

**PERJANJIAN KERJA SAMA  
PEMBORONGAN PEKERJAAN**

antara

**PT. UNGGUL MANDIRI KARYA MAKMUR (UMKM)**

dengan

**RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA**  
**No. 048/UMKM/PKS/IV -2017**  
**NO:409/RSMU/PKS/IV/2017**

Pada hari ini Sabtu tanggal Satu bulan April tahun Dua Ribu Tujuh Belas (01-04-2017) , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama : **dr. Sudjarno, Sp. M (K)**  
Jabatan : **Plt. Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya**

Sesuai dengan Surat Keputusan dan dalam hal ini bertindak dalam kedudukannya selaku Pemimpin berkedudukan di Surabaya, Jalan Undaan Kulon Nomor 17-19 Telp. (031) 5343806 dan Fax (031) 5317503 untuk selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK PERTAMA**".

II Nama : **Drs. SUTEDJO, MM**  
Jabatan : **Direktur PT UNGGUL MANDIRI KARYA MAKMUR (UMKM)**

Dalam hal ini dalam kedudukannya selaku Direktur dalam hal perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama **PT. UNGGUL MANDIRI KARYA MAKMUR SIUP No 503/5604.A/436.6.11/2009** berkedudukan di Jalan Saxofone Perum Griya Tunggul Asri Kav. 20 Malang Telp dan Fax (0341) 416421 Malang kode pos 65143 untuk selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**".

**PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah perusahaan yang dalam pelaksanaan sebagian pekerjaan-pekerjaan tertentu memerlukan jasa untuk pekerjaan-pekerjaan pendukung operasional dalam hal ini adalah jasa outsourcing untuk menyediakan Jasa Pengamanan, Jasa Cleaning Service, dan Business Support dari perusahaan lain yang berbentuk badan hukum;
- Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa outsourcing pengamanan, cleaning service, pelayanan dan pengemudi yaitu perusahaan yang bersedia melaksanakan pekerjaan yang diserahkan dari **PIHAK PERTAMA** sebagaimana diuraikan dalam Lampiran I perjanjian ini;

- Bahwa **PIHAK PERTAMA** dengan ini menunjuk **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan pekerjaan dan **PIHAK KEDUA** dengan ini menyatakan menerima penunjukan dari **PIHAK PERTAMA** tersebut dengan segala akibat hukumnya.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** telah sepakat dan setuju untuk membuat dan menandatangani perjanjian pemborongan pekerjaan yang untuk selanjutnya disebut sebagai "Perjanjian", dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

## Pasal 1 KETENTUAN UMUM

1. **Pekerjaan** adalah perbuatan atau kegiatan yang dilakukan oleh tenaga kerjaberdasarkan kualitas tertentu dengan tujuan memperoleh upah atau gaji. Dalam perjanjian ini dibagi menjadi empat golongan pekerjaan yaitu Jasa Keamanan, Jasa Pelayanan, Jasa Cleaning Service, dan Jasa Pengemudi berdasarkan kompetensi atau keahlian atau kualitas yang wajib dimiliki setiap tenaga kerja bersangkutan sesuai kesepakatan terlampir pada Lampiran I. Yang pelaksanaannya pekerjaan diatas diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
2. **Karyawan** adalah setiap orang yang bekerja pada **PIHAK KEDUA** yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA** atas persetujuan **PIHAK PERTAMA** untuk melaksanakan pekerjaan di tempat-tempat yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. **Tenaga Kerja** adalah setiap orang yang bekerja pada **PIHAK KEDUA** tetapi belum disalurkan, atau akan disalurkan sesuai permintaan atau persetujuan atau kesepakatan **PIHAK PERTAMA**.
4. **Hubungan Kerja** adalah hubungan kontrak kerja **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** dimana semua urusan apapun yang berurusan dengan masalah ketenagakerjaan misalkan : gaji, THR, BPJS , wajib lapor ke Dinas Tenaga Kerja dan apabila ada tuntutan, perselisihan buruh atau masalah hukum adalah tanggung jawab penuh oleh **PIHAK KEDUA**.
5. **Status Karyawan** adalah status yang didapat dimana tenaga kerja tersebut terikat dengan sebuah perjanjian kerja. Dalam perjanjian ini Karyawan yang dimaksud adalah karyawan **PIHAK KEDUA** yang dipekerjakan oleh **PIHAK PERTAMA**, menurut aturan yang ditetapkan dan disepakati **PARA PIHAK** dan mendapatkan upah sesuai dengan pekerjaannya atas kesepakatan kedua belah pihak dalam perjanjian.
6. **Mutasi dan rotasi karyawan** adalah pemindahan lokasi kerja Karyawan sesuai dengan penunjukan **PIHAK PERTAMA** dan persetujuan **PIHAK KEDUA**, bersifat *flexible* sesuai kebutuhan dan kewenangan masing-masing pihak dengan pertimbangan yang disesuaikan dengan kesepakatan yang nantinya harus saling ada pemberitahuan atau dengan ketentuan yang disepakati kemudian oleh para pihak.
7. **Hari Kerja** adalah hari dimana karyawan **PIHAK KEDUA** harus melaksanakan pekerjaan sebagaimana yang akan ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dalam Perjanjian ini.

