

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
RS. MATA UNDAAN SURABAYA
DENGAN
PT. SHELTER NUSANTARA
TENTANG
JASA PENYEDIAAN PETUGAS SATUAN PENGAMANAN DAN
PENGELOLAAN KEAMANAN**

NOMOR : 180 /PKS/DIR/RSMU/I/2024

NOMOR : 2282/PKS/SN-RSMU/I/2024

Pada hari ini, Selasa tanggal 2 (dua) Januari 2024 (dua ribu dua puluh empat), bertempat di Surabaya, kami yang bertandatangan di bawah ini:

- I. **RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA**, Rumah Sakit Khusus Mata Kelas B yang didirikan dan telah memiliki izin operasional berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia. Dalam hal ini diwakili oleh **dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)**, selaku Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, berdasarkan Surat Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan, Nomor: 014/P4MU/SK/X/2020 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, tertanggal 23 (dua puluh tiga) Oktober 2020 (dua ribu dua puluh), oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, yang berkedudukan di Jalan Undaan Kulon Nomor 17-19 Surabaya, berdasarkan Surat Keterangan Domisili Usaha, Nomor: 000/13/436.9.7.5/2023. Selanjutnya disebut sebagai, "**PIHAK KESATU**".
- II. **PT. SHELTER NUSANTARA**, yang dalam melakukan tindakan hukum ini diwakili oleh **Akhmad Setiadi**, selaku Direktur PT. Shelter Nusantara, yang Anggaran Dasarnya termuat dalam Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. Shelter Nusantara No. 01, Tanggal 02 September 2002, yang dibuat dihadapan Notaris Yudi Gunawan, S.H., Notaris di Surabaya, yang telah mengalami beberapa kali perubahan yang terakhir termuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 19 tanggal 15 (lima belas) Februari 2019 (dua ribu sembilan belas) yang dibuat dihadapan Notaris Bambang Heru Djuwito, S.H., M.H., Notaris di Surabaya dan telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Nomor: AHU-0009476.AH.01.02, tanggal 21 Februari 2019. Oleh karenanya, sah bertindak untuk dan atas nama PT. Shelter Nusantara, yang berkedudukan di Surabaya, berdasarkan Surat Keterangan Domisili Usaha, Nomor: 503/24/436.9.9.7/2020, tertanggal 20 Februari 2020. Selanjutnya disebut sebagai, "**PIHAK KEDUA**".

Selanjutnya, **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK** dan masing-masing disebut sebagai **PIHAK**. Yang mana dalam kapasitasnya masing-masing tersebut di atas, terlebih dahulu **PARA PIHAK** menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Rumah Sakit Khusus Mata Kelas B pemegang Surat Izin Operasional Rumah Sakit, Nomor: 91202043823610002, tertanggal 20 Februari 2023;
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan sebuah badan hukum yang bergerak dalam bidang penyediaan jasa tenaga kerja layanan umum, pemegang Surat Izin Penyediaan Tenaga Pengamanan Nomor: 1042/I/SIO-POLRI/2023, tertanggal 6 Oktober 2023;

- c. Bahwa **PIHAK KESATU** membutuhkan petugas satuan pengamanan dan pengelolaan keamanan untuk menjaga keamanan lingkungannya untuk mendukung kegiatan operasional;
- d. Bahwa **PIHAK KEDUA** memiliki kemampuan dan sumber daya profesional untuk mengelola keamanan yang dibutuhkan oleh **PIHAK KESATU**;
- e. Bahwa pada sebelumnya **PARA PIHAK** telah melakukan kerjasama yang tertuang pada Perjanjian Kerjasama, Nomor: 127/PKS/DIR/RSMU/I/2023 dan Nomor: 1938/PKS/SN-RSMU/I/2023 yang telah berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember 2023 (dua ribu dua puluh tiga).

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, dengan ini **PARA PIHAK** telah setuju dan sepakat serta mengikatkan diri dalam Perjanjian Penyediaan Petugas Satuan Pengamanan Dan Pengelolaan Keamanan untuk selanjutnya disebut "Perjanjian", dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang akan dituangkan di dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:

**PASAL 1
MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan dari Perjanjian ini adalah sebagai dasar pelaksanaan Perjanjian diantara **PARA PIHAK** dalam penyediaan petugas satuan pengamanan dan pengelolaan keamanan, yang akan disediakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kebutuhan **PIHAK KESATU**.

