

**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA  
DENGAN  
PT. AMONG MITRABAKTI UTAMA  
TENTANG  
PENYEDIAAN PETUGAS KEBERSIHAN DAN PENGELOLAAN KEBERSIHAN**

**NOMOR: 165 /PKS/DIR/RSMU/I/2022**

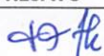

**NOMOR: 067 /PKS/AMU/I/2022**

Pada hari ini, Jumat, tanggal 26 (duapuluh enam) Januari 2022 (duaribu duapuluh dua), bertempat di Surabaya, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA**, yang dalam melakukan tindakan hukum 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 (duapuluh tiga) Oktober 2020 (duaribu duapuluh), 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: 530/01/436.9.7.5/2021, tertanggal 14 Januari 2020. Selanjutnya disebut sebagai, "**PIHAK KESATU**".
  2. **PT. AMONG MITRABAKTI UTAMA**, yang dalam melakukan tindakan hukum ini diwakili oleh **Bagus Nur Rendra**, selaku Direktur PT. Among Mitrabakti Utama, yang Anggaran Dasarnya termuat dalam Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. Among Mitrabakti Utama No. 125, Tanggal 12 (duabelas) Agustus 1993 (seribu sembilanratus sembilanpuluh tiga) yang dibuat dihadapan Notaris Ny. H. Asmin Arifin A. Latif S., Notaris di Jakarta, yang telah mengalami beberapa kali perubahan yang terakhir termuat dalam Akta Keputusan Sirkuler No. 25 tanggal 25 (duapuluh lima) April 2016 (duaribu enambelas yang dibuat dihadapan Notaris Zuairia Karim, S. H, Notaris di Jakarta dan telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, Nomor: AHU-0008454.AH.01.02, tanggal 03 Mei 2016. Oleh karenanya, sah bertindak untuk dan atas nama PT. Among Mitrabakti Utama, yang berkedudukan di Sidoarjo, berdasarkan Surat Keterangan Domisili Usaha, Nomor: 145/767/404.8.6.1/2017, tertanggal 24 Agustus 2017. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.
- **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**.
  - **PARA PIHAK** dalam kapasitasnya masing-masing tersebut di atas, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:
    - a. Bahwa **PIHAK KESATU** merupakan sebuah badan usaha yang bergerak dalam bidang Layanan Kesehatan, pemegang Surat Izin Operasional Rumah Sakit, Nomor: P2T/2/03.23/02/III/2018, tertanggal 20 Maret 2018;
    - b. Bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan sebuah badan hukum yang bergerak dalam bidang penyediaan jasa tenaga kerja layanan umum, pemegang Surat Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh Nomor: P2T/189/08.03/02/XI/2017, tertanggal 10 November 2017;
    - c. Bahwa untuk mendukung kegiatan operasional **PIHAK KESATU**, **PIHAK KESATU** membutuhkan tenaga *cleaning service* untuk menjaga kebersihan lingkungannya;

Halaman 1 dari 15

**PERJANJIAN KERJASAMA**  
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan  
PT. Among Mitrabakti Utama

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- d. Bahwa **PIHAK KEDUA** memiliki kemampuan dan sumber daya profesional untuk mengelola kebersihan yang dibutuhkan oleh **PIHAK KESATU**;
- e. Bahwa pada sebelumnya **PARA PIHAK** telah melakukan kerjasama yang tertuang pada Perjanjian Kerjasama, Nomor: 249/PKS/DIR/RSMU/I/2021 dan 089/PKS/LG/AU/I/2021 yang telah berakhir pada tanggal 31 (tigapuluh satu) Desember 2021 (duaribu duapuluh satu).

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

## **PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN**

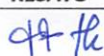

Maksud dan tujuan dari Perjanjian ini adalah sebagai dasar pelaksanaan Perjanjian diantara **PARA PIHAK** dalam penyediaan petugas kebersihan, yang akan disediakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kebutuhan **PIHAK KESATU**.