8. **Jam Kerja** adalah waktu pelaksanaan pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA** yang disesuaikan dengan kebutuhan **PIHAK PERTAMA** dan yang diatur menurut tata tertib perusahaan **PIHAK PERTAMA**. Jam kerja yang disepakati adalah dalam 1 (satu) minggu adalah 6 (enam) hari kerja dengan ketentuan sebagai berikut, 1 (satu) hari adalah 7 (tujuh) jam kerja, dan 1 (satu) jam istirahat
9. **Upah** adalah hak setiap pekerja atau Karyawan yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari **PIHAK PERTAMA** atau pemberi kerja kepada pekerja atau Karyawan yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, dan perundang-undangan termasuk lembur bagi pekerja atau Karyawan atas jasa yang telah atau akan dilakukan.
10. **Masa Induksi (Pengenalan Kerja)** adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu dibawah bimbingan pekerja atau Karyawan yang lebih berpengalaman dalam proses produksi jasa, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu sesuai bidang atau pekerjaan masing-masing yang telah ditentukan.
11. **Penggantian Tenaga Kerja** adalah suatu proses yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** yaitu mengganti Karyawan yang tidak mampu melakukan pekerjaannya, baik yang disebabkan oleh izin atau pengunduran diri dengan Tenaga Kerja baru, yang akan menggantikan posisi tersebut atas persetujuan **PIHAK PERTAMA** dan dengan prosedur pengupahan yang menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
12. **Program pengawasan karyawan** adalah sistem pengawasan kinerja karyawan yang dilakukan secara rutin (mingguan, bulanan) sesuai jadwal maupun sidak (inspeksi mendadak) oleh pengawas lapangan (Supervisor) **PIHAK KEDUA** untuk terjun langsung ke lokasi kerja dalam mengevaluasi kedisiplinan dan kualitas kerja karyawan di lokasi kerja yang bekerja sama dengan masing-masing Unit Kerja **PIHAK PERTAMA**.
13. **Program pembinaan & Training** adalah program untuk peningkatan kualitas kerja karyawan dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh **PARA PIHAK** kepada karyawan.
  - a. **Pembinaan teknis dan atau administrasi** adalah pembinaan yang berhubungan dengan masalah teknis dan atau administrasi karyawan-karyawan di perusahaan **PIHAK PERTAMA** yang dilakukan langsung oleh **PIHAK PERTAMA** melalui instruktur yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA**.
  - b. **Pembinaan dan training keahlian** adalah pembinaan yang berhubungan dengan keahlian dasar karyawan dilakukan secara periodik oleh **PIHAK KEDUA** dan oleh Instruktur Perusahaan.

Pasal 2  
**PENGAWASAN, PEMBINAAN DAN TRAINING KARYAWAN**

1. Program pengawasan karyawan dilakukan pada waktu-waktu tertentu yang ditentukan oleh **PIHAK KEDUA** dengan bekerja sama dengan **PIHAK PERTAMA** dan masing-masing Pimpinan Unit Kerjanya.
2. Program pembinaan dan training atau pelatihan yang dilakukan oleh **PARA PIHAK** kepada karyawan yaitu;

- a. Pembinaan teknis dan administrasi dapat dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** sewaktu-waktu, sesuai kebutuhan sebagai langkah untuk peningkatan kemampuan dan kinerja Karyawan.
- b. Pembinaan dan training keahlian dapat dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sewaktu-waktu, sesuai kebutuhan sebagai langkah untuk peningkatan kemampuan dan kinerja Karyawan.
- c. Waktu-waktu dalam huruf (a) dan (b) dapat disepakati kemudian dalam perjanjian lain, dengan pemberitahuan kepada masing-masing pihak.

### Pasal 3

#### **LINGKUP PEKERJAAN DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

1. Karyawan **PIHAK KEDUA** yang dipekerjakan oleh **PIHAK PERTAMA** wajib untuk melaksanakan pekerjaan di kantor dan atau tempat – tempat yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan menggunakan Karyawan **PIHAK KEDUA** yang terlatih, terdidik dan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik serta memuaskan **PIHAK PERTAMA** dengan jumlah Karyawan yang memadai sesuai kesepakatan **PARA PIHAK** dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut.
2. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut, **PIHAK PERTAMA** memerlukan penambahan pelaksanaan pekerjaan, maka **PIHAK PERTAMA** dapat meminta kepada **PIHAK KEDUA** untuk menambah jumlah Tenaga kerja yang ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan dengan mengirimkan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak adanya pemberitahuan dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
3. Pekerjaan tersebut wajib dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** pada setiap Hari Kerja dengan Jam Kerja sesuai jadwal yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dalam Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mengubah saat mulai dan berakhirnya Jam Kerja dengan memberitahukan terlebih dahulu kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum berlakunya Jam Kerja.
4. Dalam melaksanakan pekerjaan tersebut, **PIHAK KEDUA** dan Karyawan wajib mentaati peraturan yang diberlakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.

### Pasal 4

#### **JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

1. Perjanjian ini berlaku dan efektif untuk jangka waktu selama **1 (satu) tahun** sejak tanggal 1 (satu), bulan April , tahun 2017 (Dua Ribu Tujuh Belas) dan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu), bulan Maret , tahun 2018 (Dua Ribu Delapan Belas).
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang atas persetujuan **PARA PIHAK**, dengan ketentuan pihak yang bermaksud untuk memperpanjang Perjanjian ini harus memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir.
3. Perpanjangan jangka waktu Perjanjian dilakukan secara tertulis dan dituangkan dalam suatu akta perbaruan perjanjian yang akan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan dijadikan sebagai Lampiran tambahan yang sah yang merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

4. Jika **PARA PIHAK** sepakat untuk tidak memperpanjang Perjanjian ini dengan pertimbangan hak-hak Karyawan **PIHAK KEDUA** maka Karyawan **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh pengakuan kompetensi atau masa kerja setelah yang bersangkutan mengikuti masa induksi dan melakukan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh **PARA PIHAK**. Sertifikat kompetensi atau masa kerja dikeluarkan oleh **PARA PIHAK** dalam bentuk dokumen resmi dan memiliki kekuatan hukum tetap.
5. Jika kemudian dimungkinkan adanya pengunduran diri Karyawan, maka yang bersangkutan juga berhak mendapatkan sertifikat pengakuan kompetensi atau masa kerja terhitung sejak yang bersangkutan mengikuti masa induksi (pengenalan kerja) sampai hari dan tanggal dimana yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri kepada kedua belah pihak. Hal ini ditentukan oleh **PARA PIHAK** berdasarkan kesepakatan yang diperjanjikan kemudian.

