



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**RSUD dr. SOESELO**

Alamat : Jln. Dr. Sutomo No.63 Slawi Kabupaten Tegal,  
Tlp. (0283) 491016 491761, Fax.491016 Slawi 52419  
Website: www.rsudsoeselo.tegalkab.go.id, E-mail: kontak@rsudsoeselo.com



---

**RINGKASAN KONTRAK**

1. Kode Rekening DPA/DPPA : 1-02.02.2.01.0022.5.2.03.01.01.0006
2. Nama Kegiatan : Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.
3. Nama Sub Kegiatan : Pengembangan Rumah Sakit
4. Nama Pekerjaan : Pembangunan Gedung IGD/Ponek Lanjutan (Lantai 3-4)
5. Nama Penyedia : PT. ARFAHMAULANA CIPTA RAYA  
Alamat : Jl. Badak Raya No. 52 Gayamsari – Semarang
6. Surat Perjanjian : Nomor : 007/PPK.IGD/APBD/VII/2024  
Tanggal : 31 Juli 2024
7. Nilai Surat Perjanjian : Rp 7.750.000.000,- (Tujuh milyar tujuh ratus lima puluh juta rupiah)
8. Addendum Surat Perjanjian ke-1 : Nomor : 015/PPK.IGD/APBD/IX/2024  
Tanggal : 17 September 2024
9. Nilai Addendum Surat Perjanjian ke-1 : Rp 8.525.000.000, -  
(Delapan milyar lima ratus dua puluh lima juta rupiah)
10. Addendum Surat Perjanjian ke-2 : 025/PPK.IGD/APBD/XI/2024 Tanggal : 4  
November 2024
11. Nilai Addendum Surat Perjanjian ke-2 : Rp 8.525.000.000, -  
(Delapan milyar lima ratus dua puluh lima juta rupiah)
12. Addendum Surat Perjanjian ke-3 : 035/PPK.IGD/APBD/XII/2024 Tanggal : 7  
Desember 2024
13. Nilai Addendum Surat Perjanjian ke -3 : Rp 8.525.000.000, -  
(Delapan milyar lima ratus dua puluh lima juta rupiah)
14. Jangka Waktu Pelaksanaan : 132 (Seratus Tiga Puluh Dua Hari)
15. Tanggal Waktu Penyelesaian Pekerjaan : 9 Desember 2024
16. Jangka Waktu Pemeliharaan : 365 Hari
17. Ketentuan Sanksi : -

18. Jenis Kontrak :  Lumpsum  Harga Satuan  
 Turnkey  
 Presentase Satuan  Lumpsum  
dan Harga Satuan
19. Cara Pembayaran :  Bulanan  
 Berdasarkan tahap penyelesaian  
pekerjaan pekerjaan /termin  
 Selesai 100 %
20. Laporan Hasil Pemeriksaan : Nomor : 033/Tim Teknis-IGD/XII/2024  
Tanggal: 18 Desember 2024
21. Berita Acara Pemeriksaan : Nomor: 035/BAP.Tim Teknis-IGD/XII/2024  
Tanggal : 18 Desember 2024
22. Berita Acara Serah Terima : Nomor: 050/PPK.IGD/APBD/XII/2024  
Tanggal : 18 Desember 2024
23. Berita Acara Pembayaran : Nomor : 900/05.01/  
Tanggal : 11 Desember 2024
24. Nilai Pembayaran : Rp 1.395.000.000,-  
(Satu milyar tiga ratus sembilan puluh lima  
juta rupiah)

Slawi, 20 Desember 2024  
Pejabat Pembuat Komitmen

**dr. GUNTUR M. TAQWIN, M.Sc., Sp.An**  
NIP. 19700309 200312 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

## RSUD dr. SOESEL

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 PERJANJIAN

Nomor: 03/PPK. Kebersihan RS/EP/XII/2023

Untuk melaksanakan Kegiatan Bidang Pelayanan Keperawatan  
Paket Pekerjaan Kebersihan Rumah Sakit  
Tahun Anggaran 2024