## **PASAL 2 RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

- (1) **PIHAK KESATU** bersedia untuk menggunakan jasa **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** sanggup dan bersedia untuk memberikan jasa kepada **PIHAK KESATU**, berupa penyediaan petugas kebersihan dan pengelolaan kebersihan di lingkungan **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KEDUA** akan menyediakan tenaga kerja, *chemical* dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses pelaksanaan pekerjaan (jumlah tenaga kerja, *chemical*, dan peralatan terlampir).
- (3) **PIHAK KEDUA** bersedia untuk mengelola kebersihan sehingga tercapai standar bersih di lingkungan **PIHAK KESATU**.

## **PASAL 3 PELAKSANAAN PEKERJAAN**

- (1) Pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan yang dicantumkan dalam Surat Perintah Kerja (SPK), kecuali apabila terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Perjanjian.
- (2) Mengingat operasional Perusahaan **PIHAK KESATU**, **PIHAK KEDUA** akan menempatkan sejumlah tenaga kerja yang memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai dengan kebutuhan **PIHAK KESATU** 24 (duapuluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan jumlah tenaga kerja sesuai dengan yang terlampir.
- (3) Setiap harinya tenaga kerja **PIHAK KEDUA** membersihkan seluruh area Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya.
- (4) **PIHAK KEDUA** mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan tenaga kerja **PIHAK KESATU** secara berkesinambungan.
- (5) **PIHAK KEDUA** melakukan pengawasan kualitas hasil pekerjaan tenaga kerja **PIHAK KEDUA** yang ditempatkan di area **PIHAK KESATU**.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- (6) Dalam rangka pengawasan pekerja, **PIHAK KESATU** berhak meminta **PIHAK KEDUA** untuk melakukan pengawasan dan mengambil tindakan kepada pekerja yang melakukan pelanggaran ketentuan termasuk pelanggaran disiplin dan ketentuan perusahaan yang berlaku di tempat **PIHAK KESATU**.
- (7) **PIHAK KEDUA** wajib segera melakukan penggantian pekerja paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima pelaporan tertulis yang dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** mengenai adanya pelanggaran ketentuan tata tertib dan disiplin kerja yang dilakukan oleh pekerja.

#### **PASAL 4 STATUS TENAGA KERJA**

Tenaga kerja yang dipekerjakan di tempat **PIHAK KESATU** adalah karyawan **PIHAK KEDUA** yang terikat dan memiliki hubungan hukum ketenagakerjaan dengan **PIHAK KEDUA**.

#### **PASAL 5 JANGKA WAKTU**



- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu selama **1 (satu) tahun** terhitung dari tanggal **01 (satu) Januari 2022** (duaribu duapuluh dua) sampai dengan **31 (tigapuluh satu) Desember 2022** (duaribu duapuluh dua).
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang dalam jangka waktu 90 (sembilanpluh) hari atau selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) 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 (empatbelas) hari setelah diterimanya pemberitahuan permohonan perpanjangan jangka waktu perjanjian. Apabila tidak ada jawaban yang diberikan, maka secara otomatis Perjanjian ini dianggap diperpanjang.

#### **PASAL 6 KETENTUAN PEKERJAAN TENAGA KERJA**

- (1) Jumlah tenaga kerja yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** adalah sesuai dengan permintaan **PIHAK KESATU**. Penyesuaian jumlah tenaga kerja akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Lokasi penempatan tenaga kerja **PIHAK KEDUA** adalah di tempat **PIHAK KESATU**, yang akan diatur lebih lanjut oleh **PIHAK KESATU**.
- (3) Waktu kerja tenaga kerja **PIHAK KEDUA** yang ada di tempat **PIHAK KESATU** adalah mengikuti jam kerja yang berlaku di tempat **PIHAK KESATU**.
- (4) Tenaga kerja **PIHAK KEDUA** wajib untuk mematuhi segala peraturan tata tertib yang berlaku di lingkungan kerja, tidak terbatas pada:
  - a. Mencegah terjadinya kebakaran, antara lain dengan mentaati 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. Mentaati larangan masuk di tempat-tempat lain selain yang ditentukan menurut Perjanjian ini;