#### Pasal 5 **PENGUPAHAN**

1. Atas jasa pelaksanaan pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA**, **PIHAK PERTAMA** wajib membayar setiap bulan kepada **PIHAK KEDUA** biaya pengupahan yang berupa sejumlah uang yang rinciannya sebagaimana terlampir dalam Lampiran III Perjanjian ini.
2. Besarnya pengupahan yang harus dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** tersebut dapat berubah apabila terjadi penambahan pekerjaan, yang besarnya dapat diperjanjikan kemudian oleh **PARA PIHAK** .
3. Besarnya pengupahan yang akan dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** tersebut adalah jumlah bersih (net) yaitu Total Biaya Atas Jasa Pelaksanaan Pekerjaan, ditambah dengan Pajak Pertambahan Nilai 10% sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.

#### Pasal 6 **HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

1. **PIHAK PERTAMA**
  - a. **HAK-HAK**

1. **PIHAK PERTAMA** berhak menentukan sistem, pengaturan, prosedur, tata tertib dan tata cara administrasi yang berlaku di kantor atau tempat-tempat dimana Karyawan melaksanakan pekerjaan termasuk menentukan mutasi dan rotasi kecuali untuk pemutusan hubungan kerja (PHK) yang merupakan wewenang **PIHAK KEDUA**.
2. **PIHAK PERTAMA** berhak memberikan perintah secara langsung atau tidak langsung kepada Karyawan untuk melaksanakan pekerjaan.
3. **PIHAK PERTAMA** berhak melarang **PIHAK KEDUA** dan atau Karyawan **PIHAK KEDUA** untuk memasuki, memeriksa dan atau mengetahui keadaan wilayah atau ruangan tertentu dalam gedung milik **PIHAK PERTAMA** atau tempat-tempat lain yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**.

4. Atas dasar penilaian yang terbuka dan adil, **PIHAK PERTAMA** berhak untuk meminta atau menolak penggantian Karyawan, dengan menyebutkan alasannya secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.
5. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk meminta kepada **PIHAK KEDUA** agar memberikan perlindungan kerja, memberikan hak-hak Karyawan dan memberlakukan syarat-syarat kerja pada Karyawan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

b. **KEWAJIBAN**

1. **PIHAK PERTAMA** wajib menyediakan lokasi atau tempat kerja yang kondusif bagi Karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.
2. **PIHAK PERTAMA** wajib membayar kepada **PIHAK KEDUA** biaya pelaksanaan pekerjaan atau upah kerja sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak, pada waktu yang telah disepakati dalam Perjanjian ini setiap bulannya.
3. Memberikan pembinaan teknis dan administrasi pekerjaan-pekerjaan di perusahaan **PIHAK PERTAMA** kepada Karyawan.
4. **PIHAK PERTAMA** wajib memberikan kemudahan kepada Karyawan yang meminta izin untuk tidak masuk kerja, dikarenakan sakit atau kepentingan lain yang mendesak menyebabkan yang bersangkutan berhalangan masuk kerja, dengan syarat Karyawan yang bersangkutan dapat membuktikan dan memiliki alasan yang jelas dengan surat keterangan sakit dari dokter atau instansi kesehatan resmi atau keterangan lainnya.
5. **PIHAK PERTAMA** wajib menjamin keselamatan kerja Karyawan **PIHAK KEDUA** saat melakukan pekerjaannya pada tempat yang telah di tentukan oleh **PIHAK PERTAMA**.

2. **PIHAK KEDUA**

a. **HAK-HAK**

1. **PIHAK KEDUA** berhak meminta kepada **PIHAK PERTAMA** agar menyediakan lokasi atau tempat kerja termasuk sarana dan prasarana bagi Karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.
2. **PIHAK KEDUA** berhak untuk menerima pengupahan sebagai biaya pelaksanaan pekerjaan.
3. Berdasarkan ijin dari **PIHAK PERTAMA** maka **PIHAK KEDUA** dan atau Karyawan berhak untuk menggunakan peralatan dan fasilitas yang dimiliki **PIHAK PERTAMA** sepanjang penggunaan peralatan dan fasilitas tersebut untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan digunakan dengan penuh tanggung jawab. Segala penyalahgunaan peralatan dan fasilitas tersebut menjadi tanggung jawab sepenuhnya secara tanggung renteng **PIHAK KEDUA** dan Karyawan.

