



Surat Perintah Kerja

Paket Pekerjaan : Maintenance AC
Wilayah Kerja : PermataBank Cabang Ahmad Yani Makassar
Pekerjaan : Maintenance AC - Rutin

No. SPK: 001/AYani/Mks/II/2021

No. MoA : -

Pada hari ini Rabu, tanggal 4 Januari 2021 (Empat Januari dua ribu dua puluh satu), yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Vanny Tungka**
Jabatan : **BM**

Di mana dalam kedudukannya bertindak untuk dan atas nama PT. BANK PERMATA Tbk yang berkedudukan dan berkantor pusat di Gd. WTC II Lt.1, 2, 21-30 Jl.Jend. Sudirman Kav 29-31 Karet Setiabudi Jakarta Selatan 12920, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Dengan ini memberi perintah kepada :

Nama : **Ferry Tumbelaka**
Jabatan : **GM Area VII**

Bertindak untuk dan atas nama **PT. Graha Sarana Duta (Telkom Property)**, yang berkedudukan di Jl. Kebon Sirih No.10-12 Gambir Jakarta Pusat, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA, untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan seperti tercantum dalam surat penawaran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tak terpisahkan dari Surat Perintah Kerja ini.

I. SYARAT-SYARAT PEKERJAAN

- PIHAK KEDUA wajib melaksanakan Pekerjaan tersebut sesuai dengan rencana kerja dan syarat-syarat yang disetujui, serta sesuai instruksi PIHAK PERTAMA dan atau wakilnya yang ditunjuk dan atau kuasanya.
- Penambahan atau pengurangan volume pekerjaan dilakukan berdasarkan patokan volume dalam perincian biaya yang diajukan dan telah disepakati oleh Para Pihak dan dapat dirundingkan sampai dicapai kesepakatan dari kedua belah pihak.
- Biaya atas pelaksanaan seluruh atau sebagian Pekerjaan yang dialihkan kepada pihak lain sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

II. PENYERAHAN PEKERJAAN

Penyerahan Pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA dilakukan setelah seluruh Pekerjaan sebagaimana dinyatakan pada Pasal VIII selesai dikerjakan. Penyerahan Pekerjaan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh kedua belah PIHAK.

III. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- Setiap perselisihan yang timbul di antara Para Pihak sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perintah Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah tersebut tidak mencapai mufakat, maka perselisihan tersebut akan diajukan ke pengadilan.

IV. DOMISILI HUKUM DAN PILIHAN HUKUM

Untuk segala urusan sehubungan dengan diterbitkannya Surat Perintah Kerja ini dengan segala akibatnya, Para Pihak sepakat untuk memilih tempat kediaman hukum yang umum dan tidak berubah pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Selatan yang ditafsirkan dan dilaksanakan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia.

V. KORESPONDENSI

PIHAK PERTAMA – PT. BANK PERMATA Tbk

Alamat : Jl.Jendral A.Yani No.41
Makassar - 90141
Telp : 0411-3614635
Up : Ibu Happy Lebang

PIHAK KEDUA – PT. Graha Sarana Duta

Alamat : Jl. A P Pettarani No.2 Makassar
Telp. : 0411 - 882278
Fax : -
Up. : Ferry Tumbelaka

VI. KEADAAN MEMAKSA

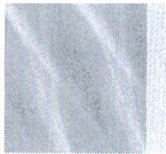
- Keadaan Memaksa adalah kejadian-kejadian diluar kekuasaan kedua belah PIHAK yang mengakibatkan terhentinya atau tertundanya pelaksanaan Pekerjaan ini yang tidak dapat ditunda seperti : gempa bumi, topan, kebakaran, huru-hara, perang, reaksi nuklir, sabotase.
- Jika karena Keadaan Memaksa pelaksanaan Pekerjaan ini terlambat atau tidak dapat dilanjutkan, maka PIHAK KEDUA berhak memperoleh perpanjangan waktu pelaksanaan Pekerjaan yang disetujui oleh kedua belah PIHAK dan dituangkan dalam kesepakatan tertulis.
- Perpanjangan waktu sebagaimana tersebut pada butir 2 pasal ini tidak mengakibatkan perubahan terhadap harga Pekerjaan.

VII. JENIS PEKERJAAN & LOKASI

Maintenance Rutin PermataBank Cabang Veteran Makassar; BC/CC Terlampir (untuk selanjutnya disebut "Pekerjaan").

