



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG

Alamat : Jl. Muso Bin Salim No. 06 Telp. (0541) 661122 Fax. (0541) 664881

Website : www.pertaru.kukarkab.go.id Email : dppr@mail.kukarkab.go.id

TENGGARONG 75512

BELANJA JASA

FORMULIR PENETAPAN PENYEDIA BARANG/JASA E-PURCHASING

Nomor : P. 01 /DPPR/PPBJ/Cleaning/01/2025

Tanggal : 30 Januari 2025

Nama Paket Pengadaan / Pekerjaan	:	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
Sumber Dana	:	APBD 2025

Unit Organisasi	:	Dinas Pertanahan Dan Penataan Ruang Kabupaten Kutai Kartanegara Provinsi Kalimantan Timur
Program	:	2.10.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	2.10.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	2.10.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Pejabat Pembuat Komitmen (PPKOM)	:	Edy Santoso, SE., MP
Pejabat Pelaksana Teknis (PPTK)	:	Syaiful Anwar, S.Sos
Pejabat Pengadaan (PP)	:	Muhammad Ikhsan, S.Sos., MM

DAFTAR KUANTITAS

No	Item Barang/Jasa/Uraian	Satuan	Volume
A.	Biaya Personil		
1.	Supervisor	Orang/Bulan	11
2.	Tenaga Kebersihan		
	Kliner Senior	Orang/Bulan	11
	Kliner Junior	Orang/Bulan	33

***Spesifikasi Teknis Minimal**

1.	Spesifikasi Umum :	
	A. Biaya Personil	: Pendidikan Minimal SLTA Sederajat, Biaya sudah termasuk pajak ppn 11%, Perlengkapan kebersihan lainnya, Harga sudah termasuk upah pokok (UMK), THR, BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan, Biaya seragam, Management Fee, dan PPN dan PPh, Perlengkapan kerja yang sudah melekat pada masing-masing personel
	B. Biaya Non Personil	: -
	C. Biaya Lain-lainnya	: -

DAFTAR PELAKU USAHA YANG TELAH DILAKUKAN PROSEDUR REQUEST FOR INFORMATION (RFI) PRA E-PURCHASING

(diisi hanya apabila dilakukan RFI terhadap pelaku usaha e-purchasing sebagai bagian dari analisis ketersediaan barang/jasa dan ketersediaan pelaku usaha)

No.	Nama Penyedia	Uraian	Link Katalog	Catatan
1	CV. Setya Jaya	Supervisor	https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/49970579?type=regency&location_id=371	Memenuhi Spesifikasi Teknis minimal kebutuhan
2	CV. Setya Jaya	Kliner Senior	https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/49976285?type=regency&location_id=371	Memenuhi Spesifikasi Teknis minimal kebutuhan
3	CV. Setya Jaya	Kliner Junior	https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/49953815?type=regency&location_id=371	Memenuhi Spesifikasi Teknis minimal kebutuhan

* **Catatan** : Memenuhi Spesifikasi Teknis kebutuhan minimal / Tidak Memenuhi Spesifikasi Teknis kebutuhan minimal

TABEL REFERENSI PERTIMBANGAN PENYEDIA KATALOG ELEKTRONIK

(diisi berdasarkan link katalog di atas yang telah memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal)