b. **KEWAJIBAN**

1. **PIHAK KEDUA** menyatakan dan menjamin kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa **PIHAK KEDUA** adalah perusahaan yang secara hukum telah berstatus sebagai badan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan telah memiliki izin yang sah dari instansi yang berwenang di bidang ketenagakerjaan untuk menjalankan usaha sebagaimana tercantum dalam Perjanjian ini.
2. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan perlindungan kerja dan memberlakukan syarat-syarat kerja pada Karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. **PIHAK KEDUA** wajib mempunyai hubungan kerja dengan Tenaga Kerja yang dibuktikan dengan adanya perjanjian kerja antara **PIHAK KEDUA** dengan Tenaga Kerja, sehingga segala sesuatu, atau sengketa yang tumbuh pada Karyawan yang telah dipekerjakan menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dan Karyawan yang bersangkutan.
4. **PIHAK KEDUA** wajib untuk menyediakan dan mengirimkan Tenaga Kerja dengan jumlah dan pada lokasi atau tempat-tempat kerja yang telah ditentukan sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan seperti yang diuraikan dalam Perjanjian ini yang telah disetujui **PARA PIHAK**. Apabila **PIHAK KEDUA** akan melakukan perubahan dan atau penggantian Tenaga Kerja maka **PIHAK KEDUA** harus mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari **PIHAK PERTAMA**.
5. **PIHAK KEDUA** wajib untuk menyediakan Tenaga Kerja pengganti paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak diminta oleh **PIHAK PERTAMA**, jika **PIHAK PERTAMA** ;
  - a. menolak Tenaga Kerja yang ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA**; atau
  - b. meminta penggantian Tenaga Kerjadengan menyebutkan alasannya kepada **PIHAK KEDUA** dan Karyawan yang bersangkutan.
6. Apabila Karyawan berhalangan hadir disebabkan sakit/ijin yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** atau dengan alasan apapun yang menyebabkan karyawan tersebut tidak hadir, maka selama berhalangan hadir tersebut **PIHAK KEDUA** wajib menggantikannya dengan Karyawan lain.
7. **PIHAK KEDUA** wajib dan bertanggung jawab serta menjamin Karyawan yang ditugaskan oleh **PIHAK KEDUA** adalah orang-orang yang sehat jasmani dan rohani, jujur, sopan, tidak pernah melakukan tindak kejahatan dan atau tidak pernah dihukum atau dipenjara dan dapat dipercaya. Oleh karena itu segala tindakan dan atau perbuatan yang dilakukan oleh Karyawan tersebut menjadi tanggung jawab dari **PIHAK KEDUA** selaku pihak dimana Karyawan terikat dengan perjanjian kerja.
8. **PIHAK KEDUA** wajib dan bertanggung jawab serta menjamin bahwa Karyawan telah memenuhi semua persyaratan dan ketentuan ketenagakerjaan sehingga

segala akibat yang timbul sehubungan dengan masalah ketenagakerjaan menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

9. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menyampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** data Karyawan, secara lengkap sesuai dengan daftar dalam Lampiran II Perjanjian ini.
10. **PIHAK KEDUA** wajib memberitahukan kepada Tenaga Kerja bahwa yang bersangkutan tersebut adalah Karyawan **PIHAK KEDUA** dan bukan Karyawan **PIHAK PERTAMA** sehingga segala tuntutan-tuntutan apapun dari Tenaga Kerja hanya dapat disampaikan oleh Tenaga Kerja kepada **PIHAK KEDUA** dan akan diselesaikan oleh **PIHAK KEDUA** sendiri.
11. **PIHAK KEDUA** wajib memenuhi semua hak dan benefit Tenaga Kerja dengan berpedoman kepada ketentuan ketenagakerjaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku serta menjamin tidak akan ada sengketa, gugatan maupun tuntutan apapun berkaitan dengan lingkup usaha **PIHAK KEDUA**. Segala resiko yang terjadi maupun akan terjadi kemudian, akibat dari hubungan kerja maupun berakhirnya hubungan kerja antara **PIHAK KEDUA** dengan Tenaga Kerja sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** tanpa melibatkan **PIHAK PERTAMA**.
12. **PIHAK KEDUA** wajib mengikutsertakan Tenaga Kerja dalam Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja BPJS 1 & 2.

#### Pasal 7 **PEMBAYARAN UPAH KERJA**

1. Jumlah biaya pelaksanaan pekerjaan atau pengupahan akan ditagihkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat pada tanggal 25 (dua puluh lima) setiap bulannya dan **PIHAK PERTAMA** harus sudah membayarnya paling lambat 14(empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat tagihan (Invoice) oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Tunjangan Hari Raya dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** paling lambat 15 (lima belas ) hari sebelum Hari Raya Idul Fitri kepada **PIHAK KEDUA**.
3. Prosedur atau tata cara pembayaran Upah Kerja adalah dengan cara **PIHAK KEDUA** mengirimkan surat tagihan (invoice) sesuai dengan ketentuan ayat 1 diatas kepada **PIHAK PERTAMA**, dan **PIHAK KEDUA** yang membayarkan kepada Karyawan yang bersangkutan.

#### Pasal 8 **KERAHASIAAN**

1. **PIHAK KEDUA** termasuk Tenaga Kerjanya dilarang memberikan kepada pihak lain, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan pihak lainnya :
  - a. Segala bentuk keterangan yang bersifat atau yang dapat digolongkan sebagai bentuk kerahasiaan dari **PIHAK PERTAMA** berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Rahasia yang berkenaan dengan lingkup operasional, non operasional dan bisnis dalam arti seluas-luasnya dari **PIHAK PERTAMA**.



- c. Keterangan yang tidak lazim diketahui publik yang apabila digunakan oleh pihak ketiga atau pihak pesaing dapat mengakibatkan kerugian moral maupun material bagi **PIHAK PERTAMA**.
- d. Segala pengetahuan dan atau keterangan tentang bisnis dan atau keuangan dari **PIHAK PERTAMA** dan atau pihak-pihak lain yang terkait dengan **PIHAK PERTAMA** yang dapat dipakai sebagai peluang oleh siapapun di luar **PIHAK PERTAMA** yang diperoleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 9  
**FORCE MAJEURE**

