

**SURAT PERJANJIAN PEKERJAAN
SERVICE DAN PERAWATAN RUTIN AIR CONDITIONER
RSUD KARDINAH KOTA TEGAL**

Nomor : / / 2023
Nomor : / //2023

Pada hari ini, Senin Tanggal Dua Bulan Januari tahun dua ribu dua puluh tiga, (02-01-2023) di Tegal, PARA PIHAK yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : drg. AGUS DWI SULISTYANTONO, MM
NIP : 19720811 200212 1 005
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen RSUD Kardinah Kota Tegal
Berkedudukan : Jl.AIP.KS.Tubun No.02 Kota Tegal

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama RSUD KARDINAH Kota Tegalselanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : INDRA MASANI
Jabatan : Direktur CV. EV LETRIC SERVICE
Alamat : Jln. Dukuh No. 05, Pacul-Talang-Tegal
NPWP : 71.068.819.3-501.000
No. Rekening : 1-400-006387 BANK JATENG an. CV. EV LETRIC SERVICE

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama CV. EV LETRIC SERVICE selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan :

Bahwa PIHAK PERTAMA adalah sebuah Rumah Sakit Umum Daerah yang bergerak dibidang pelayanan kesehatan.

Bahwa PIHAK KEDUA adalah suatu perusahaan yang melakukan kegiatan usaha dalam bidang jasa pekerjaan yang berkaitan dengan Air Conditioner, Baik pemasangan, pemeliharaan maupun perbaikan.

Bahwa kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan kerjasama dalam hal Pekerjaan yang menyangkut tentang Air Conditioner yang ada di RSUD KARDINAH.

Berdasarkan hal – hal tersebut diatas, maka Kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan perjanjian kerjasama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

PIHAK PERTAMA akan menunjuk kepada PIHAK KEDUA dalam hal yang menyangkut masalah Air Conditioner, dimana PIHAK KEDUA akan menerima maksud tersebut dengan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan permintaan PIHAK PERTAMA dan berdasarkan ketentuan pekerjaan yang telah disepakati oleh Kedua belah pihak.

Pihak 1	Pihak 2

Pasal 2

BENTUK KONTRAK KERJA

1. Bentuk kontrak kerja adalah pelaksanaan kegiatan Jasa Pemeliharaan/ Perawatan rutindan Perbaikan Air Conditioner.
2. Daftar, jumlah dan klasifikasi Air Conditioner yang menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA berdasarkan target/bulan sebagaimana terlampir.
3. Tidak termasuk pekerjaan Pemasangan Unit baru/bekas serta bongkar atau pasang unit.

Pasal 3

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerkerjaan jasa pemeliharaan Rutin adalah sebagai berikut :

1. Seluruh Air conditioner, daftar dan spesifikasinya sesuai dengan pasal 2 ayat 2 sebagaimana terlampir.
2. Untuk pekerjaan perbaikan Unit, PIHAK KEDUA hanya menyediakan Jasa, Untuk sparepart, Freon dan barang pendukung unit lainnyadisediakan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana yang terlampir.
3. Untuk Rincian jadwal pekerjaan pemeliharaan rutin sebagaimana yang terlampir.
4. Jasa perbaikan Unit sebagaimana dimaksud pada ayat 2, PIHAK PERTAMA mengizinkan PIHAK KEDUA untuk memperbaiki beberapa sparepart yang ada pada unit yang rusak/ tidak terpakai untuk mengganti sparepart pada unit yang akan diperbaiki (selama masih bisa dipakai/diperbaiki).