Halaman 3 dari 15



**PERJANJIAN KERJASAMA**  
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan  
PT. Among Mitrabakti Utama

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- f. Menjaga kebersihan dan ketertiban lingkungan di tempat **PIHAK KESATU**;
  - g. Apabila tenaga kerja menemukan barang temuan, maka tenaga kerja wajib untuk menyerahkan barang temuan kepada **PIHAK KESATU**;
  - h. Ketentuan lain yang berlaku secara umum dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tenaga kerja yang ditempatkan di tempat **PIHAK KESATU** yang telah bekerja lebih dari 1 (satu) tahun memiliki hak cuti sebanyak 12 (duabelas) hari dalam setahun, yang dapat diambil dan dipergunakan oleh tenaga kerja **PIHAK KEDUA**.
- (6) **PIHAK KEDUA** wajib menjamin bahwa operasional pengelolaan kebersihan di lingkungan **PIHAK KESATU** tidak terganggu selama tenaga kerja **PIHAK KEDUA** melakukan hak cutinya.

**PASAL 7**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- (1) Hak **PIHAK KESATU**, meliputi:
- a. **PIHAK KESATU** berhak meminta penggantian tenaga kerja, apabila:
    - 1. Tenaga kerja yang ditempatkan di tempat **PIHAK KESATU** menurut hasil penilaian dan evaluasi kompetensi kerja serta kinerjanya, tidak memenuhi standar yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** selama 2 (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); dan
    - 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 tenaga kerja diajukan.
  - b. Penggantian tenaga kerja sebagaimana ditentukan dalam huruf a angka 4, wajib dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** dalam waktu 1x24 (satu kali duapuluh empat) jam setelah pemberitahuan tertulis dari **PIHAK KESATU** diterima; dan
  - c. Memberikan teguran kepada **PIHAK KEDUA** karena **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan yang tercantum di dalam Perjanjian ini.
- (2) Kewajiban **PIHAK KESATU**, meliputi:
- a. Membayar segala biaya yang timbul yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK** di dalam Perjanjian ini kepada **PIHAK KEDUA**.
  - b. Menyediakan perlengkapan dan kebutuhan tenaga kerja **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaannya di tempat **PIHAK KESATU**.
  - 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 tenaga kerja, maka **PIHAK KESATU** wajib untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu kepada **PIHAK KEDUA** maksimal 30 (tigapuluh) hari sebelum waktu efektif penarikan tenaga kerja dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**; dan
  - d. Melaksanakan kewajibannya yang timbul atas Perjanjian ini kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) Hak **PIHAK KEDUA**, meliputi:

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- 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 pengelolaan kebersihan di area lingkungan **PIHAK KESATU**;
  - b. Melakukan seleksi atas tenaga kerja yang akan di tempatkan di **PIHAK KESATU** sesuai dengan persyaratan yang diajukan oleh **PIHAK KESATU**;
  - c. Melaksanakan pekerjaannya sebagaimana yang dimaksud dalam Perjanjian ini dengan penuh rasa tanggungjawab dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan, sehingga diperoleh produktifitas dan tingkat pelayanan yang tinggi;
  - d. Apabila pada hari-hari tertentu **PIHAK KESATU** membutuhkan tenaga kerja melampaui jam kerja efektif atau pada hari libur yang telah diatur oleh **PIHAK KESATU**, maka **PIHAK KEDUA** wajib untuk menyediakan tenaga kerja dengan ketentuan untuk tambahan jam kerja tersebut akan diperhitungkan tambahan biaya untuk kerja lembur sesuai dengan dasar perhitungan upah lembur sesuai dengan kesepakatan. Perhitungan tersebut akan dibayarkan oleh **PIHAK KESATU** berdasarkan kuitansi resmi yang diperhitungkan setiap akhir bulan, dan akan dibayarkan bersamaan dengan pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini;
  - e. Apabila pada hari-hari tertentu **PIHAK KESATU** membutuhkan tenaga kerja melebihi dari jumlah yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK**, maka **PIHAK KEDUA** wajib untuk menyediakan tenaga kerja dengan ketentuan untuk tambahan tenaga kerja tersebut akan diperhitungkan sesuai dengan pekerjaan tenaga kerja tersebut per hari, akan dibayarkan oleh **PIHAK KESATU** berdasarkan kuitansi resmi yang diperhitungkan setiap akhir bulan, dan akan dibayarkan bersamaan dengan pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini;
  - f. **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan tenaga kerja pada hari libur yang telah diatur oleh **PIHAK KESATU** dengan ketentuan perhitungan upah lembur yang diatur sesuai kesepakatan serta perhitungan tersebut akan dibayarkan oleh **PIHAK KESATU** berdasarkan kuitansi resmi yang diperhitungkan setiap akhir bulan, dan akan dibayarkan bersamaan dengan pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini;
  - g. Apabila tenaga kerja berhalangan hadir atau tidak masuk kerja, **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan penggantinya pada hari yang sama dan/atau dengan kesepakatan **PARA PIHAK**;
  - h. Bertanggungjawab atas terjadinya kerusakan pada bagian gedung, perlengkapan dan/atau peralatan kerja dan/atau peralatan gedung dan/atau fasilitas **PIHAK KESATU** yang diakibatkan kesalahan cara kerja atau kelalaian tenaga kerja, dan wajib untuk memperbaiki atau mengganti dengan jenis yang sama atas biayanya sendiri;
  - i. Bertanggungjawab dan wajib memberikan ganti rugi apabila terjadi pencurian dan/atau penggelapan terhadap barang-barang milik **PIHAK KESATU** yang dilakukan oleh tenaga kerjanya;
  - j. Menyerahkan salinan Perjanjian Kerjasama dengan tenaga kerja, daftar nama, dan alamat tenaga kerja beserta salinan Kartu Tanda Penduduk dan pas foto 4x6cm;
  - k. Membayarkan upah dan komponen lainnya dari biaya tenaga kerja yang merupakan hak tenaga kerja yang ditempatkan di **PIHAK KESATU** sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**;
  - l. Menyerahkan bukti pembayaran pajak kepada **PIHAK KESATU**;
  - m. Apabila tenaga kerja **PIHAK KEDUA** mengalami kecelakaan kerja, hal itu sepenuhnya menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA**;
  - n. Mengikutsertakan tenaga kerja yang ditempatkan di **PIHAK KESATU** dalam program Jaminan Sosial yang diselenggarakan Jaminan Sosial, terkait dengan hal tersebut di atas, maka:

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

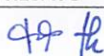

1. **PIHAK KEDUA** wajib untuk menyerahkan salinan tanda bukti pembayaran iuran program BPJS Ketenagakerjaan maupun Kesehatan, berikut daftar nama tenaga kerja yang diikutsertakan dalam program Jaminan Sosial kepada **PIHAK KESATU** setiap bulannya; dan
2. Menyerahkan salinan Kartu Peserta BPJS Kesehatan dan ketenagakerjaan kepada **PIHAK KESATU**.
  - o. Mematuhi segala peraturan perundang-undangan terkait ketenagakerjaan yang berlaku;
  - p. Memberikan laporan rutin atas perkembangan, monitoring, dan evaluasi kerja atas tenaga kerja kepada **PIHAK KESATU** setiap bulannya;
  - q. Membebaskan **PIHAK KESATU** dari segala permasalahan tuntutan hukum yang muncul sebagai akibat pelaksanaan hubungan kerja antara **PIHAK KEDUA** dengan tenaga kerja yang dipekerjakan di tempat **PIHAK KESATU**; dan
  - r. Mengadakan pelatihan sebanyak 6x (enam kali) selama masa Perjanjian ini.
  - s. **PIHAK KEDUA** menyediakan fasilitas free untuk pembersihan kaca luar untuk Gedung lama sebanyak 1 (satu) kali setahun. Jika ada permintaan pembersihan kaca dan dinding alcobound dari **PIHAK KESATU** (diluar fasilitas free dari **PIHAK KEDUA**), maka akan muncul biaya penagihan untuk penyelesaian pekerjaan tersebut.
  - t. **PIHAK KEDUA** akan melakukan pembersihan kaca-kaca luar yang terjangkau dengan dimasukkan ke dalam jadwal periodik, jika dibutuhkan lembur maka akan muncul biaya penagihan kepada **PIHAK KESATU**.

