



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
RSUD DOKTER SOESELO

ALAMAT : Jl. Dr. Soetomo No. 63 Slawi, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah
Kode Pos Slawi 52419 Telp (0283) 491016 website : www.rsudsoeselo.tegalkab.com,
Email : kontak@rsudsoeselo.com



SURAT PESANAN

Nomor : 04/PPK. Kebersihan RS/EP/XII/2023

Tanggal : 29 Desember 2023

Program : Program Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Daerah

Kegiatan : Pelayanan Non Medik

Sub Kegiatan : Pembinaan Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan

Paket Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
Belanja Jasa Kebersihan Rumah Sakit

Nilai Surat Pesanan : Rp 2.883.389.795,00
(Dua Milyar Delapan Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah)

Sumber Dana : Jasa Layanan BLUD

Lokasi : RSUD Dr. Soeselo Kabupaten Tegal

Waktu Pelaksanaan : 335 (Tiga ratus tiga puluh lima) Hari
Mulai : 01 Januari 2024
Selesai : 30 November 2024

Penyedia Barang

PT. GELORA NUSANTARA ABADI

Jl. HM Subchan ZE No.90a, Purwosari, Kec. Kota Kudus,
Kabupaten Kudus, Jawa Tengah



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

RSUD dr. SOESELO

Alamat : Jln. Dr. Sutomo No.63 Slawi Kabupaten Tegal,
Tlp. (0283) 491016491761, Fax. 491016 Slawi 52419
Website:www.rsudsoeselo.tegalkab.go.id, E-mail: kontak@rsudsoeselo.com



| | |
|--------------------|--|
| SURAT PESANAN (SP) | SATUAN KERJA PPK : RSUD dr. SOESELO KABUPATEN TEGAL |
| | NOMOR SP : 04/PPK. Kebersihan RS/EP/XII /2023 TANGGAL SP : 29 Desember 2023 |
| | NOMOR ID PAKET : BE2-P2312-8340085 |

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD SUGENG, S.ST, M.M
Jabatan : Kasubbag Umum RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal
Alamat : Jl. Dr. Soetomo No. 63 Slawi

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;
bersama ini memerintahkan :

Nama Penyedia : PT. GELORA NUSANTARA ABADI
Alamat : Jl. HM. Subchan ZE. No. 234 - B Kudus

yang dalam hal ini diwakili oleh : GANDHI FAOZAN PRASOJO

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan pesanan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Pesanan :

Daftar Produk Paket BE2-P2312-8340085

| Nama Produk | Satuan | Kuantitas | Harga satuan (Rp.) | Jumlah Harga (Rp.) |
|--|-----------------|-----------|--------------------|----------------------|
| BE2-P2312-8340085 Kliner Junior Jasa Kebersihan | Orang/ bulan | 869 | 3.318.055 | 2.883.389.795 |
| JUMLAH | | | | 2.883.389.795 |

TERBILANG : *Dua Milyar Delapan Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah*

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

- 1) Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pengadaan jasa kebersihan sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
- 2) Penyedia memiliki kewajiban:
 - a) tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
 - b) tidak menjual barang/jasa melalui *e-Purchasing* lebih mahal dari harga yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c) Pengadaan Jasa Kebersihan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal 30 November 2024) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
 - d) bertanggungjawab atas pengadaan jasa kebersihan yang dipesan;
 - e) bertanggungjawab setelah Pejabat Pembuat Komitmen (dibantu Tim Teknis) melakukan pemeriksaan jasa kebersihan (tenaga *cleaning service*, peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai) dan menemukan bahwa :

- 1 Jumlah tenaga *cleaning service* tidak sesuai dengan kesepakatan;
- 2 Tidak menyediakan peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai; dan/atau

3 Peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai tidak sesuai dengan spesifikasi sebagaimana tercantum pada Surat Perjanjian.

f) Memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti gerobak sampah, sulo, mesin scrubber, pelatihan dan lain-lain sebagaimana yang tercantum pada syarat-syarat khusus kontrak;

b. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

1) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki hak :

a) menerima jasa kebersihan dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.

