kedua Belah Pihak memilih tempat kedudukan Hukum (Domisili) yang tetap dan tidak berubah, yaitu di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi
2. PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Surat Perintah Kerja (SPK) ini menyatakan tidak akan memberikan atau menjanjikan imbalan berupa sesuatu dan dalam bentuk apapun kepada Pejabat yang berhubungan dengan pekerjaan ini maupun Pihak Pengawasan Pekerjaan
3. Jika kemudian hari diketahui bahwa pernyataan PIHAK KEDUA tidak benar, maka PIHAK PERTAMA akan mengajukan PIHAK KEDUA kepada Instansi yang berwenang dan PIHAK PERTAMA dapat membatalkan Surat Perintah Kerja (SPK) ini dan semua kerugian atau biaya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

PASAL 13 P E N U T U P

1. Dengan ditanda tangannya Surat Perintah Kerja (SPK) oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA maka ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Surat Perintah Kerja (SPK), termasuk segala sanksinya, mempunyai kekuatan mengikat dan berlaku sebagai Undang-undang bagi Kedua Belah Pihak .
2. Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat dan ditanda tangani Kedua Belah Pihak di Jambi dalam rangkap 4 (empat) diatas Materai Rp. 10.000,- yang semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pejabat Pembuat Komitmen SDM,
Sarpras, Umum dan Keuangan RSUD
Raden Mattaher Jambi



Maksum, SKM
NIP. 19731101 200003 1 002

PIHAK KEDUA
CV.PADA IDI BERKAH



M.YUSUF DG PARAGA
Direktur

2. Permohonan perubahan disampaikan selambat – lambatnya 07 (tujuh) hari sebelum kontrak ini berakhir, baik pada PIHAK PERTAMA maupun pada PIHAK KEDUA .

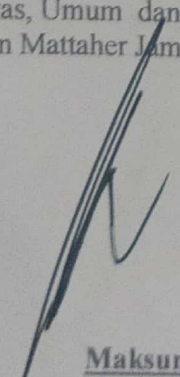
PASAL 12 KETENTUAN UMUM

1. Untuk melaksanakan Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Jasa Cleaning Service Gedung dan Luar Gedung (Taman) untuk Bulan Februari Tahun 2021 di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi ini Kedua Belah Pihak memilih tempat kedudukan Hukum (Domisili) yang tetap dan tidak berubah, yaitu di RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi
2. PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Surat Perintah Kerja (SPK) ini menyatakan tidak akan memberikan atau menjanjikan imbalan berupa sesuatu dan dalam bentuk apapun kepada Pejabat yang berhubungan dengan pekerjaan ini maupun Pihak Pengawasan Pekerjaan
3. Jika kemudian hari diketahui bahwa pernyataan PIHAK KEDUA tidak benar, maka PIHAK PERTAMA akan mengajukan PIHAK KEDUA kepada Instansi yang berwenang dan PIHAK PERTAMA dapat membatalkan Surat Perintah Kerja (SPK) ini dan semua kerugian atau biaya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

PASAL 13 P E N U T U P

1. Dengan ditanda tangannya Surat Perintah Kerja (SPK) oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA maka ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Surat Perintah Kerja (SPK), termasuk segala sanksinya, mempunyai kekuatan mengikat dan berlaku sebagai Undang-undang bagi Kedua Belah Pihak .
2. Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat dan ditanda tangani Kedua Belah Pihak di Jambi dalam rangkap 4 (empat) diatas Materai Rp. 10.000,- yang semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pejabat Pembuat Komitmen SDM,
Sarpras, Umum dan Keuangan RSUD
Raden Mattaher Jambi


Maksum, SKM
NIP. 19731101 200003 1 002

PIHAK KEDUA
CV.PADA IDI BERKAH



M.YUSUF DG PARAGA
Direktur