1. Yang dimaksud dengan force majeure adalah kejadian-kejadian antara lain kecelakaan, kebakaran, bencana alam, sabotase, revolusi atau pemberontakan, peledakan bom dan perubahan kebijakan pemerintah atau hal apapun yang diluar kemampuan manusia untuk memperkirakan dan mencegahnya. **PARA PIHAK** yang mengalami force majeure diharuskan berusaha dengan sebaik-baiknya untuk mengatasi force majeure tersebut.
2. Apabila terjadi keterlambatan dan atau tidak dapat dilaksanakannya kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini oleh salah satu pihak yang disebabkan kejadian di luar kemampuan atau kehendak **PARA PIHAK** (force majeure) maka keterlambatan dan atau kegagalan tersebut tidak dapat dianggap sebagai kelalaian atau kesalahan dari pihak yang melakukan keterlambatan dan atau kegagalan tersebut dan pihak yang bersangkutan akan dilindungi atau tidak akan mengalami tuntutan dari pihak lainnya.
3. Dalam hal force majeure mengakibatkan keterlambatan dan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini, maka pihak yang bersangkutan wajib memberitahukan secara tertulis adanya force majeure tersebut disertai alasan dan atau bukti kepada pihak lainnya dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya force majeure tersebut. Segera setelah diterimanya pemberitahuan tertulis tentang adanya force majeure tersebut. **PARA PIHAK** akan mengadakan musyawarah untuk menentukan akibat force majeure tersebut serta cara penyelesaiannya.
4. Apabila pemberitahuan adanya force majeure tidak disertai dengan alasan atau tidak dapat dibuktikan maka pihak lainnya berhak menolak adanya force majeure tersebut, dengan langkah yang akan ditentukan kemudian oleh **PARA PIHAK** dengan jalan musyawarah.
5. Apabila force majeure berlangsung secara terus menerus melebihi 7 (tujuh) hari dan hal tersebut mengakibatkan pihak yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan sebagian atau seluruh kewajibannya, maka dengan mengesampingkan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam pasal 3 Perjanjian ini, maka pihak lainnya secara sepihak dapat mengakhiri Perjanjian ini dengan memberitahukan secara tertulis selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki oleh pihak yang memutuskan Perjanjian.

Pasal 10  
**BERAKHIRNYA PERJANJIAN**

1. Perjanjian ini otomatis berakhir apabila jangka waktu berlakunya berakhir sebagaimana disebutkan dalam Pasal 4 di atas telah berakhir.
2. Perjanjian ini dapat diakhiri lebih awal oleh **PIHAK PERTAMA** secara sepihak tanpa adanya kewajiban pembayaran ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** antara lain apabila :
  - a. **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi atau melanggar ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian baik sebagian maupun seluruhnya dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan Perjanjian ini.
  - b. Pernyataan-pernyataan dan jaminan-jaminan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian ini maupun dokumen-dokumen lain yang diberikan kepada **PIHAK PERTAMA**, ternyata tidak benar baik sebagian maupun seluruhnya.
3. Selain karena alasan-alasan yang tersebut dalam pasal 10 ayat 2 di atas, Perjanjian ini hanya dapat diakhiri atau diputuskan berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK**, dimana pihak yang menghendaki harus memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendakinya dengan memberi alasan yang jelas dan disetujui pihak lainnya.
4. Perjanjian ini tidak secara otomatis berakhir apabila **PARA PIHAK** tidak memenuhi sebagian dari Perjanjian ini melainkan **PARA PIHAK** sepakat untuk membicarakan hal ini dengan jalan musyawarah mufakat.
5. Untuk keperluan pengakhiran perjanjian **PARA PIHAK** setuju untuk mengenyampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, yaitu dengan cara memberlakukan ketentuan pada Pasal 9 ayat 5 tentang Force Majeure.
6. **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab terhadap kelangsungan hubungan kerja karyawan **PIHAK KEDUA**, setelah berakhirnya perjanjian ini sebagaimana disebutkan dalam pasal 4 di atas telah berakhir.

Pasal 11  
**LAMPIRAN DAN PERUBAHAN PERJANJIAN**

1. Semua lampiran dari Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian ini dan semua yang tercantum dalam Lampiran tersebut hanya dapat diubah, diperbaiki, dihapus atau diperbaharui, ditambah atau dikurangi (selama tidak berpengaruh merubah pokok perjanjian ini) secara tertulis atas kesepakatan **PARA PIHAK**.
2. Perjanjian ini hanya dapat diubah, diperbaiki, ditambah, diperbaharui ditambah atau dikurangi (selama tidak berpengaruh merubah pokok perjanjian ini) atas

kesepakatan atau persetujuan **PARA PIHAK** yang akan dituangkan dalam suatu perjanjian yang nantinya akan dijadikan satu kesatuan dengan Perjanjian ini.

- 3 Pihak yang menghendaki perubahan Perjanjian harus mengajukan permohonan atau memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya guna dilakukan pembicaraan dan musyawarah untuk mencapai mufakat.

## Pasal 12 TENTANG HAL LAIN

Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam Perjanjian ini akan dibicarakan secara musyawarah dan selanjutnya akan dituangkan dalam suatu perjanjian tersendiri, yang nantinya akan dijadikan lampiran dalam Perjanjian ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

## Pasal 13 DOMISILI DAN PILIHAN HUKUM

1. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk membicarakan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat tersebut dalam ayat 1 pasal ini tidak dapat dicapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui pengadilan yang di sepakati bersama dengan menggunakan hukum Negara Republik Indonesia yang berlaku untuk **PARA PIHAK**.

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang sama bunyinya dan keduanya bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat bagi **PARA PIHAK**.