b) mendapatkan jaminan pelaksanaan jasa kebersihan;

c) menolak, dalam hal:

1. Jumlah tenaga *cleaning service* tidak sesuai dengan kesepakatan;

2. Tidak menyediakan peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai; dan/atau

3. Peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai tidak sesuai dengan spesifikasi sebagaimana tercantum pada Surat Perjanjian.

d) Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti gerobak sampah, sulo, mesin scrubber, pelatihan dan lain-lain sebagaimana yang tercantum pada syarat-syarat khusus kontrak;

2) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki kewajiban:

a) melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan

b) memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti seperti gerobak sampah, sulo, mesin scrubber, pelatihan dan lain-lain sebagaimana yang tercantum pada syarat-syarat khusus kontrak.

2. Waktu Pelaksanaan Pengadaan Jasa Kebersihan

Penyedia menyediakan tenaga *cleaning service* beserta peralatan dan bahan pembersihnya serta melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada tanggal (30 November 2024) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengadaan Jasa Kebersihan

Penyedia mengirimkan barang/jasa ke alamat sebagai berikut :

RSUD dr. Soeselo Slawi

Jl. Dr. Soetomo No. 63 Slawi

4. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Peralatan, Bahan Pembersih, dan Bahan Habis Pakai Jasa Kebersihan

a. Pejabat Pembuat Komitmen dibantu Tim Teknis menerima peralatan dan lain-lain serta melakukan pemeriksaan peralatan tersebut berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.

b. Dalam hal pada saat pemeriksaan peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai, Pejabat Pembuat Komitmen menemukan bahwa:

b.1 Peralatan, bahan pembersih, dan bahan habis pakai rusak dan tidak layak pakai;

b.2 Peralatan, bahan pembersih, dan bahan habis pakai rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen; dan/atau

b.3 Peralatan, bahan pembersih, dan bahan habis pakai yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menolak penerimaan barang/jasa dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.

c. Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang/jasa yang diterima.

d. Pejabat Pembuat Komitmen dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang/jasa yang dianggap Pejabat Pembuat Komitmen mengandung cacat mutu atau kerusakan.

e. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang.

3 Peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai tidak sesuai dengan spesifikasi sebagaimana tercantum pada Surat Perjanjian.

f) Memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti gerobak sampah, sulo, mesin scrubber, pelatihan dan lain-lain sebagaimana yang tercantum pada syarat-syarat khusus kontrak;

b. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

1) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki hak :

- a) menerima jasa kebersihan dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
- b) mendapatkan jaminan pelaksanaan jasa kebersihan;
- c) menolak, dalam hal:
 1. Jumlah tenaga *cleaning service* tidak sesuai dengan kesepakatan;
 2. Tidak menyediakan peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai;
 3. Peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai tidak sesuai dengan spesifikasi sebagaimana tercantum pada Surat Perjanjian.
 - d) Mendapatkan layanan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti gerobak sampah, sulo, mesin scrubber, pelatihan dan lain-lain sebagaimana yang tercantum pada syarat-syarat khusus kontrak;

2) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki kewajiban:

- a) melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
- b) memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti gerobak sampah, sulo, mesin scrubber, pelatihan dan lain-lain sebagaimana yang tercantum pada syarat-syarat khusus kontrak.