#### PASAL 8 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 tenaga kerja **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 9 KECELAKAAN

- (1) Apabila terjadi kecelakaan pada tenaga kerja **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 tenaga kerja **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 **PIHAK KEDUA** bukan akibat dari kelalaian pelaksanaan pekerjaannya, maka **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari tanggungjawab yang telah ditentukan di dalam ayat (1) Pasal ini.

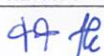

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

**PASAL 10**  
**PENGALIHAN TENAGA KERJA**

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

**PASAL 11**  
**TAGIHAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

- (1) Biaya yang disepakati oleh **PARA PIHAK** di dalam Perjanjian ini adalah terdiri dari biaya tenaga kerja dan jasa perusahaan (*management fee*).
- (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:
  - a. Kuitansi dengan materai cukup, di dalamnya termasuk biaya tenaga kerja, *management fee*, dan PPN;
  - b. Perincian total tagihan terdiri dari:
    1. Gaji Pokok;
    2. Iuran BPJS Ketenagakerjaan;
    3. Iuran BPJS Kesehatan;
    4. Biaya pelatihan/ *chemical*, dan
    5. *Management fee* sebesar
  - c. Rekap presensi yang ditandatangani oleh penanggungjawab **PIHAK KESATU**;
  - d. Salinan slip gaji;
  - e. Surat perintah kerja untuk lembur yang ditandatangani oleh penanggungjawab **PIHAK KESATU**;
  - f. Kelengkapan administrasi lain seperti faktur pajak dan salinan tanda bukti pembayaran iuran BPJS (Ketenagakerjaan dan Kesehatan); dan
  - g. Penilaian kinerja bulanan.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan kelengkapan dokumen sebagaimana yang ditentukan dalam ayat (3) dengan lengkap dan benar kepada **PIHAK KESATU** selambat-lambatnya tanggal 30 (tigapuluh) setiap bulannya.
- (5) Tagihan akan dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** pada alamat **PIHAK KESATU**, yang ditujukan pada:

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



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

- (6) **PIHAK KESATU** berhak untuk melakukan pemeriksaan terlebih dahulu terhadap kelengkapan dan kebenaran tagihan tersebut.
- (7) **PIHAK KESATU** akan melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** maksimal 14 (empat belas) hari setelah tagihan telah diterima oleh **PIHAK KESATU** secara benar dan lengkap sebagaimana ditentukan di dalam Perjanjian ini.
- (8) Pembayaran akan dilakukan oleh **PIHAK KESATU** melalui transfer pada rekening **PIHAK KEDUA**, yaitu pada:

Nama : Among Utama  
Bank : Mandiri  
No Rek : 006-0010847279

#### PASAL 12 PENGAWASAN

- (1) **PIHAK KESATU** berhak untuk melakukan pengawasan administrasi yuridis hubungan kerja antara **PIHAK KEDUA** dengan tenaga kerja 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 Kesehatan dan Ketenagakerjaan, 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 tenaga kerja;
  - 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 tenaga kerja yang ditempatkan di tempat **PIHAK KESATU**.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



**PASAL 13**  
**PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

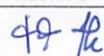

- (1) Perjanjian ini akan berakhir dalam hal-hal sebagai berikut:
  - a. Berakhir dan tidak diperpanjangnya jangka waktu Perjanjian seperti yang telah ditentukan di dalam Pasal 5 Perjanjian ini;
  - b. Salah satu Pihak tidak memenuhi atau melanggar salah satu atau lebih ketentuan yang diatur dalam Perjanjian 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 (empatbelas) hari kalender. Pengakhiran berlaku efektif secara seketika pada tanggal surat pemberitahuan pengakhiran Perjanjian ini dari Pihak yang dirugikan;
  - c. Ijin usaha **PARA PIHAK** dicabut oleh Pemerintah atau asosiasi profesi. Pengakhiran berlaku efektif pada tanggal pencabutan ijin usaha atau operasional Pihak atau ijin 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 (sembilanpuluh) hari atau selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) 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 (empatbelas) 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.