**PASAL 2
RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

- (1) **PIHAK KESATU** menunjuk **PIHAK KEDUA** untuk melakukan penyediaan petugas satuan pengamanan dan pengelolaan keamanan di lingkungan **PIHAK KESATU**, dan **PIHAK KEDUA** sanggup dan bersedia untuk menyediakan petugas satuan pengamanan dan pengelolaan keamanan untuk **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KEDUA** akan menyediakan petugas satuan pengamanan dan melakukan pengelolaan keamanan untuk menjaga keamanan lingkungan **PIHAK KESATU**.

**PASAL 3
STATUS TENAGA KERJA**

Petugas satuan pengamanan yang dipekerjakan di tempat **PIHAK KESATU** adalah karyawan **PIHAK KEDUA** yang terikat dan memiliki hubungan hukum ketenagakerjaan dengan **PIHAK KEDUA**.

**PASAL 4
JANGKA WAKTU**

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 01 (satu) Januari 2024 (dua ribu dua puluh empat) sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Januari 2024 (dua ribu dua puluh empat).
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari atau selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum jangka waktu Perjanjian Kerjasama sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) berakhir, Pihak yang ingin memperpanjang Perjanjian ini wajib untuk memberikan pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis kepada pihak lainnya.
- (3) Pihak yang menerima pemberitahuan sebagaimana yang telah ditentukan di dalam ayat (2) Pasal ini wajib untuk memberikan jawaban secara tertulis maksimal 14 (empat belas) hari setelah diterimanya pemberitahuan permohonan perpanjangan jangka waktu perjanjian. Apabila tidak ada jawaban yang diberikan, maka secara otomatis Perjanjian ini dianggap diperpanjang.

PASAL 5
KETENTUAN PEKERJAAN

- (1) Mengingat operasional **PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA** akan menempatkan sejumlah petugas satuan pengamanan yang memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai dengan kebutuhan **PIHAK KESATU** 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan jumlah petugas satuan pengamanan sesuai dengan yang terlampir.
- (2) Jumlah petugas satuan pengamanan yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** adalah sesuai dengan permintaan **PIHAK KESATU**. Penyesuaian jumlah petugas satuan pengamanan akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** wajib untuk mematuhi segala peraturan tata tertib yang berlaku di lingkungan kerja, tidak terbatas pada:
 - a. Mencegah terjadinya kebakaran, antara lain dengan menaati larangan merokok di seluruh area **PIHAK KESATU**;
 - b. Berpakaian seragam kerja dan bertingkah laku sopan dan santun;
 - c. Memakai perlengkapan kerja dan alat keselamatan kerja yang telah disediakan oleh **PIHAK KESATU**;
 - d. Memakai tanda pengenal yang diberikan oleh **PIHAK KESATU** selama berada di area lingkungan **PIHAK KESATU**;
 - e. Menaati larangan masuk di tempat-tempat lain selain yang ditentukan menurut Perjanjian ini;
 - f. Menjaga kebersihan dan ketertiban lingkungan di tempat **PIHAK KESATU**;
 - g. Apabila petugas satuan pengamanan menemukan barang temuan, maka petugas satuan pengamanan wajib untuk menyerahkan barang temuan kepada **PIHAK KESATU**; dan
 - h. Ketentuan lain yang berlaku secara umum dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) **PIHAK KEDUA** melalui petugas satuan pengamanannya atau perwakilannya melakukan koordinasi dengan perwakilan **PIHAK KESATU** dalam mengelola keamanan di lingkungan **PIHAK KESATU**.
- (5) Petugas satuan pengamanan yang ditempatkan di tempat **PIHAK KESATU** yang telah bekerja lebih dari 1 (satu) tahun memiliki hak cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dalam setahun, yang dapat diambil dan dipergunakan oleh petugas satuan pengamanan yang bersangkutan. **PIHAK KEDUA** wajib menjaga kelancaran operasional pengelolaan keamanan di lingkungan **PIHAK KESATU** selama petugas satuan pengamanan melakukan hak cuti.

PASAL 6
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) Hak **PIHAK KESATU**, meliputi:
 - a. **PIHAK KESATU** berhak meminta penggantian petugas satuan pengamanan, apabila:
 1. Petugas satuan pengamanan yang ditempatkan di tempat **PIHAK KESATU** menurut hasil penilaian dan evaluasi kompetensi kerja serta kinerjanya, tidak memenuhi standar yang telah disepakati **PARA PIHAK** selama 2x (dua kali) penilaian kerja;
 2. Melakukan pelanggaran terhadap tata tertib dan/atau budaya kerja dan/atau peraturan perusahaan **PIHAK KESATU**, telah diberikan peringatan baik secara lisan maupun tertulis yang disampaikan secara patut dan layak, dan telah diinformasikan kepada **PIHAK KEDUA**;
 3. Berperilaku dan berkelakuan tidak patut, baik kepada karyawan dan/atau pelanggan **PIHAK KESATU**, baik dinilai dari kesusilaan maupun keagamaan (bertentangan dengan peraturan perundangan, ketertiban umum, dan kesusilaan);
 4. Pelanggaran sebagaimana ditentukan dalam angka 3 di atas harus dapat dibuktikan dan disampaikan dengan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** sehubungan

dengan pelanggaran dan/atau kesalahan berat tersebut sebelum permintaan penggantian petugas satuan pengamanan diajukan.