2. Waktu Pelaksanaan Pengadaan Jasa Kebersihan

Penyedia menyediakan tenaga *cleaning service* beserta peralatan dan bahan pembersihnya serta melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada tanggal (30 November 2024) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengadaan Jasa Kebersihan

Penyedia mengirimkan barang/jasa ke alamat sebagai berikut :

Jl. Dr. Soetomo No. 63 Slawi

4. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Peralatan, Bahan Pembersih, dan Bahan Habis Pakai Jasa Kebersihan

- a. Pejabat Pembuat Komitmen dibantu Tim Teknis menerima peralatan dan lain-lain serta melakukan pemeriksaan peralatan tersebut berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Dalam hal pada saat pemeriksaan peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai, Pejabat Pembuat Komitmen menemukan bahwa:
 - b.1 Peralatan, bahan pembersih, dan bahan habis pakai rusak dan tidak layak pakai;
 - b.2 Peralatan, bahan pembersih, dan bahan habis pakai rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen; dan/atau
 - b.3 Peralatan, bahan pembersih, dan bahan habis pakai yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menolak penerimaan barang/jasa dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.

c. Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang/jasa yang diterima.

d. Pejabat Pembuat Komitmen dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang/jasa yang dianggap Pejabat Pembuat Komitmen mengandung cacat mutu atau kerusakan.

e. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang.

5. Harga
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
 - b. Harga SP telah memperhitungkan pajak, biaya pegawai, biaya peralatan, biaya bahan pembersih dan habis pakai, *management fee*, dan biaya layanan tambahan.
 - c. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
6. Perpajakan
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.
7. Pengalihan dan / atau subkontrak
 - a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Inststitusi; dan
 - 2) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.
8. Perubahan SP
 - a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
 - b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang/jasa atas permintaan Pejabat Pembuat Komitmen atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pembuat Komitmen.
9. Hak Atas Kekayaan Intelektual
 - a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
 - b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pembuat Komitmen dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Pembuat Komitmen sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.
10. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
 - a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Pembuat Komitmen, barang (peralatan, bahan pembersih dan bahan habis pakai) tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
 - b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 11 (sebelas belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan.
 - d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Pembuat Komitmen, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
 - e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Pembuat Komitmen akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Pembuat Komitmen secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pembuat Komitmen akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Pembuat Komitmen dari nilai tagihan Penyedia.

11. Pembayaran
- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, dengan ketentuan:
- 1) penyedia telah mengajukan tagihan;
 - 2) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan : pembayaran berdasarkan prestasi pekerjaan, dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang dilakukan tiap bulan dan dibayarkan dengan cara LS.
 - 3) Pembayaran pada bulan Akhir (Bulan November 2024) dibayarkan pada bulan tersebut dengan cara LS.
 - 4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan proses pembayaran atas pembelian barang setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

12. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
- 1) Tidak menanggapi pesanan barang/jasa selambat-lambatnya 30 (Tiga puluh) hari kerja;
 - 2) Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
 - 3) menjual barang/jasa melalui proses *e-Purchasing* dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa :
- 1) peringatan tertulis ;
 - 2) denda; dan
 - 3) pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan :
 - a) penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; atau
 - b) penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).

c. Tata Cara Pengenaan Sanksi



Pejabat Pembuat Komitmen mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang *e-Purchasing*.

13. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Pembuat Komitmen
- 1) Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a) Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b) berdasarkan penelitian Pejabat Pembuat Komitmen, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - f) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persangan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 30 (Tiga puluh) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
- 1) Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:

- a) akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau addendum SP;
 - b) Pejabat Pembuat Komitmen gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c) Pejabat Pembuat Komitmen tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Addendum SP.
- 2) Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (Tujuh) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
14. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari total harga atau dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.
15. Keadaan Kahar
- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
 - b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Pembuat Komitmen secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
 - d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
 - e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.
16. Penyelesaian Perselisihan
Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.
17. Larangan Pemberian Komisi
Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.
18. Masa Berlaku SP
SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

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

| | |
|--|---|
| <p>Untuk dan atas nama RSUD Dokter Soeselo Kab. Tegal Pejabat Pembuat Komitmen,</p>  <p>MUHAMMAD SUGENG, S.ST, M.M Kasubbag Umum</p> | <p>Untuk dan atas nama Penyedia PT. GELORA NUSANTARA ABADI,</p>  <p>GANDHI FAOZAN PRASOJO Direktur</p> |
|--|---|