VIII. URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

Uraian dan spesifikasi lebih rinci terlampir sesuai dengan penawaran tertanggal 11 Desember 2020 dari PT. Graha Sarana Duta



IX. GARANSI
Tidak Ada.

X. HARGA PEKERJAAN DI SPK NO. 001/Pgdm/Mks/XII/2020 INI ADALAH:

- Non Jasa	: Rp -,-
- Jasa	: Rp 8,400,000,-
Sub-Total	: Rp 8,400,000,-
- PPN 10%	: Rp 840,000,-
Total	: Rp 9,240,000,- (Sembilan Juta Dua Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah)

Harga pekerjaan sudah termasuk pembayaran untuk: Jasa & PPN 10%

XI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Jangka waktu Pekerjaan dilaksanakan sejak tanggal **04 Januari 2021** sampai dengan **31 Desember 2021** dan Pekerjaan harus sudah diserahkan kepada PIHAK PERTAMA pada tanggal **31 Desember 2021**.
2. Selambat-lambatnya 1 (satu) hari kalender setelah Surat Perintah Kerja ini diterima oleh PIHAK KEDUA, maka Pekerjaan harus sudah mulai dikerjakan oleh PIHAK KEDUA.
3. Jangka waktu Penyelesaian Pekerjaan tersebut tidak dapat diubah oleh kedua belah pihak, kecuali karena keadaan memaksa dan/atau Pekerjaan tambah-kurang yang dinyatakan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA yang telah mendapat persetujuan dari PIHAK KEDUA, bahwa waktu pelaksanaan diperpanjang atau diperpendek.
4. Apabila jangka waktu penyelesaian pekerjaan diperpendek atas permintaan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tidak menyanggupinya, maka PIHAK PERTAMA berhak untuk membatalkan Surat Perintah Kerja dengan kompensasi kepada PIHAK KEDUA berupa pembayaran imbalan jasa yang dihitung secara proporsional atas Pekerjaan yang telah dilaksanakan tanpa dikenai tambahan biaya-biaya / denda lainnya dan PIHAK KEDUA tidak berhak lagi atas sisa imbalan jasa yang belum diterima.
5. Sehubungan dengan pengakhiran Surat Perintah Kerja pada ketentuan ayat 4 pasal ini, PIHAK PERTAMA berhak untuk menunjuk pihak lain untuk melaksanakan Pekerjaan yang belum dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA sehubungan dengan pengakhiran ini menyatakan tidak melakukan tuntutan yang berupa antara lain tetapi tidak terbatas pada ganti rugi, denda, kompensasi apapun kepada PIHAK PERTAMA.

XII. SYARAT DAN CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran imbalan jasa kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp. 9,240,000,- (Sembilan Juta Dua Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah)** untuk periode 12 bulan, dimana pembayaran dapat dilakukan secara bertahap setiap bulannya sesuai dengan jumlah AC yang dilakukan jasa maintenance berdasarkan rincian yang tercantum dalam Lampiran, yang dibuktikan dengan ditandatangani Berita Acara Serah Terima oleh kedua belah pihak untuk masing-masing cabang dan kwitansi penagihan telah diterima oleh PIHAK PERTAMA secara lengkap setiap bulannya.
2. Cara pembayaran tersebut diatas dilakukan dengan sistem transfer ke :
Bank : Bank Mandiri Cokroaminoto
A/C : 152-000679108-7
A/N : PT. Graha Sarana Duta
Dan informasi tentang rekening tersebut diatas harus dicantumkan dalam tagihan (invoice / kuitansi).
3. Segala biaya yang timbul sehubungan dengan proses transfer ke rekening PIHAK KEDUA sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

XIII. LAIN – LAIN

1. PIHAK PERTAMA berhak membatalkan Surat Perintah Kerja ini tanpa tuntutan apapun dari PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi salah satu atau seluruhnya ketentuan sebagaimana diatur dalam Surat Perintah Kerja ini.
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Surat Perintah Kerja ini akan dituangkan dalam Perjanjian yang akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan para pihak (bila ada).
3. PIHAK KEDUA tidak dibenarkan untuk mengalihkan hak dan/atau kewajiban yang timbul berdasarkan Surat Perintah Kerja ini kepada pihak lain, baik sebagian maupun keseluruhan tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA.
4. Surat Perintah Kerja ini menggantikan semua negosiasi, pengertian dan kesepakatan sebelumnya yang dibuat antara para pihak sehubungan dengan hal-hal tersebut dalam Surat Perintah Kerja ini, sepanjang hal tersebut telah diatur dalam Surat Perintah Kerja ini.

Surat Perintah Kerja ini berlaku terhitung sejak hari, tanggal, bulan dan tahun seperti tersebut pada awal Surat Perintah Kerja ini.

PIHAK PERTAMA
PT. BANK PERMATA Tbk

Vanny Tungka
BM



PIHAK KEDUA
PT. Graha Sarana Duta