**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 pemogokkan 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

Halaman 9 dari 15

**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan**  
**PT. Among Mitrabakti Utama**

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

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 (tigapuluh) 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

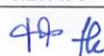

- (1) Dalam pelaksanaan pekerjaan dalam perjanjian ini dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Para Pihak sesuai dengan indikator, sebagai berikut :

NO.	INDIKATOR MUTU	TARGET
1.	Presentase tingkat kekotoran	≤7%
2.	Pelatihan internal	100%
3.	Ketepatan administrasi penagihan	100%
4.	Penilaian unit kerja bulanan dengan kriteria BAIK	≥ 80%

- (2) Hasil dari indikator menjadi acuan monitoring dan evaluasi atas kinerja yang akan dievaluasi setiap bulan dan sebagai dasar perpanjangan perjanjian berikutnya.

#### PASAL 16 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) **PARA PIHAK** setuju untuk mengesamping ketentuan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata Indonesia yang menentukan perlunya putusan pengadilan sebagai prasyarat pemutusan Perjanjian ini.
- (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 (empatbelas) hari apabila penyelesaian secara musyawarah tidak dapat menemukan jalan keluar, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui kantor kepaniteraan Pengadilan Negeri Surabaya.
- (4) Bila masih ada kewajiban-kewajiban yang harus diselesaikan oleh **PARA PIHAK** pada waktu pemutusan perjanjian, maka **PARA PIHAK** harus menyelesaikannya dalam kurun waktu 1 (satu) bulan setelah pemutusan hubungan berlaku.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

**PASAL 17**  
**PENGALIHAN PERJANJIAN**

- (1) **PIHAK KEDUA** dilarang untuk melakukan pergantian tenaga kerja 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) Semua surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan atau pertanyaan-pertanyaan atau persetujuan-persetujuan yang wajib dan perlu dilakukan oleh salah satu Pihak kepada Pihak Lain dalam pelaksanaan perjanjian ini, harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung kepada.

**PIHAK KESATU:**

Rumah Sakit Mata Undaan  
Jalan Undaan Kulon 17-19 Surabaya  
Telp : (031) 5343806 ext. 413  
Fax : (031) 5317503  
Email : sanitasi.rsmu@gmail.com  
Website : rsmataundaan.co.id



**PIHAK KEDUA:**

PT. Among Mitrabakti Utama  
Jl. Jend S. Parman No 4, Waru, Sidoarjo,  
Telp : (031) 877 83768  
Fax : (031) 877 83768  
Email : bagusnr.among@gmail.com  
Website : -

- (2) Pemberitahuan yang diserahkan secara langsung dianggap telah diterima pada hari penyerahan dengan bukti tanda tangan penerimaan pada buku ekspedisi atau buku tanda terima pengiriman.

**PASAL 19**  
**ADDENDUM**

- (1) Setiap perubahan yang akan dilakukan serta hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan ditetapkan kemudian secara musyawarah oleh **PARA PIHAK** serta akan dituangkan dalam Addendum yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Dalam salah satu pihak menghendaki untuk diadakannya addendum sebagaimana yang dimaksud di dalam ayat (1) Pasal ini, maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis terlebih dahulu kepada pihak lainnya, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari kalender sebelum pelaksanaan musyawarah untuk mufakat terkait perubahan/penambahan ketentuan yang dikehendaki.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

**PASAL 20  
KETERPISAHAN**

Dalam hal satu persyaratan atau Pasal dalam Perjanjian ini dinyatakan batal berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan, maka pernyataan batal tersebut tidak mengurangi keabsahan atau menyebabkan batalnya persyaratan atau Pasal lain dalam Perjanjian ini, dan oleh karenanya dalam hal demikian, persyaratan dan Pasal lain dalam Perjanjian ini tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat bagi **PARA PIHAK**.