- b. Penggantian petugas satuan pengamanan sebagaimana ditentukan dalam huruf a angka 4, wajib dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah pemberitahuan tertulis dari **PIHAK KESATU** diterima;
- c. Memberikan teguran kepada **PIHAK KEDUA** dan/atau petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** apabila dianggap tidak melaksanakan kewajibannya dengan baik;
- d. Menentukan luasnya ruang lingkup pekerjaan yang wajib dilakukan petugas satuan pengamanan;
- e. Memastikan pengelolaan pengamanan dan jumlah petugas satuan pengamanan setiap *shift* sesuai dengan kesepakatan dengan **PIHAK KEDUA**;
- f. Memberikan pekerjaan atau perintah yang layak kepada petugas satuan pengamanan;
- g. Menentukan pengaturan dan pembagian jam kerja yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh petugas satuan pengamanan;
- h. Mendapatkan pelatihan secara berkala untuk petugas satuan pengamanan di lingkungan **PIHAK KESATU** sebanyak 6x (enam kali) dalam periode Perjanjian.

(2) Kewajiban **PIHAK KESATU**, meliputi:

- a. Membayar segala biaya yang timbul yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** di dalam Perjanjian ini kepada **PIHAK KEDUA** yang tidak terbatas pada biaya lembur/kompensasi apabila posisi petugas satuan pengamanan yang sedang cuti digantikan oleh petugas satuan pengamanan;
- b. Menyediakan seragam kerja petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaannya di tempat **PIHAK KESATU** berupa seragam kerja;
- c. Tanpa mengurangi ketentuan yang diatur di dalam Perjanjian ini, apabila aktivitas kerja di tempat **PIHAK KESATU** mulai berkurang, sehingga menurut **PIHAK KESATU** perlu diadakan pengurangan petugas satuan pengamanan, maka **PIHAK KESATU** wajib untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu kepada **PIHAK KEDUA** maksimal 30 (tiga puluh) hari sebelum waktu efektif penarikan petugas satuan pengamanan dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.

(3) Hak **PIHAK KEDUA**, meliputi:

- a. Menerima pembayaran dari **PIHAK KESATU** atas biaya yang timbul yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** di dalam Perjanjian ini; dan
- b. Mendapatkan informasi secara jelas terkait pekerjaan yang diberikan oleh **PIHAK KESATU**.

(4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**, meliputi:

- a. Melakukan seleksi atas petugas satuan pengamanan yang akan ditempatkan di **PIHAK KESATU** sesuai dengan persyaratan yang diajukan oleh **PIHAK KESATU**;
- b. Melaksanakan pekerjaannya sebagaimana yang dimaksud dalam Perjanjian ini dengan penuh rasa tanggungjawab dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan, sehingga diperoleh produktivitas dan tingkat pelayanan yang tinggi;
- c. Menyediakan peralatan pendukung untuk operasional pekerjaan petugas satuan pengamanan di lokasi **PIHAK KESATU** yang penyediaannya akan berkolaborasi dengan **PIHAK KESATU**, seperti *Handy Talkie* (HT), Kopel Rim, Pentungan T Fiber, dan alat lainnya yang dibutuhkan untuk mendukung pekerjaan petugas satuan pengamanan;
- d. Memberitahukan kepada Manajemen **PIHAK KESATU**, apabila demi menjaga kualitas petugas satuan pengamanan yang ditempatkan harus mengikuti pelatihan di luar *site* dimana petugas satuan pengamanan tersebut ditugaskan dan menyediakan petugas satuan pengamanan pengganti untuk ditugaskan sementara di Perusahaan **PIHAK KESATU**;