* Katalog elektronik ¹															
1	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama penyedia ¹</td> <td>CV. Setya Jaya</td> </tr> <tr> <td>Link katalog ²</td> <td>Link sesuai Request For Information (RFI)</td> </tr> <tr> <td>Spesifikasi utama ³</td> <td>Spesifikasi sesuai Request For Information (RFI)</td> </tr> <tr> <td>Prioritas PDN/TKDN ⁴</td> <td>1. PDN</td> </tr> <tr> <td>Awal Pelaksanaan ⁵</td> <td>Februari 2025</td> </tr> <tr> <td>Akhir Pelaksanaan ⁶</td> <td>Desember 2025</td> </tr> <tr> <td>Reviu pelanggan ⁷</td> <td> Skor Katalog Elektronik CV. Setya Jaya Rating Penyedia * Akurasi Produk : 4 * Pelayanan : 4 * Kecepatan Pelaksanaan/Pengiriman : 4 </td> </tr> </table>	Nama penyedia ¹	CV. Setya Jaya	Link katalog ²	Link sesuai Request For Information (RFI)	Spesifikasi utama ³	Spesifikasi sesuai Request For Information (RFI)	Prioritas PDN/TKDN ⁴	1. PDN	Awal Pelaksanaan ⁵	Februari 2025	Akhir Pelaksanaan ⁶	Desember 2025	Reviu pelanggan ⁷	Skor Katalog Elektronik CV. Setya Jaya Rating Penyedia * Akurasi Produk : 4 * Pelayanan : 4 * Kecepatan Pelaksanaan/Pengiriman : 4
Nama penyedia ¹	CV. Setya Jaya														
Link katalog ²	Link sesuai Request For Information (RFI)														
Spesifikasi utama ³	Spesifikasi sesuai Request For Information (RFI)														
Prioritas PDN/TKDN ⁴	1. PDN														
Awal Pelaksanaan ⁵	Februari 2025														
Akhir Pelaksanaan ⁶	Desember 2025														
Reviu pelanggan ⁷	Skor Katalog Elektronik CV. Setya Jaya Rating Penyedia * Akurasi Produk : 4 * Pelayanan : 4 * Kecepatan Pelaksanaan/Pengiriman : 4														

Sumber informasi :

1. Katalog elektronik

Keterangan Kolom :

1. Nama Penyedia: Nama penyedia barang/jasa
2. Link Katalog: Tautan menuju katalog online yang berisi detail produk atau jasa dari penyedia
3. Spesifikasi Utama : Sesuai yang dicantumkan di ekatalog penyedia
4. Prioritas PDN/TKDN : (pilih salah satu)
5. Awal Pelaksanaan : Hari/Bulan/Tahun Pelaksanaan
6. Akhir Pelaksanaan : Hari/Bulan/Tahun Pelaksanaan
7. Review Pelanggan: Skor review 1 sd 5 dari pelanggan sebelumnya (kalau tidak kosongkan saja)

TABEL KEPUTUSAN PEMILIHAN PENYEDIA KATALOG ELEKTRONIK UNTUK BERNegosiasi

No	Nama Penyedia	Link Katalog	Harga di Ekatalog	Keputusan	Alasan Pemilihan
1	CV. Setya Jaya	Link sesuai Request For Information (RFI)	Rp 3.200.000,-	PPK akan memilih Penyedia PT/CV. (Area Kalimantan Timur, Kabupaten Kutai Kartanegara)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi standar spesifikasi teknis ✓ Alamat asal pengiriman ✓ Pengalaman berkontrak sebanyak mulai 2021 sd 2024 di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang ✓ Hasil review e-katalog oleh user ✓ Penyedia memberikan garansi (pelayanan dan sebagainya)
2	CV. Setya Jaya	Link sesuai Request For Information (RFI)	Rp 3.120.000,-	PPK akan memilih Penyedia PT/CV. (Area Kalimantan Timur, Kabupaten Kutai Kartanegara)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi standar spesifikasi teknis ✓ Alamat asal pengiriman ✓ Pengalaman berkontrak sebanyak mulai 2021 sd 2024 di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang ✓ Hasil review e-katalog oleh user ✓ Penyedia memberikan garansi (pelayanan dan sebagainya)
3	CV. Setya Jaya	Link sesuai Request For Information (RFI)	Rp 3.000.000,-	PPK akan memilih Penyedia PT/CV. (Area Kalimantan Timur, Kabupaten Kutai Kartanegara)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memenuhi standar spesifikasi teknis ✓ Alamat asal pengiriman ✓ Pengalaman berkontrak sebanyak mulai 2021 sd 2024 di Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang ✓ Hasil review e-katalog oleh user ✓ Penyedia memberikan garansi (pelayanan dan sebagainya)

Keterangan Kolom:

1. No.: Nomor urut
2. Nama Penyedia: Nama penyedia barang/jasa
3. Link Katalog: Tautan menuju katalog online yang berisi detail produk atau jasa dari penyedia
4. Harga: Harga barang atau jasa yang ditawarkan oleh penyedia
5. Keputusan: Keputusan apakah penyedia ini dipilih atau tidak
6. Alasan Pemilihan: Alasan mengapa penyedia ini dipilih atau tidak dipilih