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di SLAWI pada hari JUM'AT tanggal DUA PULUH SEMBILAN bulan DESEMBER tahun DUA RIBU DUA PULUH TIGA [29-12-2023] antara:

1. **MUHAMMAD SUGENG, S.ST, M.M** , selaku Pejabat Pembuat Komitmen RSUD dr. Soeselo Slawi Kabupaten Tegal yang berkedudukan di Jl. Dr. Sutomo No. 63 Telp. (0283) 491016 – 491761 , fax.491016 Slawi 52419, berdasarkan Keputusan Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 203 Tahun 2023 Tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) , Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan) Dan Tim Teknis Dalam Pengadaan Barang/Jasa Mendahului Anggaran Tahun 2024 Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soeselo Kabupaten Tegal, tanggal 1 Desember 2023, selanjutnya disebut "Pejabat Pembuat Komitmen" dan
2. **GANDHI FAOZAN PRASOJO** selaku Direktur yang bertindak untuk dan atas nama PT. GELORA NUSANTARA ABADI, yang berkedudukan di Jl. HM. Subchan ZE. No. 234 - B Kudus berdasarkan Salinan Akta Notaris No. 2 Tanggal 03 Maret 2015 yang dikeluarkan oleh Notaris : SURYANTO, SH,M.Kn selanjutnya di sebut "Penyedia".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Pembuat Komitmen telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor : 01/PPK.Kebersihan RS/XII/2023 , tanggal dua puluh dua bulan Desember tahun Dua ribu dua puluh tiga, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut "Pengadaan Jasa Lainnya".
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1  
Istilah dan Ungkapan

Peristilahan dan ungkapan dalam Kontrak ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Kontrak ini.

Pasal 2  
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya terdiri atas:

1. PEKERJAAN GEDUNG

NO.	ITEM PEKERJAAN	SUB ITEM PEKERJAAN	PELAKSANAAN
1.	LOBBYING/ MENYAPU	Semua area	1. Untuk sekretariat dan perkantoran dibersihkan setiap hari minimal 1 x sehari dan bila kotor 2. Untuk ruang rawat inap, rawat jalan dan ruang pelayanan pasien dibersihkan minimal 2x sehari atau bila kotor, setelah pasien pulang 3. Untuk ruang IBS dibersihkan kembali setelah ada tindakan operasi CITO
2.	MOPPING/ MENGEPEL	Semua area	1. Untuk sekretariat dan perkantoran dibersihkan setiap hari minimal 1 x sehari dan bila kotor 2. Untuk ruang rawat inap, rawat jalan dan ruang pelayanan pasien minimal 2 kali sehari atau bila lantai kotor, setelah pasien pulang 3. Untuk ruang IBS dibersihkan kembali setelah ada tindakan operasi CITO
3.	PEMBERSIHAN KACA	1. Dusting 2. Glass wall (Glass wiping) 3. Kaca meja 4. Kaca cermin 5. Lemari obat 6. Lemari alkes	Tiap hari Berkala, min. 1 minggu sekali Tiap hari Tiap hari Seminggu sekali Seminggu sekali Untuk ruang pasien infeksius dan ruang isolasi covid 19 langsung dibersihkan dan dilakukan disinfektan bila pasien keluar
4.	PERAWATAN KAYU / ALUMINIUM	1. Pintu, jendela dan kusen 2. Meja, lemari nurse station, 3. Penyekat 4. Plafond	Berkala, min. 1 minggu sekali / bila tampak kotor Berkala, min. 1 minggu sekali / bila tampak kotor Berkala, 6 bulan sekali / bila tampak kotor Untuk ruang pasien infeksius dan ruang isolasi covid 19 langsung dibersihkan dan dilakukan disinfektan bila pasien keluar
5.	PERAWATAN DINDING	1. Dinding keramik 2. Dinding bercat 3. Dinding Kaca gedung bertingkat 4. Dinding Vinyl	Berkala, min. 1 minggu sekali atau setiap saat bila kotor Berkala, min. 1 minggu sekali/ bila tampak kotor Minimal 4 kali dalam masa kontrak yang dilakukan oleh tenaga ahli climbing Berkala, min. 1 minggu sekali Untuk ruang pasien infeksius dan ruang isolasi covid 19 langsung dibersihkan dan dilakukan disinfektan bila pasien keluar
6.	PEMBERSIHAN KAMAR MANDI DAN WC	1. Lantai, dinding dan pintu 2. Bak / Ember 3. Utilitas 4. Urinoir 5. Closet	Tiap Hari / Setiap saat bila kotor Tiap Hari / Setiap saat bila kotor Tiap Hari / Setiap saat bila kotor Tiap Hari / Setiap saat bila kotor Tiap hari Tiap hari Tiap hari

