



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

Jln. Kartini No. 13 ☎ **Informasi** (0293) 587004 ☎ **Sekretariat** (0293) 587017 **Fax** (0293) 587017
☎ **IGD** (0293) 585392 e-mail rsudkabmg@gmail.com Muntilan 56411



SURAT PERJANJIAN (KONTRAK)

Nomor : 027.2/1029/48/2020

Tanggal : 2 Mei 2020

PENGADAAN OUTSOURCHING JASA KEBERSIHAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2020

KEGIATAN	:	PENINGKATAN MUTU PELAYANAN BLUD
PEKERJAAN	:	PENGADAAN OUTSOURCHING (JASA KEBERSIHAN) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG
LOKASI	:	RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG
NILAI	:	Rp. 786.840.001,11 (Tujuh Ratus Delapan Puluh Enam Juta Delapan Ratus Empat Puluh Ribu Satu Rupiah koma sebelas)
SUMBER DANA	:	BLUD RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG
TAHUN ANGGARAN	:	2020

PT. INTI SARANA WIJAYA
SAYIDAN RT. 02 RW. 022 SUMBERADI
MLATI SLEMAN



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG

Jln. Kartini No. 13 ☎ Informasi (0293) 587004 ☎ Sekretariat (0293) 587017 Fax (0293) 587017
☎ IGD (0293) 585392 e-mail rsudkabmg@gmail.com Muntilan 56411



SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya
Pengadaan Outsourcing Jasa Kebersihan
Nomor : 027.2/1029/48/2020

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di RSUD Muntilan pada hari Sabtu tanggal Dua bulan Mei tahun dua ribu dua puluh (2-5-2020) antara:

1. *NURWIDADI,SKM*, selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama *RSUD Muntilan*, yang berkedudukan di *Muntilan*, berdasarkan Surat Keputusan *Direktur Nomor 180.186/79/48/2020*, selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatanganan Kontrak**" dan
2. *RINI SUBEKTI,S.Si*, yang berkedudukan di *Sayidan Rt 02 Rw 22 Sumberadi Mlati Sleman Yogyakarta*, berdasarkan kartu identitas No. *3404146511720002*, selanjutnya disebut "**Penyedia**"

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) *Nomor 027/1011/48/2020, tanggal Dua bulan Mei tahun Dua ribu dua puluh (2-5-2020)*, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Jasa Lainnya".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

A

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 pengelolaan kebersihan / cleaning service di RSUD Muntilan.

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak *lumpsum*.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar **Rp.786.840.001,11** (Tujuh ratus delapan puluh enam juta delapan ratus empat puluh ribu satu rupiah sebelas sen).

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum/perubahan Kontrak (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 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 dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

A.

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
RSUD Muntilan
Pejabat Pembuat Komitmen



NURWIDATI, S.K.M
NIP. 19650610 198503 1 002

Untuk dan atas nama
Penyedia
PT. INTI SARANA WIJAYA

METERAI
TEMPEL
10
B28EDAHF395411649
6000
ENAM RIBURUPIAH



RINI SUBEKTI, S.Si
Direktur