



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦒꦸꦤꦸꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦠꦤ꧀ꦏꦼꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦏꦤ꧀ꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦥꦶꦭ

Jalan Ksatrian 36, Wonosari Gunungkidul, Kode Pos 55813

Telepon: (0274) 391287, Faksimile: (0274) 391287

Posel : dukcapil@gunungkidulkab.go.id, Laman :

www.dukcapil.gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PENGADAAN JASA
KEBERSIHAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR : 04/PPK/KPTS/2022

TENTANG

PENETAPAN KERANGKA ACUAN KERJA, RENCANA ANGGARAN DAN
BELANJA (RAB), HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS), DAN ANALISA
PENGGUNAAN BAHAN

Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan dan disahkannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2022 yang memuat program/kegiatan berikut indikator dan besaran biaya, maka dalam realisasinya perlu dikelola secara tertib sesuai peraturan yang berlaku;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan diperlukan adanya sarana prasarana yang memadahi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penetapan Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Dan Belanja (RAB), Dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2022;
7. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nomor : DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2022 tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2022 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU :

**KERANGKA ACUAN KERJA PENGADAAN JASA KEBERSIHAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

A. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu organisasi perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang melaksanakan urusan wajib non pelayanan dasar. Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan melalui 17 (tujuh belas) fungsi.

Dalam rangka mendukung pencapaian tugas dan fungsi dinas, diperlukan sumber daya yang memadai baik sumber daya manusia dan sarana prasarana kantor. Salah satu sarana prasarana yang harus di penuhi adalah terjaganya kebersihan dan kerapihan gedung kantor. Kondisi gedung kantor yang bersih, rapi dan sehat akan sangat mendukung pelaksanaan kinerja di Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

B. MAKSUD, TUJUAN, DAN KELUARAN KEGIATAN

1. Maksud Kegiatan

Maksud dari pelaksanaan Belanja Jasa Kebersihan ini adalah menciptakan lingkungan gedung kantor yang bersih, rapi dan sehat.

2. Tujuan Kegiatan

Tujuan dari Belanja Jasa Kebersihan ini adalah mendukung kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul

3. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari Belanja Jasa Kebersihan ini adalah lingkungan gedung kantor yang bersih, rapi dan sehat.

C. LINGKUP PEKERJAAN

Belanja Jasa Kebersihan Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul ini meliputi kebersihan seluruh ruangan kantor dan halaman Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul baik lantai kantor, sarana dan prasarana kantor, kaca, sekat ruangan, kamar mandi dan Halaman gedung kantor

D. WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan pekerjaan jasa kebersihan ini dilaksanakan selama 235 hari atau dari tanggal 1 Februari 2022 s.d 31 Desember 2022.

E. BIAYA

Anggaran dan pendanaan pelaksanaan Jasa Kebersihan kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2022.

KEDUA

**Rencana Anggaran dan Belanja (RAB)
dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**

No	Macam Barang/Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
A	Tenaga dan Perlengkapan Kerja				
	1. Upah/gaji karyawan (3 orang 235 hari kerja)	705	OH	75.000	52.875.000,00
	2. Pakaian Kerja (2 potong x 3 orang)	6	Potong	145.000	870.000,00
	Sub Jumlah A				53.745.000,00
B	Bahan dan Alat Sanitasi				
	1. Bahan Kebersihan				
	a. Pembersih kaca "Clear" 500 ml	59	Botol	12.000	708.000,00
	b. Pembersih lantai "Superpel" 800 ml	47	Botol	12.500	587.500,00
	c. Karbol Wangi "Wipol" 800 ml	35	Botol	18.000	630.000,00
	d. Porstek Pembersih Kerak "Yuri" 500 ml	28	Botol	13.000	364.000,00
	e. Kamper ball "Swallow" isi 5 pcs	28	Sachet	25.000	700.000,00
	f. Detergen bubuk "Rinso" 900 gram	19	Sachet	18.000	342.000,00
	g. Tisu Toilet	24	Pack	37.000	888.000,00
	h. Hand Soap	31	Botol	17.000	527.000,00
	i. Pewangi gantung "Stella"	35	Sachet	12.500	437.500,00
	2. Peralatan Kebersihan				
	a. Sarung tangan karet	12	Pasang	16.000	192.000,00
	b. Masker	4	Dus	30.000	120.000,00
	c. Serok Sampah	6	Buah	15.000	90.000,00
	d. Sikat Kloset	8	Buah	12.000	96.000,00
	e. Sapu lantai	12	Buah	18.000	216.000,00
	f. Sapu sarang laba-laba	3	Buah	25.000	75.000,00
	g. Sapu lidi	9	Buah	15.000	135.000,00
	h. Kain Pel	12	Buah	15.000	180.000,00
	i. Serbet	12	Buah	8.000	96.000,00
	j. Kaset kaki	24	Buah	13.000	312.000,00
	k. Kop WC	2	Buah	20.000	40.000,00
	l. Pel gagang kayu	6	Buah	25.000	150.000,00
	n. Kanebo	4	Buah	18.000	72.000,00
	o. Lobby duster	3	Buah	260.000	780.000,00
	p. Kain Loby refill	6	Buah	80.000	480.000,00
	r. Dry duster cleaner	2	Botol	125.000	250.000,00
	q. Kaset Karet (mie)	2,5	meter	190.000	475.000,00
	r. Tempat sampah	4	Buah	150.000	600.000,00
	s. Sulak	6	Buah	15.000	90.000,00
	t. Tong sampah be sar	1	Buah	250.000	250.000,00
	Sub Jumlah B				9.883.000,00
	Jumlah A dan B				63.628.000,00
	PPN 10%				6.362.800,00
	Jumlah Harga/Biaya				69.990.800,00