- e. Bertanggungjawab dan wajib memberikan ganti rugi apabila terjadi pencurian dan/atau penggelapan terhadap barang-barang milik **PIHAK KESATU** yang dilakukan oleh petugas satuan pengamanannya;
- f. Menyerahkan salinan Perjanjian Kerjasama dengan seluruh petugas satuan pengamanan yang ditugaskan, daftar nama, dan alamat petugas satuan pengamanan beserta salinan Kartu Tanda Penduduk dan pas foto berukuran 4x6cm (empat kali enam sentimeter);
- g. Membayarkan tepat waktu dan jumlah upah termasuk komponen lainnya dari biaya petugas satuan pengamanan yang merupakan hak petugas satuan pengamanan yang di tempatkan di **PIHAK KESATU** sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**;
- h. Menyerahkan bukti pembayaran pajak kepada **PIHAK KESATU**;
- i. Apabila petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** mengalami kecelakaan kerja, hal itu sepenuhnya menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**;
- j. Mengikutsertakan petugas satuan pengamanan yang ditempatkan di **PIHAK KESATU** dalam program Jaminan Sosial yang diselenggarakan Pemerintah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan, terkait dengan hal tersebut di atas, maka:
 - 1. **PIHAK KEDUA** wajib untuk menyerahkan salinan tanda bukti pembayaran iuran program BPJS Ketenagakerjaan maupun Kesehatan, berikut daftar nama petugas satuan pengamanan yang diikutsertakan dalam program Jaminan Sosial kepada **PIHAK KESATU** setiap bulannya; dan
 - 2. Menyerahkan salinan Kartu Peserta BPJS petugas satuan pengamanan kepada **PIHAK KESATU**.
- k. Mematuhi segala peraturan perundang-undangan terkait ketenagakerjaan yang berlaku;
- l. Memberikan laporan rutin atas perkembangan, monitoring, dan evaluasi kerja atas petugas satuan pengamanan kepada **PIHAK KESATU** setiap bulannya;
- m. Membebaskan **PIHAK KESATU** dari segala permasalahan tuntutan hukum yang muncul sebagai akibat pelaksanaan hubungan kerja antara **PIHAK KEDUA** dengan petugas satuan pengamanan yang dipekerjakan di tempat **PIHAK KESATU**; dan
- n. Melakukan pelatihan di lingkungan **PIHAK KESATU**.

**PASAL 7
KERUSAKAN DAN KERUGIAN**

- (1) Apabila selama dalam pelaksanaan pekerjaannya terjadi kerusakan dan/atau kerugian terhadap fasilitas milik **PIHAK KESATU** dan/atau milik pasien **PIHAK KESATU** akibat kesengajaan atau kelalaian petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mengganti atau memperbaiki semua kerusakan atau kerugian tersebut paling lambat dalam waktu 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya pemberitahuan tertulis dari **PIHAK KESATU**.
- (2) Bilamana kerusakan atau kerugian yang dimaksud di dalam ayat (1) Pasal ini dapat dibuktikan oleh **PIHAK KEDUA** bahwa kerusakan atau kerugian tersebut bukan akibat dari pelaksanaan pekerjaannya, maka **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari tanggungjawab yang telah ditentukan di dalam ayat (1) Pasal ini.

**PASAL 8
KECELAKAAN KERJA**

- (1) Apabila terjadi kecelakaan pada petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** pada saat melaksanakan pekerjaannya, maka segala biaya yang timbul akibat dari hal tersebut sepenuhnya merupakan menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**.

- (2) Apabila terjadi kecelakaan yang menimpa karyawan dan/atau tamu **PIHAK KESATU** yang diakibatkan oleh kesengajaan maupun kelalaian petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA**, maka segala biaya yang timbul menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**.
- (3) Bilamana kecelakaan yang dimaksud di dalam ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini dapat dibuktikan oleh petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** bukan akibat dari kelalaian pelaksanaan pekerjaannya, maka **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari tanggungjawab yang telah ditentukan di dalam ayat (1) Pasal ini.

PASAL 9

PENGALIHAN STATUS TENAGA KERJA PETUGAS SATUAN PENGAMANAN

- (1) Apabila **PIHAK KESATU** hendak mengangkat dan mengalihkan ketenagakerjaan petugas satuan pengamanan **PIHAK KEDUA** menjadi petugas satuan pengamanan **PIHAK KESATU**, maka **PIHAK KESATU** wajib untuk memberikan pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** maksimal 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengalihan petugas satuan pengamanan ditetapkan.
- (2) **PIHAK KEDUA** wajib untuk memberikan surat jawaban secara tertulis kepada **PIHAK KESATU** mengenai persetujuan atau penolakan atas pengalihan petugas satuan pengamanan tersebut minimal 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat pemberitahuan atas permohonan pengalihan petugas satuan pengamanan yang diberikan oleh **PIHAK KESATU**.
- (3) Bersamaan dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam ayat (2), **PIHAK KEDUA** wajib untuk mengeluarkan Surat Keterangan Kerja atas petugas satuan pengamanan yang bersangkutan.