**PASAL 21  
LAIN-LAIN**

- (1) Perjanjian ini tidak akan berakhir karena pergantian pejabat dari salah satu pihak, melainkan diteruskan atau dilanjutkan oleh pejabat pengganti dari masing-masing pihak atau yang mendapat hak dari padanya.
- (2) Interpretasi dan pelaksanaan dari syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini adalah menurut hukum Republik Indonesia.
- (3) Keabsahan penafsiran dan pelaksanaan dari perjanjian ini diatur dan tunduk pada peraturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia.
- (4) **PARA PIHAK** menerangkan dengan ini menyatakan menjamin kebenaran identitas dan informasi yang dicantumkan di dalam Perjanjian ini.
- (5) **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.
- (6) Segala pemberitahuan mengenai Perjanjian ini harus disampaikan sendiri atau dikirimkan ke alamat yang bersangkutan yang telah ditentukan di dalam Perjanjian ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermeterai cukup serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU**

Direktur,  
RS. Mata Undaan Surabaya

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

**PIHAK KEDUA**

Direktur  
PT. Among Mitrabakti Utama

Bagus Nur Rendra

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA

Lampiran I

Nomor : 165 /PKS/DIR/RSMU/II/2022

Nomor :

Perihal : Rincian Biaya

Rincian Biaya Jasa *Cleaning Service* Tahun 2022

I. BIAYA TENAGA KERJA

A. Upah Tenaga Bulanan

Supervisor	:	1	orang	X	3,871,052	.....	=	3,871,052
Tunjangan						.....	=	500,000
Team Leader	:	2	orang	X	3,871,052	.....	=	7,742,104
Tunjangan	:	2	orang	X	200,000	.....	=	400,000
Cleaner	:	24	orang	X	3,871,052	.....	=	92,905,248
			27	orang				105,418,404
Dinas Malam	:	52	malam	X	7,500	.....	=	390,000
								105,808,404

B. Seragam Kerja

Seragam	:	27	orang	X	135,000	X	2	stel	:	12	.....	=	607,500
Sepatu	:	27	orang	X	42,000	X	1	ps	:	12	.....	=	94,500

**TOTAL BIAYA TENAGA KERJA** 106,510,404

II. PERHITUNGAN BIAYA SEWA MESIN

1 Low Speed Polisher	:	2	unit				=	975,000
2 Wet & Dry Vacuum Cleaner	:	1	unit				=	285,000



**1,260,000**

III. PERHITUNGAN BIAYA PENGGUNAAN CHEMICAL \*)

1 Hand Soap	:	4	Pail				=	864,000
2 Floor Cleaner	:	4	galon				=	194,400
3 Porstex	:	1	galon				=	53,400
4 Bubuk pembersih	:	18	buah				=	170,640
5 Sabun Colek	:	4	kg				=	108,000
6 Bayclean	:	2	botol				=	50,400
7 Pengharum Ruangan	:	4	botol				=	115,200
8 Pledge	:	5	buah				=	111,000
9 Pewangi Pakaian	:	2	buah				=	35,760
10 Detergen	:	4	buah				=	120,000
11 Kamper	:	6	pak				=	115,200
12 Mama Lemon	:	12	buah				=	165,600
13 Bright Up	:	1	galon				=	90,000

\*) disesuaikan dengan pengiriman

**TOTAL BIAYA PENGGUNAAN CHEMICAL** 2,193,600

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

**IV. BIAYA SEWA PERALATAN PER BULAN**

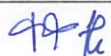

1 Single Bucket	:	2	unit	=	27,723
2 Selang	:	164	m	=	61,608
3 Lobby Frame+Tangkai	:	8	buah	=	147,857
4 Dustpan Kecil + Sikat	:	8	buah	=	24,643
5 Dustpan Besar	:	8	buah	=	30,804
6 Brush Scrub 16" Plastik	:	2	buah	=	33,268
7 Pad Holder	:	3	buah	=	33,268
8 Kabel Roll 50 M	:	2	Roll	=	46,205
9 Window Wiper	:	7	buah	=	27,107
10 Window Washer	:	7	buah	=	27,107
11 Floor Wiper	:	2	buah	=	18,482
<b>TOTAL BIAYA PERALATAN KERJA</b>					<b>478,072</b>