KETIGA :

Analisa Penggunaan Bahan Kebersihan Pakai Habis

- a. Analisa penggunaan bahan pembersih lantai super pell 780 ml
Luas kaca Gedung : 1.583 m²
Asumsi penggunaan adalah 1 ml per 10 m² per hari
Atau 0,1ml per m² per hari
Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $0,10 \text{ ml} \times 1.583 \text{ m}^2 \times 235 \text{ hari} = 37.200,5 \text{ ml}$
Untuk pembersih kaca botol isi 780 ml diperlukan :
 $37.200,5 \text{ ml} : 780\text{ml} = 47 \text{ botol}$
- b. Analisa penggunaan bahan pembersih kaca clear 500 ml
Luas kaca Gedung Kantor : 316 m²
Asumsi penggunaan adalah 40ml per 100m² per hari
Atau 0,4ml per m² per hari
Maka penggunaan dalam hari :
 $0,4\text{ml} \times 316\text{m}^2 \times 235 \text{ hari} = 29.704 \text{ ml}$
Untuk pembersih kaca botol isi 500 ml diperlukan :
 $29.704 \text{ ml} : 500\text{ml} = 59 \text{ botol}$
- c. Analisa penggunaan bahan karbol wangi Wipol 800 ml
Jumlah kamar mandi/WC : 12 kamar mandi
Asumsi penggunaan adalah 10 ml per kamar mandi per hari
Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $10 \text{ ml} \times 12 \text{ unit} \times 235 \text{ hari} = 28.200 \text{ ml}$
Untuk bahan karbol wangi botol isi 800 ml diperlukan :
 $28.200 \text{ ml} : 800\text{ml} = 35 \text{ botol}$
- d. Analisa penggunaan bahan Porstek pembersih kerak Porstex 500 ml
Jumlah kamar mandi/WC : 12 kamar mandi
Asumsi penggunaan adalah 5 ml per kamar mandi per hari
Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $5 \text{ ml} \times 12 \text{ unit} \times 235 \text{ hari} = 14.100 \text{ ml}$
Untuk bahan porstek pembersih kerak Porstex 500 ml diperlukan :
 $14.100 \text{ ml} : 500\text{ml} = 28 \text{ botol}$
- e. Analisa penggunaan kamper Swallow isi 5 pcs
Jumlah kamar mandi/WC Gedung CATATAN SIPIL : 12 kamar mandi
Asumsi penggunaan adalah 1 buah per kamar mandi per 20 hari
Atau 0,05 buah per kamar mandi per hari
Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $0,05 \text{ buah} \times 12 \text{ unit} \times 235 \text{ hari} = 141 \text{ buah}$
Untuk bahan kamper isi 5 pcs diperlukan :
 $141 \text{ buah} : 5 \text{ pcs} = 28 \text{ sachet}$
- f. Analisa penggunaan detergent Rinso 900 ml
Jumlah kamar mandi/WC : 12 kamar mandi
Asumsi penggunaan adalah 6 gr per kamar mandi per hari

- Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $6 \text{ gr} \times 12 \text{ unit} \times 235 \text{ hari} = 16.920 \text{ ml}$
Untuk bahan detergent Rinso 900 ml diperlukan :
 $16.920 \text{ ml} : 900 \text{ ml} = 18,8$ atau 19 sachet
- g. Analisa penggunaan Tissue toilet Mult
Jumlah kamar mandi/WC : 12 kamar mandi
Asumsi penggunaan adalah 17sheet per kamar mandi per hari
Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $17 \text{ sheet} \times 12 \text{ unit} \times 235 \text{ hari} = 47.940 \text{ sheet}$
Untuk penggunaan tissue toilet diperlukan :
 $47.940 \text{ sheet} : 200 \text{ sheet} = 239,7$ rol atau 24 Pack
- h. Analisa penggunaan Handsoap 235 ml
Jumlah kamar mandi/WC : 12 kamar mandi
Asumsi penggunaan adalah 2,5 ml per kamar mandi per hari
Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $2,5 \text{ ml} \times 12 \text{ unit} \times 235 \text{ hari} = 4.920 \text{ ml}$
Untuk bahan Handsoap Lifebuoy 235ml diperlukan :
 $4.920 \text{ ml} : 225 \text{ ml} = 22$ botol
- i. Analisa penggunaan Pewangi gantung Stella
Jumlah AC : 12 unit
Asumsi penggunaan adalah 0,5 gr per AC per hari
Maka penggunaan dalam 235 hari :
 $0,5 \text{ gr} \times 12 \text{ unit} \times 235 \text{ hari} = 1.410 \text{ gr}$
Untuk penggunaan pewangi gantung Stella diperlukan :
 $1.410 \text{ gr} : 42 \text{ gr} = 33,5$ atau 34 sachet

Ditetapkan di Wonosari

Pada tanggal 4 Januari 2022

Pejabat Pembuat Komitmen,



MARKUS TRI MUNARJA

TEMBUSAN Keputusan ini dikirim kepada Yth:

1. Pengguna Anggaran;
2. Pejabat Pengadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.