

- b) tidak menjual jasa lainnya melalui *e-Purchasing* lebih mahal dari harga jasa lainnya 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) melaksanakan pekerjaan jasa kebersihan kantor kemantren dan kelurahan di Kemantren Gedongtengen selama **12 (dua belas) bulan yaitu Januari 2024 s.d Desember 2024;**
- e) melaksanakan pelayanan jasa kebersihan di Kantor Kemantren Gedongtengen, Kelurahan Pringgokusuman dan Kelurahan Sosromenduran pada waktu yang telah ditentukan, sebagai berikut:
 - e.1 Senin – Kamis pukul 06.45 – 16.00 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB;
 - e.2 Jumat pukul 06.45 – 15.15 WIB, waktu istirahat pukul 11.00 – 12.30 WIB.
- f) tetap melaksanakan pekerjaan pada masa transisi selama **15 (lima belas) hari kalender (mulai tanggal 1 s.d 15 Januari 2025)** apabila belum ada kontrak baru dengan penyedia jasa;
- g) bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas jasa lainnya yang dipesan;
- h) mengganti jasa lainnya setelah Pejabat Penandatanganan/pengesahan tanda bukti perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan jasa lainnya dan menemukan bahwa:
 - h.1 Jasa lainnya tidak sesuai akibat cacat mutu;
 - h.2 Jasa lainnya tidak sesuai pada saat pengiriman jasa lainnya hingga jasa lainnya diterima oleh Pejabat Penandatanganan/pengesahan tanda bukti perjanjian; dan/atau
 - h.3 Jasa lainnya yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi jasa lainnya sebagaimana tercantum pada SP ini.
- i) memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);

b. Pejabat Penanda Tangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian

- 1) Pejabat Penandatanganan/pengesahan tanda bukti perjanjian memiliki hak:
 - a) menerima jasa lainnya dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
 - b) mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas jasa lainnya yang dipesan;
 - c) mendapatkan penggantian jasa lainnya, dalam hal:
 - c.1 Jasa lainnya tidak sesuai akibat cacat mutu;
 - c.2 Jasa lainnya tidak sesuai pada saat pengiriman jasa lainnya hingga jasa lainnya diterima oleh Pejabat Penandatanganan/pengesahan tanda bukti perjanjian; dan/atau
 - c.3 Jasa lainnya yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi jasa lainnya sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - d) Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - e) Mendapatkan layanan pelaksanaan pekerjaan jasa kebersihan kantor kelurahan dan kemantren di Kemantren Gedongtengen selama **12 (dua belas) bulan (Januari 2024 s.d Desember 2024)**
 - f) Mendapatkan pelaksanaan masa transisi selama **15 (lima belas) hari kalender (1 s.d 15 Januari 2025)** apabila belum ada kontrak baru dengan penyedia jasa;
- 2) Pejabat Penanda tangan/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 lainnya;
 - c) memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Jasa lainnya
Penyedia mengirimkan jasa lainnya dan melaksanakan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada tanggal **02 Januari 2024** sejak SP ini diterima oleh Penyedia.
3. Alamat Pengiriman Jasa lainnya
Penyedia mengirimkan jasa lainnya ke alamat Kantor Kemantren Gedongtengen, Jl. Jlagran No. 52 Yogyakarta.
4. Tanggal Jasa lainnya Diterima dan pelaksanaan pekerjaan
Jasa lainnya diterima pada selambat-lambatnya pada tanggal **02 Januari 2024**. Selanjutnya Penyedia Jasa wajib melaksanakan pekerjaan Jasa Tenaga Kebersihan Kantor Kemantren dan Kelurahan se-Kemantren Gedongtengen selama **12 (dua belas) bulan (Januari 2024 s.d Desember 2024)**. Selanjutnya, Penyedia jasa wajib melaksanakan pekerjaan pada masa transisi selama **15 hari kalender (1 s.d 15 Januari 2025)** apabila belum ada kontrak baru dengan penyedia jasa.
5. Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan Jasa Lainnya
Penyedia jasa melaksanakan pekerjaan Jasa Tenaga Kebersihan Kantor Kemantren dan Kelurahan se-Kemantren Gedongtengen dengan lokasi sebagai berikut:
 1. Kantor Kemantren Gedongtengen termasuk Rumah Dinas Mantri Pamong Praja berlokasi di Jl. Jlagran No. 52 Yogyakarta;
 2. Kantor Kelurahan Sosromenduran berlokasi di Jl. Sosrowijayan No. 21 Yogyakarta; dan
 3. Kantor Kelurahan Pringgokusuman berlokasi di Jl. Letjend. Suprpto No. 84 Yogyakarta.
6. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Jasa lainnya
 - a. Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian melalui PPHP menerima jasa lainnya dan melakukan pemeriksaan jasa lainnya berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
 - b. Dalam hal pada saat pemeriksaan jasa lainnya, Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian menemukan bahwa:
 - b.1 Jasa lainnya tidak sesuai akibat cacat mutu;
 - b.2 Jasa lainnya tidak sesuai pada saat pengiriman jasa lainnya hingga jasa lainnya diterima oleh Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian; dan/atau
 - b.3 jasa lainnya yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi jasa lainnya sebagaimana tercantum pada SP ini.Maka Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian dapat menolak penerimaan jasa lainnya dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau ketidaksesuaian jasa lainnya tersebut.
 - c. Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap jasa lainnya yang diterima.
 - d. Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap jasa lainnya yang dianggap Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
 - e. Penyedia bertanggungjawab dengan spesifikasi jasa lainnya sebagaimana tercantum pada SP dengan memberikan penggantian jasa lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja.
7. Harga
 - a. Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
 - b. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi dan biaya layanan tambahan (apabila ada).
 - c. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
8. 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.