PASAL 10

TAGIHAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Biaya yang disepakati oleh **PARA PIHAK** di dalam Perjanjian ini adalah terdiri dari biaya petugas satuan pengamanan dan jasa perusahaan (*management fee*) dengan total Rp 129.375.300,- (seratus dua puluh sembilan juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu tiga ratus rupiah) sudah termasuk PPN dan pembulatan.
- (2) Perincian biaya dalam Perjanjian ini adalah sebagaimana terlampir pada lampiran Perjanjian ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
- (3) Pembayaran atas biaya yang timbul dari Perjanjian ini akan dilakukan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** setiap bulannya setelah **PIHAK KESATU** menerima tagihan secara lengkap dari **PIHAK KEDUA** yang meliputi:
- Kuitansi dengan materai cukup, di dalamnya termasuk biaya petugas satuan pengamanan, *management fee*, dan PPN;
 - Perincian total tagihan terdiri dari:
 - Gaji Pokok;
 - Iuran BPJS Ketenagakerjaan (meliputi JKT, JKK, JKM, dan JP);
 - Iuran BPJS Kesehatan.
 - Rekap presensi yang ditandatangani oleh penanggung jawab **PIHAK KESATU**;
 - Salinan slip gaji;
 - Surat perintah kerja untuk lembur yang ditandatangani oleh penanggung jawab **PIHAK KESATU**;
 - Kelengkapan administrasi lain seperti faktur pajak dan salinan tanda bukti pembayaran iuran BPJS (Ketenagakerjaan dan Kesehatan);

- (4) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan kelengkapan dokumen sebagaimana yang ditentukan dalam ayat (3) dengan lengkap dan benar kepada **PIHAK KESATU** selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) setiap bulannya sesuai dengan tabel jadwal berikut:

No	Deskripsi	Tanggal
1	Cut off penggajian	Tanggal 1-31
2	Pengiriman invoice	Tanggal 5
3	Tanggal Pembayaran	Tanggal 10
4	Penggajian	Tanggal 1

- (5) Tagihan akan dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** pada alamat **PIHAK KESATU**, yang ditujukan pada:

Wakil Direktur Umum dan Keuangan
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya
Jalan Undaan Kulon No. 17-19 Surabaya
Peneleh, Genteng, 60274
No. Telp : 031 – 5343806
UP : dr. Fakhri Nur Salimi Latief, S.H.

- (6) **PIHAK KESATU** berhak untuk melakukan pemeriksaan terlebih dahulu terhadap kelengkapan dan kebenaran tagihan tersebut.
- (7) Jika terjadi keterlambatan pembayaran, **PIHAK KESATU** akan dikenakan denda sebesar 0,1% perhari dari total invoice per bulan, namun demikian **PIHAK KEDUA** akan sangat fleksibel atas keterlambatan pembayaran yang terjadi bilamana keterlambatan tersebut bukan merupakan faktor kesengajaan **PIHAK KESATU**.
- (8) Pembayaran akan dilakukan oleh **PIHAK KESATU** melalui transfer pada rekening **PIHAK KEDUA**, yaitu pada:

BANK MANDIRI CAB Rungkut Megah Raya
a/n. PT SHELTER NUSANTARA
A/C. 141.00.0223.7527

PASAL 11 PAJAK

- (1) Pajak penghasilan (PPH) Pasal 23 sebesar 2% (dua persen) ditanggung oleh **PIHAK KEDUA** yang dipungut langsung oleh **PIHAK KESATU** dari uang jasa **PIHAK KEDUA**. **PIHAK KESATU** wajib untuk menyerahkan bukti potongnya kepada **PIHAK KEDUA**.
- (2) Pajak pertambahan nilai (PPN) sebesar 11% (sebelas persen) dari jasa perusahaan, dipungut oleh **PIHAK KEDUA** dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan bukti pembayaran PPN tersebut kepada **PIHAK KESATU**.