Surabaya, 01 April 2017

**PIHAK PERTAMA**

**dr. Sudjarno, Sp. M (K)**  
Direktur RS Mata Undaan Surabaya

**PIHAK KEDUA**

**Drs. SUTEDJO, MM**  
Direktur PT Unggul Mandiri Karya  
Makmur

## **LAMPIRAN I**

### **URAIAN PEKERJAAN**

#### **I. URAIAN PEKERJAAN**

Jenis pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut:

##### **A. JASA PELAYANAN**

Pihak kedua harus bisa menjamin bahwa tenaga yang diberikan :

- Dapat berkomunikasi dengan baik menggunakan bahasa Indonesia
- Memiliki sikap yang tanggap, cakap, aktif, teliti, dan daya inisiatif tinggi.
- Selalu berperilaku ramah, sopan, senyum, dan berpenampilan menarik.
- Dapat merawat lingkungan kerja yang bersih, rapi, dan indah.

##### **B. JASA KEAMANAN**

Pihak kedua harus bisa menjamin bahwa tenaga yang diberikan :

- ✓ Memiliki pengetahuan & ketrampilan dalam bidang keamanan
- ✓ Mampu menangani/mencegah kemungkinan adanya tindak kriminal
- ✓ Mampu menangani/mencegah kemungkinan adanya bahaya kebakaran
- ✓ Mampu menjaga asset Perusahaan termasuk Karyawan dan para tamu/nasabah Perusahaan
- ✓ Mampu mengamankan Tempat Kejadian Perkara (TKP).
- ✓ Memiliki sikap dan perilaku yang tegas, trengginas, disiplin namun tetap dengan sopan dan ramah.
- ✓ Dapat menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan tempat kerja dan lingkungan kerja.

##### **C. JASA PENGEMUDI**

Pihak kedua harus bisa menjamin bahwa tenaga yang diberikan :

- Mempunyai kemampuan mengemudi kendaraan bermotor dengan baik.
- Memiliki SIM Surat Ijin Mengemudi sesuai dengan kendaraan yang menjadi tanggung jawabnya
- Memiliki pengetahuan dan ketrampilan merawat kendaraan bermotor,
- Mampu mengamankan semua penumpang dan asset perusahaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- Selalu berperilaku ramah, sopan, senyum, dan berpenampilan menarik
- Dapat menjaga rahasia dan menjunjung tinggi citra Perusahaan.

##### **D. JASA CLEANING SERVICE**

- Mempunyai kemampuan, keterampilan dalam bidang CLEANING SERVICE.
- Memiliki sikap perilaku yang sopan dan disiplin yang baik.
- Mampu menjaga kebersihan dan keindahan tempat kerja dan lingkungan kerja.

## LAMPIRAN II

### TENAGA KERJA DAN KETENTUAN SERAGAM KERJA

#### I. TENAGA KERJA

Untuk melaksanakan pekerjaan yang ditentukan dalam Perjanjian, **PIHAK KEDUA** akan menugaskan Tenaga Kerja sesuai dengan permintaan **PIHAK PERTAMA** berdasarkan kebutuhan pada saat diperlukan.

#### II. KETENTUAN SERAGAM KERJA

**PIHAK KEDUA** wajib menyediakan pakaian kerja untuk tenaga Pelayanan, Pengemudi, Keamanan dan Cleaning Service.

Ketentuan lain yang berhubungan dengan seragam kerja, seperti aturan ketentuan pemakaian seragam berdasarkan hari dan distribusinya kepada Karyawan ditentukan dan diatur sendiri oleh **PIHAK KEDUA**.

#### III. LOKASI KERJA

Pelaksanaan pekerjaan akan dilakukan oleh Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** di kantor atau lokasi atau tempat yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**, yaitu di **RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA**.

#### IV PERALATAN & PERLENGKAPAN.

Peralatan dan perlengkapan yang digunakan oleh tenaga cleaning service adalah sbb:

1. Mesin Polisher : 1 buah
2. Vacuum Cleaner : 1 buah
3. Trolley tempat alat alat Cleaning Service : 4 buah
4. Handy Talky (HT) : 2 buah
5. Perlengkapan lainnya : Seperti yang tercantum dalam Accessoris Equipment pada Lampiran III