Pasal 4

SISTEM KERJA

1. PIHAK KEDUA akan melakukan kunjungan rutin 25 hari dalam sebulan
2. Diluar kunjungan rutin PIHAK KEDUA wajib memenuhi setiap panggilan PIHAK PERTAMA apabila ada Kerusakan Unit selambat-lambatnya 1 x 24 Jam.
3. PIHAK KEDUA akan melakukan pekerjaan sesuai dengan rincian/jadwal kerja yang sudah ditetapkan (Target) setiap bulan.
4. Jika PIHAK KEDUA tidak bisa melaksanakan pekerjaan sesuai target yang sudah ditetapkan dalam satu bulan, maka sisa pekerjaan akan dibebankan pada bulan berikutnya.

Pasal 5

ANGGARAN BIAYA

1. PIHAK PERTAMA setuju untuk membayar jasa pemeliharaan rutin bulanan kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan kontrak yang telah disepakati, yakni sebesar Rp. 11.820.000 (Sebelah Juta Delapan ratus Dua puluh rupiah).
2. Harga tersebut diatas berdasarkan jumlah unit ac yang menjadi target kegiatan PIHAK KEDUA dalam satu bulan (terlampir).
3. PIHAK PERTAMA setuju untuk membayar jasa bongkar/pasang unit, pemasangan unit baru diluar biaya jasa service rutin sesuai dengan standar harga yang berlaku saat ini.
4. PIHAK PERTAMA setuju untuk membayar sparepart yang terpakai dalam kegiatan perbaikan diluar jasa service rutin apabila sparepart tersebut disediakan oleh PIHAK KEDUA. (Nota pembelian sparepart dilampirkan bersama laporan pekerjaan tiap bulan)

Pihak 1	Pihak 2

Pasal 6
PEMBAYARAN

1. Pembayaran pekerjaan pemeliharaan rutin dilakukan oleh Pejabat Bagian Keuangan yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA paling lambat 30 (tiga puluh) hari bulan berikutnya.
2. Pembayaran dilakukan dengan system transfer sesuai dengan nomor rekening yang tersebut di atas.
3. Pembayaran pekerjaan diluar pemeliharaan rutin seperti yang tercantum pasal 5 ayat 3 dan 4 diatas. dilakukan selambat lambatnya 15 hari setelah PIHAK PERTAMA menerima nota dinas.

Pasal 7
HAK DAN KEWAJIBAN

❖ **Kewajiban PIHAK PERTAMA**

1. Menyediakan ruangan dan fasilitas kerja bagi PIHAK KEDUA untuk melakukan kegiatan, terutama untuk kegiatan-kegiatan service besar.
2. Membayarkan jasa pekerjaan diluar pemeliharaan rutin seperti yang tercantum pasal 5 ayat 3, 4, dan 5 diatas.
3. Membayarkan jasa pekerjaan pemeliharaan rutin kepada PIHAK KEDUA paling lambat tanggal 10 setiap bulannya

❖ **Hak PIHAK PERTAMA**

1. Memberikan peringatan (teguran) baik secara lisan atau tertulis jika Pihak Kedua tidak menjalankan tugas dan kewajibannya.
2. Memberikan perintah langsung apabila ada keluhan mendadak (Urgent)
3. Berhak mendapatkan pelayanan yang memuaskan dari PIHAK KEDUA.

❖ **Kewajiban PIHAK KEDUA**

1. Melakukan kegiatan pemeliharaan rutin dan memperbaiki semua Unit Air conditioner yang ada ditempat PIHAK PERTAMA, sesuai dengan rincian /jadwal pekerjaan setiap bulannya.
2. Membuat rencana/ jadwal kerja setiap bulan.
3. Memberikan ide-ide dan saran yang dikira perlu kepada PIHAK PERTAMA demi menghindari kerusakan yang fatal pada Unit.
4. Melaksanakan perintah langsung apabila ada keluhan (Urgent) dari PIHAK PERTAMA.

❖ **Hak PIHAK KEDUA**

1. Mendapatkan pembayaran jasa pemeliharaan rutin setiap bulan.
2. Mendapatkan pembayaran atas pekerjaan Pemasangan Unit baru/bekas serta bongkar pasang unit sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
3. Memberikan masukan dan pertimbangan khusus kepada PIHAK PERTAMA atas kegiatan yang dilakukan oleh pengguna. (Unit rusak akibat kelalaian pengguna/User).