**PASAL 12
PENGAWASAN**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak untuk melakukan pengawasan administrasi yuridis hubungan kerja antara **PIHAK KEDUA** dengan petugas satuan pengamanan yang dipekerjakan di tempat **PIHAK KESATU**, antara lain mengenai perjanjian kerja, pengupahan, kepesertaan dalam program jaminan sosial, dan hal-hal lain yang bersangkutan dengan ketenagakerjaan.
- (2) **PIHAK KESATU** berhak memberikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** apabila hasil monitoring **PIHAK KESATU** menunjukkan bahwa **PIHAK KEDUA** terbukti melakukan pelanggaran atas Perjanjian yang berlaku.
- (3) Sanksi sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. **PIHAK KESATU** berhak melakukan penundaan pembayaran tagihan iuran BPJS, apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyerahkan salinan tanda bukti pembayaran iuran BPJS kepada **PIHAK KESATU** setiap bulannya;
 - b. Melakukan penundaan atau pemotongan *management fee* kepada **PIHAK KEDUA** apabila **PIHAK KEDUA** tidak membayarkan upah yang seharusnya diterima petugas satuan pengamanan;
 - c. Melakukan penundaan atau pemotongan *management fee* kepada **PIHAK KEDUA** apabila **PIHAK KEDUA** tidak menyerahkan bukti pembayaran atau pemotongan pajak kepada **PIHAK KESATU**;
 - d. Pemutusan perjanjian dan/atau disertai tindakan-tindakan hukum (*legal action*) baik secara perdata maupun pidana; dan
 - e. Memberi teguran tertulis kepada **PIHAK KEDUA** apabila **PIHAK KEDUA** tidak melakukan pengembangan, monitoring, dan evaluasi kerja pada petugas satuan pengamanan yang ditempatkan di tempat **PIHAK KESATU**.

**PASAL 13
PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

- (1) Perjanjian ini akan berakhir dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. Berakhir dan tidak diperpanjangnya jangka waktu perjanjian seperti yang telah ditentukan di dalam Pasal 4 Perjanjian ini;
 - b. Salah satu Pihak tidak memenuhi atau melanggar salah satu atau lebih ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini dan tetap tidak memenuhi atau tidak berusaha untuk memperbaikinya setelah menerima surat teguran/peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing surat teguran/peringatan minimal 14 (empat belas) hari kalender. Pengakhiran berlaku efektif secara seketika pada tanggal surat pemberitahuan pengakhiran Perjanjian ini dari Pihak yang dirugikan;
 - c. Izin usaha **PARA PIHAK** dicabut oleh Pemerintah atau asosiasi profesi. Pengakhiran berlaku efektif pada tanggal pencabutan izin usaha atau operasional Pihak atau izin praktik yang bersangkutan oleh Pemerintah atau asosiasi profesi;
 - d. **PARA PIHAK** dinyatakan bangkrut atau pailit oleh pengadilan, pengakhiran berlaku efektif pada tanggal saat dikeluarkannya keputusan pailit oleh Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan
 - e. **PARA PIHAK** mengadakan atau berada dalam keadaan likuidasi, Pengakhiran berlaku efektif pada tanggal Pihak yang bersangkutan telah dinyatakan dilikuidasi secara sah menurut ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- (2) **PARA PIHAK** dapat mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya masa kontrak dengan memberi pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari atau selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja.

- (3) Dalam hal pemberitahuan sebagaimana yang telah dimaksud di dalam ayat (2) Pasal ini, pihak yang menerima pemberitahuan wajib untuk menjawab pemberitahuan tersebut secara tertulis maksimal 14 (empat belas) hari kalender setelah diterimanya pemberitahuan tersebut. Apabila tidak terdapat jawaban sebagaimana yang telah ditentukan, maka pihak yang menerima pemberitahuan tersebut dinyatakan sepakat dan setuju untuk mengakhiri Perjanjian ini.
- (4) Berakhirnya Perjanjian ini tidak menghapuskan kewajiban yang telah timbul yang belum diselesaikan oleh salah satu Pihak terhadap Pihak lainnya, sehingga syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan di dalam Perjanjian ini akan tetap berlaku sampai terselesaikannya kewajiban tersebut oleh Pihak yang melaksanakannya.
- (5) **PARA PIHAK** setuju untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata Indonesia yang menentukan perlunya putusan pengadilan sebagai prasyarat pemutusan Perjanjian ini.