Tenggarong, 30 Januari 2025
Pejabat Pembuat Komitmen



EDY SANTOSO, SE., MP
 NIP. 19680615 199303 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG

Alamat : Jl. Muso Bin Salim No. 06 Telp. (0541) 661122 Fax. (0541) 664881

Website : www.pertaru.kukarkab.go.id Email : dppr@mail.kukarkab.go.id

TENGGARONG 75512

**SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN CLEANING SERVICE
METODE PELAKSANAAN**

Dalam pekerjaan pengadaan **Belanja Jasa Cleaning Service**, setiap pekerjaan mempunyai Tahapan - tahapan dalam melakukan pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut :

- a) Pemeliharaan Gedung Bagian Dalam dengan langkah sebagai berikut :
 - Sebelum memulai pekerjaan, sudah menyiapkan peralatan kerja selengkapnya seperti: dry & wet vacuum cleaner, ember, stripping pad, chemical cleaner, sikat tangan, sponge/tapas, stick mop.
 - Mengosongkan dan membersihkan semua tempat sampah / asbak dan benda lain yang berada pada lokasi kerja, kemudian disingkirkan untuk sementara dan ditempatkan kembali apabila pekerjaan telah selesai dikerjakan. Vacuum/sapu lantai keramik terlebih dahulu untuk menghilangkan debu-debu yang menempel.
 - Basahilah lantai keramik secara merata, gunakan bahan kimia chemical cleaner atau yang setara dicampur air (1:20) tunggu ± 5 (lima) menit, lakukan brushing dengan pad halus.
 - Melakukan pembersihan sudut-sudut lantai yang tidak terjangkau oleh vacuum, gunakan sikat dorong (sikat tangan/tapas) pakai sarung tangan karet untuk mencegah kulit tangan terlindung dari bahan kimia yang digunakan.
 - Menggunakan wet vacuum cleaner untuk menghisap cairan kotoran lantai keramik yang terangkat.
 - Pel berulang kali, minimal 3 (tiga) kali, bilas dengan air bersih gunakan stick mop katun.

- b) Dinding Kaca Dalam dengan langkah sebagai berikut :
 - Sebelum pekerjaan dimulai, siapkanlah peralatan kerja selengkapnya seperti: ember, wash applicator, wiper kaca atau unger kit, kain majun, tapas, bottle sprayer, glass cleaner.
 - Bersihkan debu yang melekat pada frame kaca dengan larutan multi purpose cleaner campuran 1:20, gunakan kain majun, kemudian keringkan.
 - Bersihkan noda kaca yang terkena cat, lem, plitur, dempul, gunakan trim scrapper & blade (silet kaca).
 - Bersihkan dinding kaca dalam, celupkan wash applicator atau unger kit dalam larutan glass cleaner, campuran 1:20, basahkan / semprotkan tipis, gunakan bottle sprayer, gosok dinding kaca dalam yang akan dibersihkan, setelah itu tarik dengan wiper kaca secara vertikal, hingga kaca benar – benar bersih.
 - Untuk menjaga kebersihan lantai, bagian bawah dinding kaca diberi alas plastik, sisa air yang menempel pada plin kayu, harus dilap sampai kering.

- c) Dinding Kaca Luar dan Fasade ACP
 - Sebelum pekerjaan dimulai, siapkanlah peralatan kerja selengkapnya seperti: tangga, masker, helm plastik, ember, stick mop, wash applicator, wiper kaca atau unger kit,

kain majun, tapas, bottle sprayer, glass cleaner, check perlengkapan kerja terutama safety belt, tangga, apakah sudah laik pakai dan aman.