### LAMPIRAN III

ESTIMATED BUDGET FOR CLEANING SERVICE					
I.					
NO	ACCESSORIES EQUIPMENT	DETAIL VOLUME		Harga	Jumlah
1	Buffing Pad Putih 16" 3 M	1	bh	52.500	52.500
2	Buffing Pad Merah 16" 3 M	1	bh	52.500	52.500
3	Double Bucket Mop Press	4	bh	735.000	245.000
4	Dust Bin Countainer 240Ltr Krisbow(KW 18-363)	1	bh	840.000	70.000
5	Frame Loby Duster 60 cm "Falco"	4	bh	55.125	220.500
6	Dust Pan gagang	4	bh	10.500	42.000
7	Dust Pan Mini	2	bh	13.125	26.250
8	Ember Plastik 4 gl NEOPLAS	2	bh	26.250	52.500
9	Floor Squeeze 40 cm	2	bh	26.250	52.500
10	Gelas Ukur 500 ml	1	bh	10.500	10.500
11	Kabel Roll 25 m	1	roll	404.250	33.688
12	Kain Majun Warna	5	kg	7.875	39.375
13	Kanebo (Lapkulit) KENMASTER Besar	4	bh	24.675	98.700
14	Kapi Kayu 3dim (pegangan kayu)	2	bh	4.725	9.450
15	Kop WC	1	bh	15.750	15.750
16	Lap Handuk Biru	10	bh	5.250	52.500
17	Lap Handuk Merah	6	bh	5.250	31.500
18	Loby Duster Refill Acrylic 60 cm	4	bh	28.875	115.500
19	Masker disposal ( 1pakisi 50 pasang)	3	pak	28.875	86.625
20	Pad Brush 17" scrubing lokal	1	bh	315.000	26.250
21	Plastik Sampah Besar 80x100x0,3 hitam	600	lbr	1.260	756.000
22	Plastik Sampah 45x55 hitam	500	lbr	1.050	525.000
23	Plastik Sampah 60 x 100 kuning	100	lbr	1.050	105.000
24	Plastik Sampah 45 x 55 kuning	100	lbr	1.050	105.000
25	Sapu Nylon NAGATA (kotak)	4	bh	26.775	26.775
26	Sapu Lidi	5	bh	7.350	9.188
27	Sarung Tangan karet (Surgical Gioves)	6	psg	15.225	91.350
28	Sarung tangan disposal (1 pak isi 50 pasang)	4	pak	48.300	193.200
29	Sikat Closet	6	bh	8.925	53.550
30	Sikat Nylon Tangan NAGATA	4	bh	16.275	65.100
31	Sikat Nylon Tangkai NAGATA	2	bh	39.900	79.800
32	Spidernet/Rack Ball	4	bh	42.000	28.000
33	Sprayer Bottle 500 ml	6	bh	7.350	44.100
34	Spilkit Inveksius	7	set	262.500	153.125
35	Stick Aluminium/ Aluminium handle	10	bh	26.250	65.625
36	Tangga Aluminium KIMKO 2 meter	1	bh	2.238.600	186.550
37	Tapas	2	pak	37.800	75.600
38	Telescopic Pole 3x2 meter	1	bh	278.250	23.188
39	Troli	4	bh	1.624.350	541.450
40	Wet Floor Sign	13	bh	68.250	73.938
41	Wet Mop Head/Plastik Mop Holder Warna Kunin	3	bh	26.250	78.750
42	Wet Mop Head/Plastik Mop Holder Warna Biru	6	bh	26.250	157.500
43	MOP Reffil	6	bh	14.175	85.050
44	Window Squeeze set 35 cm	2	bh	49.350	98.700
45	Window Squeeze refill/Karet Stick Kaca 35 cm	2	set	15.750	31.500
46	Window Washer Complete 35 cm	2	set	36.750	73.500
					5.060.125

II					
NO	CHEMICAL / LIQUID EQUIPMENT	DETAIL VOLUME			
1	Glade Gantung	40	pcs	11.500	460.000
2	VIM	3	botol	8.500	25.500
3	Rinso	4	kg	18.600	74.400
4	Dust Trapper uk. 5 ltr	1	galon	175.500	175.500
5	Floor Cleaner SOKLIN uk. 4 ltr	10	galon	49.000	490.000
6	Grees Cleaner CRIPTON uk. 5 ltr	2	galon	27.500	55.000
7	Glass Cleaner uk. 4 ltr	2	galon	57.500	115.000
8	Hand soap CRIPTON uk. 25 ltr	1	pail	160.000	160.000
9	New Complete JOHNSON uk. 4 ltr	1	galon	329.600	329.600
10	Harpic	5	botol	19.000	95.000
11	Wax Strip JOHNSON uk. 4 ltr	1	galon	76.000	76.000
12	Watsol WATSCO uk.28 ltr	1	pail	526.000	526.000
13	Preseve Tablet	1	botol	477.000	39.750
14	Cif cream	5	pcs	10.000	50.000
15	Kamper Ball	21	pak	17.000	357.000
				<b>TOTAL</b>	<b>3.028.750</b>
III. MACHINERY/PERIPHERAL					
	Low Speed FloorPolisher Maintenant	1	pcs	350.000	350.000
	VacuumCleaner Wet & dry 30lt	1	pcs	300.000	300.000
					<b>650.000</b>
<b>TOTAL BIAYA</b>					<b>8.738.875</b>

LAMPIRAN IV

HASIL MAPING AREA RUMAH SAKIT MATA UNDAAN KULON SURABAYA

NO	POSISI	LOKASI / TENAGA KERJA	SHIFT 1	SIFT 2	TOTAL
			06.00 - 14.00	14.00 - 22.00	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1		Supervisor (SPV)	1	0	1
2		Team Leader (TL)	0	1	1
3		Cleaner			
	A	Gedung Baru			
	Lantai 1	Lobby; Reception & Informasi; R. IGD; RIK 2, 3, dan 5; R. Tunggu	2	1	3
		Kasir; Pendaftaran; Optik; Apotek; Dapur. R.6, 12, 13. R.Praktek dr.			
	Lantai 1	Poli BPJS; R. Tunggu ; Minimarket; Joglo; R. Rekam medik;	2	0	2
		Farmasi, Optik & Lab. Musholla, Koridor BPJS.			
	Lantai 1	R. OK;	1	0	1
	Lantai 1	All Area (LASIC).	1	0	1
	B	Gedung Lama A			
	Lantai 2	R. V I P 1-4; R. VVIP 1; R. 201 - 206; Nurse Stations; (101 - 102);	3	1	4
		(103 - 104) (301 - 305) (105 - 106) (306 - 310) (107 - 108)			
		Balkon/Teras; R. Komite Medik; R. Hypotesa; R. P4M.			
	Lantai 2	R. V I P ; R. ODC 1 - 8; R. ODC 9 - 14; R. ODC 15 -21; RA 1-2; RB 5 -7;			
		B 1-4.			
	C	Gedung Lama B			
	Lantai 3	Main Office.	1	0	1
		Hall/ Ruang Pertemuan.			
	D	Toilet seluruh	2	0	2
		TOTAL KARYAWAN CLEANING SERVICE	13	3	16



LAMPIRAN V

**BIAYA (PENGUPAHAN)**

Atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK PERTAMA** akan melakukan pembayaran uang biaya pelaksanaan pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** setiap bulan sebagai berikut:

PERHITUNGAN PENAWARAN HARGA  
UNTUK TENAGA CLEANING (CLEANER)  
PADA RS MATA UNDAAN KULON SURABAYA

NO	DESKRIPSI	NILAI
1	GAJI	3.296.220
2	THR	274.685
3	Amortisasi Hari Libur Nasional	-
4	BPJS 1 & 2 (10,24%)	337.533
5	SERAGAM	62.500
	SUB TOTAL A	3.970.938
7	FEE 16% x Gaji Pokok	527.395
	SUB TOTAL B	4.498.333
8	PPN 10%	58.990
	TOTAL HARGA	4.557.323
	Jumlah Tenaga	14
	GRAND TOTAL	63.802.517

PERHITUNGAN PENAWARAN HARGA  
UNTUK TENAGA CLEANING SUPERVISOR (SPV)  
PADA RS MATA UNDAAN KULON SURABAYA

NO	DESKRIPSI	NILAI
1	GAJI	3.296.220
2	THR	274.685
3	Tun. Jabatan Supervisor	400.000
4	Amortisasi Hari Libur Nasional	-
5	BPJS 1 & 2 (10,24%)	337.533
6	SERAGAM	62.500
	SUB TOTAL A	4.370.938
8	FEE 16% x Gaji Pokok	527.395
	SUB TOTAL B	4.898.333
9	PPN 10%	58.990
	TOTAL HARGA	4.957.323
	Jumlah Tenaga	1
	GRAND TOTAL	4.957.323

PERHITUNGAN PENAWARAN HARGA  
UNTUK TENAGA CLEANING TEAM LEADER (TL)  
PADA RS MATA UNDAAN KULON SURABAYA

NO	DESKRIPSI	NILAI
1	GAJI	3.296.220
2	THR	274.685
3	Tunj. Jab Team Leader	200.000
3	Amortisasi Hari Libur Nasional	-
4	BPJS 1 & 2 (10,24%)	337.533
5	SERAGAM	62.500
	SUB TOTAL A	4.170.938
7	FEE 16% x Gaji Pokok	527.395
	SUB TOTAL B	4.698.333
8	PPN 10%	58.990
	TOTAL HARGA	4.757.323
	Jumlah Tenaga	1
	GRAND TOTAL	4.757.323

TOTAL BIAYA CLEANING SERVICE		
A.	TENAGA KERJA	
1.	Supervisor (SPV)	4.957.323
2.	Team Leader (TL)	4.757.323
3.	Cleaner (C)	63.802.517
		73.517.162
B.	CONSUMABLE & CHEMICAL	
1.	Consumable	5.060.125
2.	Chemical	3.028.750
3.	Machinery/Peripheral	650.000
		8.738.875
	TOTAL BIAYA	82.256.037

## LAMPIRAN VI

### Monitoring dan Evaluasi

- A. Monitoring pekerjaan kebersihan dilakukan dengan :
1. Checklist harian yang dilakukan minimal 20 / bulan
  2. Penilaian kualitas oleh Kepala Unit Kerja 1 kali dalam 1 bulan
  3. Penilaian kualitas oleh Pasien Rawat Inap yang dilakukan dengan sampling
- B. Evaluasi pekerjaan kebersihan dengan :
1. Evaluasi tingkat kekotoran hasil checklist harian :
    - a. Kriteria tingkat kekotoran :
      - $< 5\%$  : Sangat Bersih
      - $5\% - \leq 10\%$  : Bersih
      - $10\% - 15\%$  : Cukup Bersih
      - $\geq 15\%$  : Kotor
    - b. Target penilaian yaitu  $5\% - \leq 10\%$  (Bersih)
    - c. Dasar penilaian tingkat kekotoran adalah hasil checklist harian disepakati kedua pihak dengan rumus perhitungan :  
$$\frac{\text{Jumlah temuan kekotoran (per bulan)} \times 100\%}{\text{Frekuensi checklist (per bulan)}}$$
  2. Penilaian kualitas oleh Kepala Unit Kerja
    - a. Kriteria skala penilaian adalah Sangat Baik (SB), Baik (B), Cukup (C) Dan Kurang (K).  
Pa
    - b. Target penilaian adalah Baik (B).
  3. Penilaian kualitas oleh Pasien Rawat Inap
    - a. Skala penilaian adalah Sangat Bersih(SB), Bersih (B), Cukup Bersih (CB) dan Kurang Bersih (KB)
    - b. Target penilaian adalah  $\geq 75\%$  responden memberikan penilaian Bersih (B)

## LAMPIRAN VII

### Tata Tertib

- a) Petugas Cleaner tidak diperkenankan menggunakan HP pada saat bekerja.
- b) Wajib mematuhi peraturan dan Tata Tertib yang berlaku di Rumah Sakit, peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit dan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi
- c) Tata tertib lain dan atau SOP yang ditetapkan oleh PT Unggul Mandiri Karya Makmur.

### GAJI

- a. Gaji yang diterima harus sesuai dengan rincian gaji yang tercantum dalam TAC yang telah disepakati kedua pihak, disesuaikan dengan ketidakhadiran karyawan.
- b. Gaji dibayarkan pada tanggal 1 per bulannya.
- c. Rumusan perhitungan lembur adalah sesuai dengan ketentuan Disnaker yang berlaku dengan rumus :
  - a.  $Lembur = 1/173 \times \text{Upah Sebulan (per 1 jam lembur)}$
- d. Slip gaji yang telah ditandatangani oleh karyawan, dilaporkan setiap bulan ke Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya
- e. Jika melanggar ketentuan huruf a, maka vendor dikenakan denda 2 (dua) kali dari selisih gaji yang dipotongkan

Demikian tata tertib disampaikan, apabila kesepakatan ke dua belah pihak ini dilanggar atau tidak terpenuhi maka akan diadakan reeavulasi dengan segala konsekwensinya.