		6. Wastafel 7. Exhaust fan	Tiap hari Seminggu sekali
7.	PEMBERSIHAN UTILITAS	1. Fire sistem 2. Panel control 3. Panel Skring 4. Hydran	Satu minggu 1 kali Satu minggu 1 kali Satu minggu 1 kali
8.	PEMBERSIHAN PERLENGKAPAN KANTOR/ RUANGAN (ROOM ACCES)	1. Telephone /aiphone 2. Kulkas pasien dan kulkas ruang petugas 3. Televisi (TV) pasien dan petugas 4. Kipas Angin 5. Tempat tidur pasien / penunggu 6. Bed side cabinet 7. Penyekat/korden plastik 8. Mebelair 9. Alkes (Brankar, kursi roda, trolley, standar infus, tabung O2) 10. AC berdiri	Setiap hari /setiap saat bila kotor Setiap setelah pasien pulang dan kulkas petugas 1 minggu sekali /setiap saat bila kotor Setiap pasien pulang dan televisi petugas 1 minggu sekali Seminggu sekali /setiap saat bila kotor Setiap pasien pulang /setiap saat bila kotor Setiap hari /setiap saat bila kotor Setiap hari /setiap saat bila kotor Setiap hari /setiap saat bila kotor Setiap hari /setiap saat bila kotor
9.	LAIN-LAIN	1. Pencucian keset 2. Pengambilan sampah ruang 3. Pencucian alat kebersihan 4. Pencucian tempat sampah	Setiap hari /setiap saat bila kotor Sehari 3 kali, Pagi Pk. 06.00, Siang Pk. 13.00, Malam Pk. 20.00 atau Tempat sampah terisi ¾. Tiap hari sehabis dipakai Tiap hari

#### PEKERJAAN HALAMAN, TAMAN DAN TEMPAT PARKIR KARYAWAN

NO.	ITEM PEKERJAAN	SUB ITEM PEKERJAAN	PELAKSANAAN
1.	SWEEPING/MENYAPU	Semua Halaman, Taman dan Tempat parkir Karyawan	Minimal 2 kali sehari atau bila kotor
2.	PEMBUANGAN SAMPAH NON MEDIS KE TPS	Semua Halaman Taman dan Tempat parkir Karyawan	Minimal 3 kali sehari atau bila kotor
3.	PENYIRAMAN	Semua Tanaman	Minimal 2 kali sehari atau bila diperlukan
4.	PEMOTONGAN TANAMAN/ RUMPUT	Semua tanaman yang sudah rimbun dan rumput	Minimal 1 minggu sekali atau bila diperlukan
5.	PENDANGIRAN	Semua Tanaman	1 minggu sekali
6.	PEMUPUKAN	Semua Tanaman	1 minggu sekali
7.	PENGGANTIAN TANAMAN	Semua Tanaman dan rumput	Bila ada tanaman dan rumput yang mati (tanaman disediakan oleh rumah sakit)
8.	PEMBERSIHAN SALURAN	Semua saluran air/got	Minimal 1 kali sehari atau bila diperlukan
9.	TANAMAN DALAM POT	Semua tanaman dalam pot	Setiap hari atau bila dibutuhkan

**Pasal 3**  
**Jenis dan Nilai Kontrak**

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak *harga satuan*
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar 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*)

**Pasal 4**  
**Dokumen Kontrak**

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. Adendum/perubahan kontrak (apabila ada);
  - b. Kontrak;
  - c. Syarat-syarat khusus kontrak;
  - d. Syarat-syarat umum Kontrak;
  - e. Dokumen Penawaran;
  - f. Spesifikasi teknis;
  - g. Gambar-gambar (apabila ada);
  - h. Daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - i. Dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.