PASAL 14
FORCE MAJEURE

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan memaksa (selanjutnya disebut "*Force Majeure*") adalah suatu keadaan yang terjadinya di luar kemampuan, kesalahan atau kekuasaan **PARA PIHAK** dan yang menyebabkan Pihak yang mengalaminya tidak dapat melaksanakan atau terpaksa menunda pelaksanaan kewajibannya dalam Perjanjian ini. *Force Majeure* tersebut meliputi: banjir, wabah, perang (yang dinyatakan maupun yang tidak dinyatakan), pemberontakan, huru-hara pemogokan umum, kebakaran dan kebijaksanaan Pemerintah yang berpengaruh secara langsung terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadinya peristiwa *Force Majeure*, maka Pihak yang terhalang untuk melaksanakan kewajibannya tidak dapat dituntut oleh Pihak lainnya. Pihak yang terkena *Force Majeure* wajib memberitahukan adanya peristiwa *Force Majeure* tersebut kepada Pihak yang lain secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak saat terjadinya peristiwa *Force Majeure*, yang dikuatkan oleh surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menerangkan adanya peristiwa *Force Majeure* tersebut. Pihak yang terkena *Force Majeure* wajib mengupayakan dengan sebaik-baiknya untuk tetap melaksanakan kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini segera setelah peristiwa *Force Majeure* berakhir.
- (3) Apabila keadaan memaksa/ *Force Majeure* tersebut berlangsung terus menerus melebihi atau diduga oleh Pihak yang mengalami *Force Majeure* akan melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk meninjau kembali Jangka Waktu Perjanjian ini.
- (4) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu pihak sebagai akibat terjadinya peristiwa *Force Majeure* bukan merupakan tanggung jawab pihak yang lain.

PASAL 15
MONITORING DAN EVALUASI

- (1) Dalam pelaksanaan pekerjaan dalam perjanjian ini dilakukan monitoring dan evaluasi oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan indikator, sebagai berikut :

NO.	INDIKATOR MUTU	TARGET
1.	Penilaian Kinerja setiap bulan pada tanggal 5	80%
2.	Reliever pengganti SDM 1x24 jam	100%
3.	Supervisi perwakilan manajemen minimal 2 kali / bulan	100%
4.	Ketepatan administrasi penagihan	100%
5.	Pelatihan internal minimal 6 kali dalam setahun	100%

Page 9 of 12

NO.	INDIKATOR MUTU	TARGET
6.	Tidak ada komplain terkait SDM	100%
7.	Tidak ada kejadian kehilangan barang di RS	100%

- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Manajer Instalasi terkait untuk kemudian dilaporkan setiap bulannya;
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi dipergunakan oleh **PARA PIHAK** sebagai bahan pengambilan keputusan terhadap kelanjutan kerjasama.

PASAL 16 HUKUM DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) **PARA PIHAK** sepakat bahwa penafsiran syarat dan ketentuan Perjanjian ini tunduk dan patuh pada Hukum Negara Republik Indonesia.
- (2) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat dengan menjunjung tinggi prinsip itikad baik.
- (3) Dalam waktu sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari apabila penyelesaian secara musyawarah tidak mendapatkan kesepakatan atau mufakat diantara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang umum dan tetap di kantor kepaniteraan Pengadilan Negeri Surabaya.
- (4) Apabila **PARA PIHAK** dalam proses penyelesaian sengketa, maka hal tersebut tidak menghapuskan hak dan kewajiban **PARA PIHAK** sebagaimana Perjanjian ini.

PASAL 17 PENGALIHAN PERJANJIAN

- (1) **PIHAK KEDUA** dilarang untuk melakukan pergantian petugas satuan pengamanan secara sepihak tanpa persetujuan terlebih dahulu dari **PIHAK KESATU**.
- (2) Hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang timbul berdasarkan Perjanjian ini tidak boleh dialihkan, baik sebagian maupun seluruhnya kepada Pihak lain, kecuali apabila pengalihan tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Perjanjian ini atau berdasarkan persetujuan tertulis dari Pihak lainnya.

PASAL 18 KORESPONDENSI

- (1) Segala pemberitahuan mengenai Perjanjian ini harus disampaikan sendiri atau dikirim ke alamat sebagai berikut:
 - a. **PIHAK KESATU**
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya
Jalan Undaan Kulon Nomor. 17-19
Surabaya, 60274
Telp : (031)-5343806
U.p : Hendri Fitrianto
Jabatan : Manajer Administrasi Umum
Telp : (031)-5319616 ext. 4505
Email : sekretariat@rsmataundaan.co.id

b. **PIHAK KEDUA**

PT. Shelter Nusantara

Jl. Semampir Selatan VA No. 18

Surabaya

Telp : (031)-5941687/5925075

U.p : Murty Mey

Bagian : *Customer relation Management*

Email : murty.shelter@gmail.com

- (2) Setiap perubahan dari alamat yang tercantum/diatur dalam Perjanjian ini wajib diberitahukan secara tertulis oleh Pihak yang bersangkutan kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelumnya, apabila tidak ada pemberitahuan secara tertulis maka alamat yang tercantum/diatur dalam Perjanjian ini secara hukum adalah alamat yang berlaku.