Pihak 1	Pihak 2

Pasal 8
FORCE MAJEURE

1. Kedua belah pihak sepakat apabila didalam pelaksanaan, seperti tersebut pada pasal 1 (diatas), PIHAK KEDUA tidak bisa melaksanakan apa yang telah ditetapkan, yang disebabkan oleh keadaan force majeure, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan secara tertulis mengenai keadaan tersebut kepada PIHAK PERTAMA selambat – lambatnya 2 x 24 jam setelah terjadinya force majeure tersebut.
2. Keadaan force majeure seperti tersebut pada ayat 1 (satu) diatas termasuk tetapi tidak terbatas pada hal – hal sebagai berikut : peperangan, huru-hara, unjuk rasa massa, perombakan, krisis nasional, kebakaran, sabotase, epidemic, bencana alam seperti banjir, gempa bumi.
3. Apabila terjadi keadaan force majeure seperti diatas, sehingga tidak memungkinkan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melanjutkan perjanjian kerjasama ini, maka Kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan segala sesuatunya secara musyawarah.

Pasal 9
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Jika terjadi perselisihan sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini, maka Kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut secara musyawarah guna mencapai mufakat. , dan jika tidak tercapai kesepakatan maka perjanjian ini dapat dibatalkan oleh kedua belah pihak

Pasal 10
PEMUTUS / PEMBATALAN PERJANJIAN

1. Perjanjian ini menjadi batal demi hukum atau dapat di putuskan setiap saat sebelum waktunya, dengan terlebih dahulu menyampaikan surat pemberitahuan / peringatan, apabila terjadi hal – hal seperti berikut ini :
 - ❖ Dalam hal para pihak tidak dapat memenuhi kewajibannya dan atau melakukan pelanggaran terhadap ketentuan – ketentuan dalam perjanjian ini.
 - ❖ Dalam hal terjadinya force majeure sebagaimana dimaksud dalam pasal 8.
 - ❖ Para pihak berhak mengakhiri perjanjian ini sebelum waktunya apabila di dalam pelaksanaan perjanjian salah satu atau Kedua belah pihak tidak mampu memenuhi ketentuan yang telah di atur didalam perjanjian ini.
2. Hal ini dilakukan secara tertulis oleh masing – masing pihak 30 (tiga puluh) hari sebelum perjanjian ini dinyatakan diakhiri.
3. Sebelum Perjanjian Kontrak kerja ini dibatalkan, seluruh pihak yang terikat dalam perjanjian kerjasama ini harus terlebih dahulu melaksanakan dan mematuhi semua akad- akad perjanjian sesuai hak dan kewajibannya pada saat kontrak ini dibatalkan.
4. Dan atau pada saat pembatalan kontrak kerja ini, PIHAK PERTAMA harus melunasi semua pembayaran yang tertunda.

Pihak 1	Pihak 2

Pasal 11
LAIN – LAIN

Hal-hal yang belum diatur dalam surat perjanjian kerjasama ini akan dibicarakan kemudian hari dan akan dicatatkan pada lampiran tambahan surat kesepakatan kontrak kerja ini.

Pasal 12
PENUTUP

1. Surat perjanjian ini di buat rangkap 2 (dua) ditandatangani di atas materai yang cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama kuatnya, masing – masing untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua serta dapat di perbanyak sesuai kebutuhan
2. Surat perjanjian kerjasama ini dibuat tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.
3. Surat Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditanda tangani oleh kedua belah pihak sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Tegal, 02 Januari 2023

PIHAK PERTAMA
RSUD KARDINAH TEGAL

PIHAK KEDUA
CV.EV LETRIC SERVICE

drg. AGUS DWI SULISTYANTONO, MM
NIP. 19720811 200212 1 005

INDRA MASANI