9. 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 lainnyayang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman jasa lainnya (distribusi jasa lainnya) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
 - 2) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk jasa lainnyayang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.
10. 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 lainnya atas permintaan Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian.
11. Peristiwa Kompensasi
 - a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.
 - b. Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar 1/1000 dari nilai SP untuk setiap hari keterlambatan pembayaran.
12. Hak Atas Kekayaan Intelektual
 - a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa jasa lainnya yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
 - b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/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.
13. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
 - a. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Jasa lainnya atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
 - b. Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut.
 - c. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Jasa lainnya dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
 - d. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Jasa lainnya akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/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 Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.
14. Sumber Pembiayaan
Paket Pengadaan Jasa Lainnya Belanja Jasa Kebersihan Kantor Kelurahan dan Kemantren ini dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 Kemantren Gedongtengen Rp 170.000.000 (Seratus tujuh puluh juta rupiah)
Dengan Kode Rekening : 7.01.01.2.08.0004.5.1.02.02.01.0030

15. Pembayaran

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian, dengan ketentuan:

- 1) penyedia telah mengajukan tagihan;
- 2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak;
- 3) pembayaran ditransfer ke rekening **Bank BPD DIY nomor Rekening 060.111.000015 atas nama PT. Mitra Karya Ahesluda;**
- 4) pembayaran dilakukan secara termin dengan **12 termin pembayaran**;; dengan rincian:
 1. termin 1: sebesar Rp. 13.053.000 (tiga belas juta lima puluh tiga ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Januari 2024 dibayarkan di bulan Februari;
 2. termin 2: sebesar Rp. 13.052.000 (tiga belas juta lima puluh dua ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Februari 2024 dibayarkan di bulan Maret;
 3. termin 3: sebesar Rp. 26.104.000 (dua puluh enam juta seratus empat ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Maret 2024 dibayarkan di bulan April;
 4. termin 4: sebesar Rp. 13.053.000 (tiga belas juta lima puluh tiga ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan April 2024 dan dibayarkan di bulan Mei;
 5. termin 5: sebesar Rp. 13.052.000 (tiga belas juta lima puluh dua ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Mei 2024 dibayarkan di bulan Juni;
 6. termin 6: sebesar Rp. 13.052.000 (tiga belas juta lima puluh dua ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Juni 2024 dibayarkan di bulan Juli;
 7. termin 7: sebesar Rp. 13.053.000 (tiga belas juta lima puluh tiga ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Juli 2024 dibayarkan di bulan Agustus;
 8. termin 8: sebesar Rp. 13.052.000 (tiga belas juta lima puluh dua ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Agustus 2024 dibayarkan di bulan September;
 9. termin 9: sebesar Rp. 13.052.000 (tiga belas juta lima puluh dua ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan September 2024 dibayarkan di bulan Oktober;
 10. termin 10: sebesar Rp. 13.053.000 (tiga belas juta lima puluh tiga ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Oktober 2024 dibayarkan di bulan November;
 11. termin 11: sebesar Rp. 13.052.000 (tiga belas juta lima puluh dua ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan November 2024 dibayarkan di bulan Desember.
 12. termin 12: sebesar Rp. 13.052.000 (tiga belas juta lima puluh dua ribu rupiah) untuk penyelesaian pekerjaan bulan Desember 2024 dibayarkan di bulan Desember.