- Pakailah safety belt dan helm, sebelum pekerjaan pembersihan dinding kaca luar dimulai, karena sangat berbahaya bagi keselamatan kerja.
- Bersihkan debu sunscreen gunakan lap ½ basah dan masker atau bersihkan kotoran yang melekat dengan sikat nylon, tapas dan cairan glass cleaner atau deterjen campuran 1:30, bilas dengan lap basah.
- Bersihkan frame kaca aluminium, gunakan cairan multi purpose cleaner campuran atau 1:20.
- Bersihkan noda kaca yang terkena cat, lem, plitur, dempul, gunakan trim scrapper & blade (silet kaca).
- Celupkan wash applicator atau unger kit dalam larutan glass cleaner, campuran 1:20, basahkan/semprotkan tipis, gunakan bottle sprayer, gosok dinding kaca luar yang akan dibersihkan, setelah itu tarik dengan wiper kaca secara vertikal, hingga kaca benar-benar bersih.
- Bersihkan sisa-sisa cairan yang menetes ke lantai dengan air gunakan stick mop dan kain majun segera.

d) Pemeliharaan Kebersihan Daun Pintu

- Bersihkan daun pintu dengan kain lap/majun.
- Bersihkan daun pintu dengan chemical/polish.
- Handle pintu dipoles dengan metal polish.

e) Pemeliharaan Kebersihan Tangga

- Tangga harus bebas dari kotoran / sampah, atau barang-barang lainnya. Singkirkan kotoran / barang yang berada di tangga, tangga merupakan bebas hambatan dan dapat digunakan setiap saat.
- Membersihkan bagian atas dan dinding sebelum melakukan pekerjaan lain.
- Menyapu lantai dimulai dari lantai atas kemudian ke lantai bawah (basement).
- Mencuci anak tangga dengan sikat dorong, gunakan air yang dicampur floor cleaner, keringkan segera agar air tidak mengalir keluar tangga exit.
- Lap pegangan tangga mempergunakan lap basah campur sedikit dengan floor cleaner bilas dan keringkan.

f) Pemeliharaan Kebersihan Toilet dan Kantor

- Membersihkan semua perlengkapan toilet dan lainnya, termasukudukan kloset, urinal, washtafel, zink, vanity top surrounds, kran air, cermin dan perlengkapan lain dengan menggunakan obat pembersih yang tepat.
- Mengisi kembali tissue toilet, kertas lap, sabun cair dan plastik pembuangan sampah.
- Membersihkan semua penyekat ruangan kloset dari noda bekas rokok, dll.
- Mengosongkan tempat sampah dan kotak pembuangan lainnya.
- Mengepel lantai dan mencuci dengan air dingin dan deterjen.
- Membersihkan floor drain, termasuk drain dengan tutup terbuka, dan pastikan bahwa perangkat drain dalam keadaan bersih.
- Setiap 3 (tiga) bulan sekali semua outlet/inlet AC dan exhaust fan harus dibersihkan dan disedot dari noda dan debu.

g) Perawatan dan Pembersihan Taman

Taman yang sebagian besar adalah tanaman yang merupakan makhluk hidup, maka upaya perlakuannya pun sama seperti makhluk hidup pada umumnya. Tanaman butuh makan, minum, dan berkembang biak, maka bila kita yang memperlakukannya sebagai benda mati, yang setelah di tempatkan pada suatu tempat kemudian kita tinggalkan maka jangan berharap kita dapat manfaat dari tanaman tersebut. Dan pemeliharaan ideal adalah suatu upaya agar taman tersebut dapat mencapai fungsi dan tujuan semula di banggunya taman tersebut. Oleh sebab itu diperlukan perawatan dan pembersihan taman secara berkala.

h) Pembersihan Halaman Depan, Belakang, Samping dan Lahan Parkir Kantor

Pembersihan yang dimaksud adalah, membersihkan daun kering yang berserakan dengan menyapunya. Atau tanaman kering yang menempel pada pohon atau yang sudah jatuh. Sampah dan ranting kering juga harus di perhatikan. Pembersihan lahan adalah upaya agar daerah sekitar taman selalu dalam kondisi yang bersih dari sampah-sampah, baik itu sampah sisa tanaman ataupun sampah non tanaman (kertas, plastik-plastik pembungkus, batu, dll).

i) Pekerjaan Pembuangan Sampah

- Mengumpulkan seluruh sampah dari dalam maupun luar gedung termasuk dari saluran air dengan peralatan yang memadai, dibuang pada tempat penampungan sementara dan dilakukan setiap hari.
- Membuang/mengangkut sampah dari tempat penampungan sementara yang ada dilingkungan kantor ke tempat pembuangan di luar lingkungan kantor atau sesuai dengan peraturan daerah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.