**V. BIAYA KEBUTUHAN CONSUMABLE PER BULAN \*)**

1 Plastik Kuning - 45 X 55	:	500	pcs	=	225,000
2 Plastik Kuning - 80 X 100	:	100	pcs	=	172,500
3 Plastik Hitam - 45 X 55	:	1,000	pcs	=	375,000
4 Plastik Hitam - 60 X 80	:	500	pcs	=	562,500
5 Plastik Hitam - 80 X 100	:	1,000	pcs	=	1,425,000
6 Masker	:	11	box	=	396,000
7 Handscoon	:	2	box	=	408,000
8 Mop Set	:	8	buah	=	221,786
9 Kain Pel Putih	:	8	buah	=	221,786
10 Lobby Duster Cotton	:	8	buah	=	67,768
11 Sapu Nylon	:	8	buah	=	45,589
12 Sikat Closed	:	8	buah	=	21,563
13 Sikat Nylon Tangan	:	8	buah	=	18,483
14 Sikat Nylon Tangkai	:	5	buah	=	9,704
15 Baping Pad 16" Putih	:	2	buah	=	81,321
16 Baping Pad 16" Merah	:	2	buah	=	81,321
17 Baping Pad 16" Coklat	:	2	buah	=	40,661
18 Lap Merah	:	10	buah	=	44,357
19 Lap Biru	:	10	buah	=	44,357
20 Lap Hijau	:	10	buah	=	44,357
21 Lap Kuning	:	10	buah	=	44,357
22 Majun	:	2	kg	=	44,357
23 Sarung Tangan	:	12	psg	=	77,625
24 Sprayer	:	8	buah	=	33,268

\*) disesuaikan dengan kebutuhan

**TOTAL BIAYA CONSUMABLE** **4,706,661**

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

## VI. REKAPITULASI BIAYA

A.	BIAYA TENAGA KERJA	=	106,510,404
B.	PERHITUNGAN BIAYA SEWA MESIN	=	1,260,000
C.	PERHITUNGAN BIAYA PENGGUNAAN CHEMICAL *)	=	2,193,600
D.	BIAYA SEWA PERALATAN PER BULAN	=	478,072
E.	BIAYA KEBUTUHAN CONSUMABLE PER BULAN *)	=	<u>4,706,661</u>
		=	115,148,737
	6.00%	MANAGEMENT FEE	= 6,908,924
	2.00%	PPH 23	= <u>(138,178)</u>
		=	121,919,483
D.	BPJS Ketenagakerjaan		
	4.24% X	118,137,933	= 5,009,048
	BPJS Jaminan Pensiun		
	2.00% X	118,137,933	= 2,362,759
	BPJS Kesehatan		
	4.00% X	118,137,933	= <u>4,725,517</u>
			= 134,016,807
		<b>TOTAL</b>	<b><u>134,016,807</u></b>

## VII. HARGA KONTRAK

Harga kontrak jasa yang kami ajukan,  
per bulan adalah:

**134,016,807**

## IX. PERUBAHAN HARGA DALAM MASA KONTRAK

Perubahan harga dapat terjadi dalam masa kontrak apabila:

- 1 Pihak Pengguna Jasa menginginkan adanya penambahan jumlah tenaga yang ditempatkan

\* Harga termasuk fasilitas free untuk pembersihan kaca luar gedung lama setahun sekali

Jika ada permintaan pembersihan kaca diluar fasilitas free, maka akan muncul penagihan

\* Pihak kedua akan melakukan pembersihan kaca - kaca luar yang terjangkau, dengan dimasukkan ke dalam jadwal periodik, jika dibutuhkan lembur, maka akan muncul penagihan

## IX. PAJAK

Pelaporan pajak sejumlah nilai MANAGEMENT FEE,  
dan dipotong sebesar 2% dari nilai MANAGEMENT FEE

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