PASAL 19
KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian ini tidak dapat diubah atau ditambahkan kecuali dibuat dengan suatu Perjanjian perubahan atau tambahan (addendum/amandemen) yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Interpretasi dan pelaksanaan dari syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini adalah menurut hukum Republik Indonesia.
- (3) **PARA PIHAK** menerangkan dengan ini menyatakan menjamin kebenaran identitas dan informasi yang dicantumkan di dalam Perjanjian ini.
- (4) **PARA PIHAK** dengan ini menyatakan bahwa yang menandatangani Perjanjian ini dan atau surat-surat lainnya atau lampirannya berhak dan berwenang mewakili masing-masing pihak sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar dan atau keputusan atau ketentuan yang berlaku pada masing-masing Pihak.
- (5) Segala pemberitahuan mengenai Perjanjian ini harus disampaikan sendiri atau dikirimkan ke alamat yang bersangkutan yang telah ditentukan di dalam Perjanjian ini.

Demikianlah, Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), asli masing-masing sama bunyinya, di atas kertas bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU,
RS MATA UNDAAN SURABAYA



dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)
Direktur

PIHAK KEDUA,
PT. SHELTER NUSANTARA



Akhmad Setiadi
Direktur

Lampiran I

Nomor : /PKS/DIR/RSMU/I/2024
 Nomor : 2282/PKS/SN-RSMU/I/2024
 Perihal : Rincian Biaya

RINCIAN HARGA JASA SECURITY TAHUN 2024

PRICING BREAKDOWN JAM KERJA : 8							
RS. MATA UNDAAN TAHUN 2024							
		SG	LOD	SC			
HEADCOUNT (JUMLAH PERSONEL)		22	3	1			
1. BASE MANPOWER COST		UNIT/BULAN		UNIT/BULAN			
Gaji Pokok	Rp	3.750.000,00	Rp	3.750.000,00	Rp	3.750.000,00	
THR Di tagihkan terpisah H-30	Rp	-			Rp	-	
BPJS Ketenagakerjaan	4,24%	Rp	159.000,00	Rp	159.000,00	Rp	159.000,00
BPJS Kesehatan	4%	Rp	189.019,16	Rp	189.019,16	Rp	189.019,16
Provisi Absenteeism (1,1%* UMK)	0	Rp	-		Rp	-	
Provisi Hari Libur Nasional (10000/jam)	16	Rp	-		Rp	-	
Kelebihan Jam Kerja (KJK) (7000/jam)	36	Rp	-		Rp	-	
Tunjangan Jabatan	Rp	-	Rp	200.000,00	Rp	700.000,00	
Kinerja	Rp	492.500,00	Rp	492.500,00	Rp	492.500,00	
Tunjangan Kehadiran	Rp	-			Rp	-	
MANPOWER COST/PER PERSONEL	Rp	4.590.519,16	Rp	4.790.519,16	Rp	5.290.519,16	
2. Proses Payroll, Recruitment and Turn Over, Training Induction, Refresh Rolling, Joker, Controller, Proses Kontrak Karyawan, Customer Visit & Management Review, Biaya Komunikasi + Supervisi (kaitannya dalam Payroll dan Absenteeism),							
*Training Khusus on site 6 kali dalam 1 tahun by Request							
- Training bulan pertama : Induction Training, Access Control							
- Training bulan ke tiga : Service Excellence							
- Training bulan ke lima : Training Apar dan Hidrant							
- Training bulan ke tujuh : Training Grooming, S S							
- Training bulan ke sembilan : Training PPGD (Pertolongan Pertama Gawat Darurat), Evakuasi							
- Training bulan ke Sebelas : Training Ancaman Bom dan Teror							
*Training Off Site 6 kali dalam 1 tahun							
Harga Per Personel		Rp	4.620.519,16	Rp	4.820.519,16	Rp	5.320.519,16
Harga Per Personel x Jumlah Personel		Rp	101.651.421,52	Rp	14.461.557,48	Rp	5.320.519,16
TOTAL HARGA SEBELUM MANAGEMENT FEE						Rp	121.433.498,16
MANAGEMENT FEE (MF) 6,00%						Rp	7.286.009,89
TOTAL HARGA SEBELUM PAJAK						Rp	128.719.508,05
PPN 11%						Rp	801.461,09
PEMOTONGAN PPH (DARI MF) 2%						Rp	(145.720,20)
TOTAL INVOICE PER BULAN						Rp	129.375.248,94
PEMBULATAN						Rp	129.375.300,00

NOTE :

	NILAI MF
THR di tagihkan H-30 sebelum lebaran	6%
Provisi Hari Libur Nasional DI GANTI OFF	6%
Kelebihan Jam Kerja (KJK) di tagihkan terpisah	6%
Provisi cuti 5000*8 jam kerja (40,000) di TIADAKAN SELAMA MASA COVID-19	6%