STANDAR KEBERSIHAN:

- a) Diffuser/grilil : bersih, tidak bernoda, tidak ada sarang laba-laba dan tidak berdebu
- b) Plafond : bersih dari kotor, tidak bernoda, tidak berdebu, tidak ada sarang laba-laba.
- c) Kaca : bersih, jelas, bening, tidak bernoda, tidak berdebu, tidak ada sarang laba-laba, frame kaca bersih
- d) Horizontal blind : bersih, tidak kotor, tidak berdebu, rapi
- e) Saklar dan stop kontak : tidak berdebu, tidak bernoda
- f) Furniture : bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, bila diusap tidak membekas, tidak ada sampah, tidak ada sarang laba-laba.
- g) Lantai : bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, tidak buram, tidak basah, tidak bau, nat lantai bersih.
- h) Karpet : bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, tidak bau, tidak basah, tersisir rapi.
- i) Halaman parkir serta taman : bersih, tidak ada sampah/daun berserakan.
- j) Toilet:
 - Ruangan tidak bau amis, pesing, anyir.
 - Kaca cermin : bening, tidak kusam, tidak bernoda, tidak basah, tidak berjamur.
 - Closed : mengalir lancar, tidak ada bercak air disekelilingnya, tidak ada noda, tidak bau, tidak berjamur
 - Kran : tidak berkarat, tidak basah, tidak kusam.
 - Lantai : bersih, kering, tidak ada noda, tidak ada sampah
 - Handle pintu: bersih, tidak ada noda, mengkilat seperti aslinya.
 - Urinoir: bersih, tidak ada noda, tidak bau, tidak berkarat.

- Kaset: tidak bau, tidak berdebu, tidak basah, tidak ada sampah.

KEBUTUHAN PERALATAN UTAMA

Untuk peralatan kerja ini, selain peralatan kerja yang umum digunakan untuk pekerjaan cleaning service juga memiliki sejumlah peralatan kerja yang kegunaannya menunjang dalam pelaksanaan pekerjaan cleaning service.

WAKTU DAN OPERASIONAL KERJA

Jadwal Kerja/Jam kerja Cleaning Service adalah mulai pukul 07.00 Wita sampai dengan 16.30 Wita, melakukan kebersihan Gedung Kantor mulai dari lantai, dinding kaca, Toilet dll pada setiap hari kerja (kecuali hari jum'at jam kerja dimulai 07.00 Wita sampai dengan 11.00 Wita).

1.1 Rutin

Objek yang dirawat rutin setiap hari adalah benda-benda yang mempunyai intensitas kontak tinggi. Dimaksudkan untuk mencegah percepatan penyusutan benda tersebut. Contoh area diantaranya yaitu : Meubel, Lantai, Toilet, Tangga, Ruangan, Area Gedung

1.2 Berkala

Pola ini diterapkan untuk menangani objek yang mempunyai tingkat penggerak atau intensitasnya tidak terlalu tinggi. Pola ini dilaksanakan dua hari selama satu minggu. Contoh area diantaranya yaitu : kaca dan jendela, pagar stainless dalam, lampu-lampu hias, perawatan karpet, perawatan gorden/tirai, pembuangan sampah, pembersihan plafon dan langit-langit dalam, atau closet (general toilet).

1.3 Periodik

Jadwal periodik ini dilaksanakan paling lama dua bulan sekali. Pola ini dikhususkan untuk obyek-obyek yang membutuhkan peremajaan. Contoh : poles/sikat lantai, pembersihan plafon dan langit-langit luar, dinding luar dan dalam, kaca dalam dan luar.

HARGA PERKIRAAN SENDIRI

OPD : DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
 Program : 2.10.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Kegiatan : 2.10.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 Sub Kegiatan : 2.10.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 Pekerjaan : Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
 Sumber Dana : APBD 2025
 Tahun Anggaran : 2025
 Kode RUP : 55123836
 Pejabat Pembuat Komitmen : EDY SANTOSO, SE., MP
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : SYAIFUL ANWAR, S.Sos
 Pejabat Pengadaan : MUHAMMAD IKHSAN, S.Sos., MM
 Pagu Dana : Rp 168.720.000
 Nilai HPS : Rp 168.520.000