Pembayaran termin 12 akan dibayarkan sebelum tanggal 31 Desember 2024 dengan ketentuan Penyedia Jasa wajib menyerahkan Jaminan dari Bank (sebagai Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan bulan Desember 2024) dengan perhitungan sebesar pekerjaan yang belum dilaksanakan, yaitu minimal sebesar Rp. 13.052.000.

b. Pejabat Penandatangan/pengesahan tanda bukti perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian jasa lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

16. Sanksi

a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:

- 1) Tidak menanggapi pesanan jasa lainnya 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 jasa lainnya melalui proses *e-Purchasing* dengan harga yang lebih mahal dari harga Jasa lainnya/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*.

17. 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 lainnya 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 lainnya 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 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Pejabat Penandatanganan/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 Penandatanganan/pengesahan tanda bukti perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
- c) Pejabat Penandatanganan/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 30 (tiga puluh) hari kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan/pengesahan tanda bukti perjanjian.

18. 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.

19. 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 Penandatanganan/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.

20. 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.

21. 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 (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.

22. 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.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan/ Pengesahan Tanda
Bukti Perjanjian



Dr S. Ananto Wibowo, M.I.P.

Untuk dan atas nama
PT. MITRA KARYA AHESLUDA



Ahmad Rejeki
Direktur



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN GEDONGTENGEN

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦺ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta Kode Pos: 55272 Telp. (0274) 515787 Fax (0274) 515787

EMAIL: gt@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

ADDENDUM SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 03/ADDENDUM.SP/JS.TNGKEBERSIHAN/GT/III/2024

Tanggal : 13 Maret 2024

Atas :

SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 03/JS.TNGKEBERSIHAN/GT/I/2024

tanggal 11 Januari 2024

KEGIATAN

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

SUB KEGIATAN

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

PEKERJAAN

Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Kemantren dan Kelurahan Tahun 2024

LOKASI

Kemantren Gedongtengen

TAHUN ANGGARAN

2024



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN GEDONGTENGEN

ꦏꦺꦩꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦒꦺꦢꦺꦁꦠꦺꦤꦒꦺꦤꦠꦺꦤꦒ

Jl. Jlagran Lor No. 52 Yogyakarta Kode Pos: 55272 Telp. (0274) 515787 Fax (0274) 515787
EMAIL: gt@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

ADDENDUM SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 03/ADDENDUM.SP/JS.TNGKEBERSIHAN/GT/I/2024
Tanggal : 13 Maret 2024

Atas :

SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 03/SP/JS.TNGKEBERSIHAN/GT/I/2024
tanggal 11 Januari 2024

Paket Pekerjaan :

Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Kemantren dan Kelurahan Tahun 2024

Mendasarkan pada:

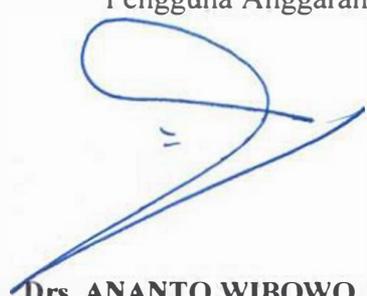
1. Berdasarkan Kartu Keluarga Nomor : 3404061404070010, yang dikeluarkan pada tanggal 04 November 2022.(terlampir)
2. Nomor Induk Kependudukan (NIK) 3404061302740004 yang dikeluarkan pada tanggal 21 Juli 2023. (terlampir)

Maka :

Pada hari ini Rabu tanggal Tiga Belas bulan Maret tahun dua ribu dua puluh empat bertempat di Kantor Kemantren Gedongtengen Kota Yogyakarta, Alamat Jl. Jlagran Lor No.52 Yogyakarta, telah dibuat Addendum Surat Pesanan (SP) untuk paket pekerjaan Jasa Kebersihan Kantor Kemantren dan Kelurahan di Kemantren Gedongtengen Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2024, dengan hasil sebagai berikut :

SEMULA	Direktur PT. Mitra Karya Ahesluda Nama : Ahmad Rejeki
BERUBAH MENJADI	Direktur PT. Mitra Karya Ahesluda Nama : Ahmat Rejeki

Dengan demikian, Kuasa Pengguna Anggaran/ Pengguna Anggaran dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Addendum Surat Pesanan (SP) pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

<p>Untuk dan atas nama Penyedia Jasa PT. MITRA KARYA AHESLUDA</p>  <p>AHMAT REJEKI Direktur</p>	<p>Untuk dan atas nama Pengguna Anggaran</p>  <p>Drs. ANANTO WIBOWO, M.I.P.</p>
---	--