

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

ꦧꦒꦶꦲꦸꦩꦸꦩꦠꦺꦏꦺꦭꦠꦏꦺꦴꦩꦸꦩꦠꦺꦏꦺꦭ

Jl. Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telepon (0274) 515865,562682; Fax (0274) 52033
E-MAIL : umumprotokol@jogjakota.go.id
HOT LINE SMS : 08122780001 HOTLINE E-MAIL : upik@jogjakota.go.id
WEB SITE : www.jogjakota.go.id

**DOKUMEN
SURAT PESANAN (SP)**

NOMOR : 027/008 /SP/CS-GI/ I /2023
TANGGAL : 03 Januari 2023

**PEKERJAAN
BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN GEDUNG**

**ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KEGIATAN FASILITASI KERUMAHTANGGAAN SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SETDA KOTA YOGYAKARTA**

**DENGAN
PT. INDI KARYA**
Perum Saka Permai No. C 10 Plumbon, Sardonoarjo, Ngaglik, Sleman

TAHUN ANGGARAN 2023

arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri terdekat dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

18. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari Surat Pesanan ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap Surat Pesanan ini.

19. Masa Berlaku Surat Pesanan

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

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

Untuk dan atas nama Bagian Umum dan
Protokol Setda Kota Yogyakarta
Kuasa Pengguna Anggaran



Afia Rosdiana, M.Pd
NIP.19720531 199903 2 005

Untuk dan atas nama Penyedia
PT. INDI KARYA



Ivan Sudrajat, S.Sos
Direktur

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ
ꦱꦺꦏꦼꦂꦠꦫꦶꦠꦢꦔꦫꦠ
ꦧꦒꦶꦚꦺꦴꦩꦸꦩꦢꦤꦶꦥꦺꦠꦺꦏꦺꦴ

Jl. Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telepon (0274) 515865,562682; Fax (0274) 52033

E-MAIL : umumprotokol@jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 08122780001 HOTLINE E-MAIL : upik@jogjakota.go.id

WEB SITE : www.jogjakota.go.id

**DOKUMEN
SURAT PESANAN (SP)**

NOMOR : 027/009/SP Taman/II/2023

TANGGAL : 03 Januari 2023

**PEKERJAAN
BELANJA PEMELIHARAAN TANAMAN, TAMAN DAN PENYAPUAN DI
LINGKUNGAN KOMPLEK BALAIKOTA**

**ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KEGIATAN FASILITASI KERUMAHTANGGAAN SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SETDA KOTA YOGYAKARTA**

**DENGAN
CV. TITIHAN KENCONO AJIKARSA
Kepuh Kulon Rt.003 Rw.000, Wirokerten, Banguntapan, Bantul**

TAHUN ANGGARAN 2023

- 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 Surat Pesanan.

17. 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 Surat Pesanan 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 terdekat dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

18. 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 Surat Pesanan ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap Surat Pesanan ini.

19. Masa Berlaku Surat Pesanan

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

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

Untuk dan atas nama Bagian Umum dan
Protokol Setda Kota Yogyakarta
Kuasa Pengguna Anggaran



AFIA ROSDIANA, M.Pd
NIP.19720531 199903 2 005

Untuk dan atas nama Penyedia
CV. TITIHAN KENCONO AJIKARSA



Aziz Puput Nugroho
Direktur

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL



Jl. Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telepon (0274) 515865,562682; Fax (0274) 52033
E-MAIL : umumprotokol@jogjakota.go.id
HOT LINE SMS : 08122780001 HOTLINE E-MAIL : upik@jogjakota.go.id
WEB SITE : www.jogjakota.go.id

DOKUMEN
SURAT PESANAN (SP)

NOMOR : 027/ 010 /SP/CS-Rumdin_Kepda/ I /2023
TANGGAL : 03 Januari 2023

PEKERJAAN
BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN RUMAH DINAS
KEPALA DAERAH

ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KEGIATAN FASILITASI KERUMAHTANGGAAN SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SETDA KOTA YOGYAKARTA

DENGAN
PT. TRI PILAR MULTIGRAHA
Jl. Prapanca No.55 Gedongkiwo, Manterijeron, Yogyakarta

TAHUN ANGGARAN 2023

e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Surat Pesanan.

17. 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 Surat Pesanan 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 terdekat dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

18. 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 Surat Pesanan ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap Surat Pesanan ini.

19. Masa Berlaku Surat Pesanan

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

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

Untuk dan atas nama Bagian Umum dan
Protokol Setda Kota Yogyakarta
Kuasa Pengguna Anggaran



AFIA ROSDIANA, M.Pd
NIP.19720531 199903 2 005

Untuk dan atas nama Penyedia
PT. TRI PILAR MULTIGRAHA



UTOMO DWI PUTRO
Direktur

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL



Jl. Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telepon (0274) 515865,562682; Fax (0274) 52033
E-MAIL : umumprotokol@jogjakota.go.id
HOT LINE SMS : 08122780001 HOTLINE E-MAIL : upik@jogjakota.go.id
WEB SITE : www.jogjakota.go.id

DOKUMEN
SURAT PESANAN (SP)

NOMOR : 027/ 011 /SP/CS-Rumdin_Wakepda/ I /2023
TANGGAL : 03 Januari 2023

PEKERJAAN
BELANJA JASA TENAGA KEBERSIHAN RUMAH DINAS
WAKIL KEPALA DAERAH

ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KEGIATAN FASILITASI KERUMAHTANGGAAN SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SETDA KOTA YOGYAKARTA

DENGAN
PT. TRI PILAR MULTIGRAHA
Jl. Prapanca No.55 Gedongkiwo, Manterijeron, Yogyakarta

TAHUN ANGGARAN 2023

e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Surat Pesanan.

17. 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 Surat Pesanan 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 terdekat dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

18. 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 Surat Pesanan ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap Surat Pesanan ini.

19. Masa Berlaku Surat Pesanan

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

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

Untuk dan atas nama Bagian Umum dan
Protokol Setda Kota Yogyakarta
Kuasa Pengguna Anggaran



AFIA ROSDIANA, M.Pd
NIP.19720531 199903 2 005

Untuk dan atas nama Penyedia
PT. TRI PILAR MULTIGRAHA



UTOMO DWI PUTRO
Direktur