No	Nama Barang / Jasa	Kode	Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN 11%	Jumlah	Link E-Catalog	Harga di Ecatalog
1	2	3	7	8	9	10	11	12	13
A. Biaya Personil									
1	Supervisor		11	O/B	Rp 3.200.000	11%	Rp 35.200.000	https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/85020276?type=regency&location_id=371	Rp 3.400.000
2	Tenaga Kebersihan								
	Kliner Senior		11	O/B	Rp 3.120.000	11%	Rp 34.320.000	https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/85020138?type=regency&location_id=371	Rp 3.150.000
	Kliner Junior		33	O/B	Rp 3.000.000	11%	Rp 99.000.000	https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/85020199?type=regency&location_id=371	Rp 3.000.000
Total Keseluruhan							Rp 168.520.000		

Catatan : Harga Termasuk Pajak 11 %

Rp 168.520.000

**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG**

Alamat : Jl. Muso Bin Salim No. 6 Telp. (0541) 661122 Fax. (0541) 664881
Website : www.pertaru.kukarkab.go.id Email : dppr@mail.kukarkab.go.id, Tenggarong 75512



SURAT PESANAN (SP)

NOMOR : P. 04/DPPR/SP.Cleanig/027/02/2025
TANGGAL : 05 Februari 2025

PROGRAM :
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KEGIATAN :
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

SUB KEGIATAN :
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

PEKERJAAN :
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan

LOKASI KEGIATAN	: KECAMATAN TENGGARONG
TOTAL HARGA PESANAN	: Rp. 168.520.000,00
PELAKSANA	: CV. SETYA JAYA
ALAMAT	: Jl. Mangkuraja Gg. 5 RT 59 No. 38 Kec. Tenggarong.
NPWP	: 02.131.734.2-728.000
MULAI PELAKSANAAN	: 05 Februari 2025
SELESAI PELAKSANAAN	: 31 Desember 2025
WAKTU PELAKSANAAN	: 11 (sebelas) Bulan
SUMBER DANA	: APBD Tahun Anggaran 2025

DISUSUN OLEH :
**DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN ANGGARAN
2025**



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG

Alamat : Jl. Muso Bin Salim No. 06 Telp. (0541) 661122 Fax. (0541) 664881

Website : www.pertaru.kukarkab.go.id Email : dppr@mail.kukarkab.go.id

TENGGARONG 75512

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)	SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/ PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN :
	NOMOR DAN TANGGAL SP : P. 04/DPPR/SP.Cleaning/027/02/2025 - 05 Februari 2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

EDY SANTOSO, SE., MP
Pejabat Pembuat Komitmen

Jl. Muso bin Salim No.6 Kode Pos 75512 &
Kabupaten Kutai Kartanegara - Kalimantan Timur

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

ROLISTIANTO, S.Sos
Direktur - CV. Setya Jaya
Jl. Mangkuraja Gg. 5 RT 59 No. 38 Kec. Tenggarong.

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan Jasa dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Jasa

Daftar Produk PAKET 4U8-P2501-11422275

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
85330-4U8-232969809 Tenaga Kebersihan / Cleaningservice Supervisor	11.0	IDR	Rp 3.200.000,00	Rp 0,00	31 Januari 2025	Rp35.200.000,00
85330-4U8-232969024 Tenaga Kebersihan / Cleaningservice	11.0	IDR	Rp 1.795.000,00	Rp 0,00	31 Januari 2025	Rp 34.320.000,00
85330-4U8-232969024 Tenaga Kebersihan / Cleaningservice	33.0	IDR	Rp 3.000.00,00	Rp 0,00	31 Januari 2025	Rp 99.000.000,00
TOTAL						Rp 168.520.000,00

TERBILANG : *Seratus Enam Puluh Delapan Juta Lima ratus Dua Puluh Ribu Rupiah*

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian Jasa 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 Jasa melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c. mengirimkan Jasa sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
 - d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas Jasa yang dipesan;
 - e. mengganti Jasa setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan Jasa dan menemukan bahwa:
 1. Jasa rusak akibat cacat produksi;
 2. Jasa rusak pada saat pengiriman Jasa hingga Jasa diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. Jasa yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi Jasa sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing Jasa.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
 - a. menerima Jasa dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
 - b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas Jasa yang dipesan;
 - c. mendapatkan penggantian Jasa, dalam hal:
 1. Jasa rusak akibat cacat produksi;
 2. Jasa rusak pada saat pengiriman Jasa hingga Jasa diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. Jasa yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi Jasa sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);

