



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SURAKARTA

Jl. Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres Kotak Pos 187 Surakarta 57126 Telp. (0271) 641442 Fax (0271) 648920
E_mail rsjsurakarta@jatengprov.go.id website : rsjd-surakarta@yahoo.com

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 027/19541
Tanggal : 31 Mei 2023

Belanja Operasi BLUD - Belanja Jasa Berupa Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
(Periode Bulan Juni 2023) Secara *E - Purchasing*
Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. TRI KUNCORO, MMR
N I P : 19650526 199703 1 006
Alamat : Jl. Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres, Surakarta.
Jabatan : Direktur RSJD Surakarta
Selaku Pemimpin BLUD RSJD Surakarta

Selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;
Berdasarkan Surat Pesanan E-Purchasing/Tanda Bukti Perjanjian Nomor : 027/19541 Tanggal
31 Mei 2023, bersama ini memerintahkan :

Nama : HARYADI
Jabatan : Direktur
Nama Badan Usaha : PT. SATRIO KUSUMO PUTRO
Alamat : Jl. RM Said No. 74 B Tegalgede - Karanganyar

Selanjutnya disebut sebagai **PENYEDIA**;

Untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan
sebagai berikut :

- 1 Nama Paket Pekerjaan : Belanja Operasi BLUD - Belanja Jasa Berupa Belanja Jasa Tenaga Kebersihan (Periode Bulan Juni 2023) Secara *E - Purchasing* Pada RSJD Surakarta Tahun 2023
- 2 Tanggal Mulai Pekerjaan : 01 Juni 2023
- 3 Syarat - Syarat Pekerjaan : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Surat Pesanan E-Purchasing/Tanda Bukti Perjanjian
- 4 Waktu Penyelesaian : Selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender, pekerjaan harus sudah selesai pada Tanggal 30 Juni 2023
- 5 Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN)

Menerima/Menyetujui
Penyedia
PT. SATRIO KUSUMO PUTRO



HARYADI
Direktur

Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta
Selaku Pejabat Penandatanganan/
Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian



dr. TRI KUNCORO, MMR
NIP. 19650526 199703 1 006



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA

Jl. Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres Kotak Pos 187 Surakarta 57126 Telp. (0271) 641442 Fax (0271) 648920
E_mail rsjsurakarta@jatengprov.go.id website : rsjd-surakarta.jatengprov.go.id

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	SATUAN KERJA : RUMAH SAKIT JiWA DAERAH SURAKARTA TANDA BUKTI PERJANJIAN : BELANJA OPERASI BLUD BELANJA JASA BERUPA BELANJA JASA TENAGA KEAMANAN (PERIODE BULAN BULAN JUNI 2023) SECARA <i>E – PURCHASING</i>
	NOMOR DAN TANGGAL SP : 027/19540 TANGGAL, 31 MEI 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : dr. TRI KUNCORO, MMR
N I P : 19650526 199703 1 006
Alamat : Jl. Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres, Surakarta
Jabatan : Direktur RSJD Surakarta
Selaku Pemimpin BLUD RSJD Surakarta

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama Badan Usaha : PT. SATRIO KUSUMO PUTRO
Alamat : Jl. RM Said No. 74 B Tegalgede - Karanganyar

yang dalam hal ini diwakili oleh : **HARYADI**, Direktur **PT. SATRIO KUSUMO PUTRO**, selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

ID Paket : JBI - P2305-5001255

No	Nama Produk	Vol	Sat	Bulan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	Koordinator Tenaga Kebersihan	3	Orang	1	2.992.844	8.978.532
2	Anggota Tenaga Kebersihan	74	Orang	1	2.792.844	206.670.456
					Total	215.648.988

Terbilang : Dua Ratus Lima Belas Juta Enam Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Delapan Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

Penyedia mempunyai hak :

- Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Surat Perjanjian; dan
- Memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian untuk kelancaran Pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Surat Perjanjian.

Penyedia mempunyai kewajiban:

- Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian;
- Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian;
- Penyedia bertanggung jawab/ berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/ penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/ penyerahan hasil pekerjaan.
- Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Surat Perjanjian atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Surat Perjanjian untuk

kepentingan pihak lain.

- e. Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
- f. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Surat Perjanjian;
- g. Memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian;
- h. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian;
- i. Mengambil langkah - langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- j. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian mempunyai hak:

- a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b. Meminta laporan - laporan yang tercantum di dalam Surat Perjanjian mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
- c. Menerima hasil pekerjaan sesuai dengan Surat Perjanjian esifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian.
- d. Mengenaikan sanksi kepada Penyedia;
- e. Memberikan instruksi;
- f. Mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
- g. Menyetujui adendum/perubahan Surat Perjanjian;
- h. Menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau.
- i. Menilai kinerja Penyedia

Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian mempunyai kewajiban:

- a. Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Surat Perjanjian dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- b. Membayar uang muka (Apabila dipersyaratkan);
- c. Membayar penyesuaian harga;
- d. Membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian.

2. Lingkup Pekerjaan

Menjaga kebersihan pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta Jl. Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres, Surakarta.