**Pasal 5**  
**Hak dan Kewajiban**

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

**Pasal 6**  
**Masa Berlaku Kontrak**

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

Dengan demikian, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan materai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi materai.

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



### SURAT KETERANGAN

Mendasari Penyediaan Informasi Publik Tahun 2025 dimana seluruh perangkat daerah di kabupaten tegal selaku badan publik wajib menyediakan dan mengumumkan informasi dan dokumentasi publik, pada Pekerjaan Belanja Alat Kesehatan Rumah Sakit Tahun 2025 tidak terdapat dokumen antara lain :

No	Jenis Dokumen	KETERANGAN
1.	A.02 Dokumen tentang pengadaan barang dan jasa tahun 2024 yang sekurang-kurangnya memuat 1)Nama lelang 2)Tanggal pembuatan 3)Lingkup pekerjaan 4)Tahapan lelang 5)Metode pengadaan 6)Tahun anggaran 7)Nilai pagu paket dan HPS 8)Lokasi pekerjaan 9)Syarat Kualifikasi	Mengingat pengadaan alkes dilakukan melalui pembelian secara E-Purchasing, maka hanya mengumumkan informasi Rencana Umum Pengadaan (RUP)
1	B.02 Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka harga sudah tersedia di E-Katalog
2	B. 03 Spesifikasi Teknis;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Spesifikasi Teknis.
3	B.04 Rancangan Kontrak ;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Rancangan Kontrak
4	B. 05 Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi;
5	B. 06 Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau

		Lembar Data Pemilihan;
6	B.08 Jadwal Pelaksanaan dan Data Lokasi Pekerjaan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Jadwal Pelaksanaan dan Data Lokasi Pekerjaan;
7	B.09 Gambar Rancangan Pekerjaan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Jadwal Pelaksanaan dan Data Gambar Rancangan Pekerjaan;
8	B. 10 Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
9	B. 11 Dokumen Penawaran Administratif;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Penawaran Administratif;
10	B. 12 Surat Penawaran Penyedia;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Penawaran Penyedia;
11	B. 13 Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Sertifikat atau Lisensi yang masih berlakudari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
12	B. 14 Berita Acara Pemberian Penjelasan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Berita Acara Pemberian Penjelasan;
13	B.15 Berita Acara Pengumuman Negosiasi;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Berita Acara Pengumuman Negosiasi;
14	B. 16 Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;
15	B. 17 Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Berita Acara Penetapan atau

		Pengumuman Penyedia;
16	B. 18 Laporan Hasil Pemilihan Penyedia;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Laporan Hasil Pemilihan Penyedia;
17	B. 19 Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ);	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ);
18	B. 20 Surat Perjanjian Kemitraan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Perjanjian Kemitraan;
19	B. 21 Surat Perjanjian Swakelola;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Perjanjian Swakelola;
20	B. 22 Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola
21	B. 23 Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding
22	C.2 Ringkasan Kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Ringkasan Kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak;
23	C. 3 Surat PerintahMulai Kerja;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat PerintahMulai Kerja;
24	C.4 Surat Jaminan Pelaksanaan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Jaminan Pelaksanaan;

25	C. 5 Surat Jaminan Uang Muka;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Jaminan Uang Muka;
26	C.6 Surat Jaminan Pemeliharaan;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Surat Jaminan Pemeliharaan;
27	C.14 Berita Acara Serah Terima Sementara atau Provisional Hand Over;	Mengingat pengadaan Alkes dilakukan melalui E-Purchasing maka tidak terdapat dokumen Berita Acara Serah Terima Sementara atau Provisional Hand Over;

Slawi, 19 September 2025  
Pejabat Pembuat Komitmen



dr. Teguh Sukma Wibowo, MM.  
NIP.19820616 200903 1 002