- e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing Jasa.
2. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
 - a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
 - b. memeriksa kualitas dan kuantitas Jasa;
 - c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Penyedia menyelesaikan pekerjaan dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada 31 Desember 2025 sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman

Penyedia mengirimkan Jasa ke alamat sebagai berikut:

Jl. Muso Bin Salim No. 6 Kode Pos 75512 - Kabupaten Kutai Kartanegara - Kalimantan Timur

4. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan

Pekerjaan sudah harus diselesaikan pada 31 Desember 2025.

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Jasa

- a. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian selaku PPK menerima Jasa dan melakukan pemeriksaan Jasa berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Dalam hal pada saat pemeriksaan Jasa, Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
 1. Jasa rusak akibat cacat produksi;
 2. Jasa rusak pada saat pengiriman Jasa hingga Jasa diterima oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. Jasa yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi Jasa sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan Jasa dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan Jasa tersebut.

- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap Jasa yang diterima.
- d. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap Jasa yang dianggap Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.

- e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan Jasa dengan memberikan penggantian Jasa selambat-lambatnya 14 (Empat Belas) hari kerja.

6. Harga

1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, 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.

8. 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 Jasa/Jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman Jasa (distribusi Jasa) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
 2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk Jasa/Jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. 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 Jasa atas permintaan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

10. Peristiwa Kompensasi

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.

- b. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar.

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

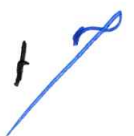
- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa Jasa yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian 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.

12. 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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Jasa 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 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Jasa atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Jasa dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Jasa akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
 - 1. penyedia telah mengajukan tagihan;
 - 2. pembayaran dilakukan dengan **Termin** dan



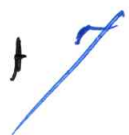
3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian Jasa selambat-lambatnya (30) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 1. Tidak menanggapi pesanan Jasa selambat-lambatnya (14) 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 Jasa melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Jasa/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 Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

15. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan Jasa/Jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, 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 Jasa/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 persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian 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 adendum SP;
 - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum 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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. 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.

17. 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 Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian 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.

18. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian 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.

19. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (grafifikasi) 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.

20. Masa Berlaku SP

SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

1. Tanggal Mulai Kerja : 05 Februari 2025
2. Waktu Penyelesaian : Selama 11 (sebelas) bulan dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Desember 2025

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

Untuk dan atas nama Dinas Pertanahan dan
Penataan Ruang Kab. Kukar
Pejabat Penandatanganan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian



EDY SANTOSO, SE., MP
Pejabat Pembuat Komitmen
NIP. 19680615 199303 1 011

Untuk dan atas nama Penyedia/
CV. Setya Jaya



ROLISTIANTO, S.Sos
Direktur

Informasi Paket

Etalase Produk	: Jasa Kebersihan Provinsi Kalimantan Timur	Tanggal Buat	: 31 Januari 2025
ID Paket	: 4U8-P2501-11422275	Tanggal Ubah	: 31 Januari 2025
Jenis Paket	: Purchasing	Jumlah Produk	: 3
Nama Paket	: Belanja Jasa Tenaga Kebersihan (Sekretariat)	Harga Total	: Rp 168.520.000,00
Instansi	: Kab. Kutai Kartanegara		Seratus Enam Puluh Delapan Juta Lima Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah
Satuan Kerja	: Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang	Kurs	: IDR
Alamat Satuan Kerja	: Jalan Muso Bin Salim No.6 Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara, Kabupaten Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur	Nilai Kurs	: 1.00
NPWP	: 00.311.154.9-728000	Tanggal Kurs	: 31-1-2025
Sumber Dana	: APBD (2.10.01.2.08.0004.5.1.02.02.01.0030.8.1.0.20.20.10.030.00001)	Tahun Anggaran	: 2025