3. Jangka Waktu Pelaksanaan

- a. Surat Perjanjian ini berlaku sejak tanggal penandatanganan;
- b. Waktu pelaksanaan pekerjaan dimulai pada tanggal 01 Juni 2023 sampai dengan 30 Juni 2023;
- c. Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian menerbitkan SPMK;
- d. Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Surat Perjanjian.

4. Penghentian dan Pemutusan Surat Perjanjian

- a. Penghentian Surat Perjanjian dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan Surat Perjanjian dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian atau Penyedia.
- c. Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian dapat memutuskan Surat Perjanjian secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Surat Perjanjian.
- d. Penyedia dapat memutuskan Surat Perjanjian secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam Surat Perjanjian.
- e. Pemutusan Surat Perjanjian dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Surat Perjanjian secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian.
- f. Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum

Perdata, Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian dapat memutuskan Surat Perjanjian ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut :

- 1) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - 2) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Surat Perjanjian;
 - 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 6) Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - 7) Penyedia lalai/ cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 8) Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang ditentukan, Penyedia Barang/ Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 9) Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan.
- g. Dalam hal terjadi pemutusan Surat Perjanjian, maka :
- 1) Jaminan Pelaksanaan dicairkan (apabila ada);
 - 2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- h. Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Surat Perjanjian dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian.
- i. Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Surat Perjanjian melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian apabila :
- 1) Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati; atau
 - 2) Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati.
- j. Dalam hal pemutusan Surat Perjanjian maka Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Surat Perjanjian dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian.
- k. Surat Perjanjian berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Surat Perjanjian sudah terpenuhi.
- l. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Surat Perjanjian.
5. Laporan Hasil Pekerjaan
- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Surat Perjanjian untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
 - b. Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
 - c. Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian.
6. Personel dan/atau Peralatan
- a. Personel dan/ atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum

dalam Dokumen Penawaran.

- b. Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian.
 - c. Personil Pengalihan dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian beserta alasan penggantian.
 - d. Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian dapat menilai dan menyetujui penempatan/ penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
 - e. Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
 - 1) Tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - 2) Berkelakuan tidak baik; atau
 - 3) Mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
 - f. Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perjanjian.
 - g. Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.
7. Pembayaran
- a. Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini TIDAK DIBERIKAN UANG MUKA; Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat penandatanganan Kontrak.
 - b. Pembayaran diberikan kepada penyedia dengan cara transfer ke rekening penyedia yaitu PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Karanganyar, dengan Nomor Rekening **1019004429** atas nama **PT. SATRIO KUSUMO PUTRO**.
 - c. Pejabat Penandatanganan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat - lambatnya 14 (Empat Belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.
8. Masa Transisi
- a. Masa transisi adalah waktu antara berakhirnya Surat Perjanjian ini (30 Juni 2023) sampai dengan waktu mulai (01 Juni 2023) Surat Perjanjian selanjutnya pekerjaan ini pada tahun 2023.
 - b. Penyedia wajib melaksanakan pekerjaan pada masa transisi maksimal 7 hari kalender apabila belum ada Surat Perjanjian baru.
 - c. Jika masa transisi atas pekerjaan ini melebihi tujuh hari kalender dan kewajiban penyedia lama telah dilaksanakan maka pelaksanaan selanjutnya menjadi tanggungjawab PPKom.
9. Harga
- a. Pejabat Penandatanganan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada Surat Perjanjian ini.
 - b. Harga Surat Perjanjian telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
 - c. Rincian harga Surat Perjanjian sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
10. Perpajakan
- Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan Surat Perjanjian. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga Surat Perjanjian.
11. Pengalihan dan/atau sub Surat Perjanjian
- a. Pengalihan seluruh Surat Perjanjian hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Surat Perjanjian dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pengalihan sebagian pelaksanaan Surat Perjanjian untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi; dan
- 2) Pengalihan sebagian pelaksanaan Surat Perjanjian dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar.

12. Perubahan Surat Perjanjian

- a. Surat Perjanjian hanya dapat diubah melalui addendum Surat Perjanjian.
- b. Perubahan Surat Perjanjian dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

13. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila :
 - 1) Tidak menanggapi pesanan barang selambat - lambatnya 15 (lima belas) hari kerja;
 - 2) Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan Surat Perjanjian ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
 - 3) Menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta Surat Perjanjian spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa :
 - 1) Peringatan tertulis;
 - 2) Denda; dan
 - 3) Pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan :
 - a) Penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing, atau
 - b) Penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi
Pejabat Penandatangan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

14. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Surat Perjanjian ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total harga atau dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam Surat Perjanjian ini untuk setiap hari keterlambatan.

15. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Surat Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat - lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.
- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal - hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, dituangkan dalam perubahan Surat Perjanjian.

16. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatangan Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh - sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang

timbul dari atau berhubungan dengan Surat Perjanjian ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri terdekat dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

17. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatanganan/ Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (grafifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari Surat Perjanjian ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap Surat Perjanjian ini.

18. Masa Berlaku Surat Perjanjian

Surat Perjanjian ini berlaku sejak tanggal Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian Surat Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing - masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama
Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta
Pejabat Penandatanganan/ Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



Untuk dan atas nama Penyedia

PT. SATRIO KUSUMO PUTRO