PP/Pemesan	PPK	Penyedia	Distributor/Reseller/Pelaksana Pekerjaan/Pengirim Barang
Muhammad Ikhsan 08125814382 ikhsan.santa2110@gmail.com	EDY SANTOSO, SE. MP 081257331200 edysantosokukar@gmail.com	CV. SETYA JAYA Jl. Loa Ipuh Gg. Lembusuana RT.18 No. 30 Kel. Loa Ipuh Tenggarong Kutai Kartanegara basriedjelez@gmail.com	CV. SETYA JAYA Jl. Loa Ipuh Gg. Lembusuana RT.18 No. 30 Kel. Loa Ipuh Tenggarong Kutai Kartanegara basriedjelez@gmail.com

Daftar Pesanan

Nama Produk	TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE SUPERVISOR
Manufaktur	
Kuantitas	11.00
Harga Satuan	Rp 3.200.000,00
Tanggal Pengiriman	31-1-2025 (31 Januari 2025)
Total Harga	Rp 35.200.000,00
Catatan	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase

Nama Produk	TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE
Manufaktur	
Kuantitas	11.00
Harga Satuan	Rp 3.120.000,00
Tanggal Pengiriman	31-1-2025 (31 Januari 2025)
Total Harga	Rp 34.320.000,00
Catatan	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase

Nama Produk	TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE
Manufaktur	
Kuantitas	33.00
Harga Satuan	Rp 3.000.000,00
Tanggal Pengiriman	31-1-2025 (31 Januari 2025)
Total Harga	Rp 99.000.000,00
Catatan	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase

Ini merupakan informasi paket, bukan surat

Informasi Riwayat Negosiasi

ID Paket : 4U8-P2501-11422275
Nama Paket : Belanja Jasa Tenaga Kebersihan (Sekretariat)

1. Harga Awal

Tanggal Revisi : 31 Januari 2025
Total Harga Paket : Rp 176.000.000,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Kesepakatan			Total Harga
			Harga Satuan	Tanggal Pengiriman Produk	Catatan Tambahan	
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE SUPERVISOR	11.00	IDR	Rp 3.400.000,00		sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 37.400.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	11.00	IDR	Rp 3.150.000,00		sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 34.650.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	33.00	IDR	Rp 3.150.000,00		sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 103.950.000,00

2. Rev. 1

Tanggal Revisi : 31 Januari 2025

Total Harga Paket : Rp 158.400.000,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Kesepakatan			Total Harga
			Harga Satuan	Tanggal Pengiriman Produk	Catatan Tambahan	
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE SUPERVISOR	11.00	IDR	Rp 3.100.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 34.100.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	11.00	IDR	Rp 2.900.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 31.900.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	33.00	IDR	Rp 2.800.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 92.400.000,00

3. Rev. 2

Tanggal Revisi : 31 Januari 2025

Total Harga Paket : Rp 168.520.000,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Kesepakatan			Total Harga
			Harga Satuan	Tanggal Pengiriman Produk	Catatan Tambahan	
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE SUPERVISOR	11.00	IDR	Rp 3.200.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 35.200.000,00

Ini merupakan informasi riwayat negosiasi paket, bukan surat.

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Kesepakatan			Total Harga
			Harga Satuan	Tanggal Pengiriman Produk	Catatan Tambahan	
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	11.00	IDR	Rp 3.120.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 34.320.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	33.00	IDR	Rp 3.000.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 99.000.000,00

4. Rev. 3

Tanggal Revisi : 31 Januari 2025

Total Harga Paket : Rp 163.900.000,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Kesepakatan			Total Harga
			Harga Satuan	Tanggal Pengiriman Produk	Catatan Tambahan	
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE SUPERVISOR	11.00	IDR	Rp 3.150.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 34.650.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	11.00	IDR	Rp 3.050.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 33.550.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	33.00	IDR	Rp 2.900.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 95.700.000,00

Ini merupakan informasi riwayat negosiasi paket, bukan surat.

5. Rev. 4

Tanggal Revisi : 31 Januari 2025

Total Harga Paket : Rp 168.520.000,00

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Kesepakatan			Total Harga
			Harga Satuan	Tanggal Pengiriman Produk	Catatan Tambahan	
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE SUPERVISOR	11.00	IDR	Rp 3.200.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 35.200.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	11.00	IDR	Rp 3.120.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 34.320.000,00
TENAGA KEBERSIHAN/CLEANING SERVICE	33.00	IDR	Rp 3.000.000,00	31 Januari 2025	sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di etalase	Rp 99.000.000,00