

17	Marble Polish Powder (Merek Extra/setara; 1kg)	Botol	1	12	12
18	Marble Klin (Merek Johnson; 4 Liter)	Galon	1	12	12
19	Waxstrip (Merek Johnson; 4 Liter)	Galon	1	6	6
20	New Complete (Merek Johnson; 4 Liter)	Galon	1	12	12
21	Bowl Getter (4 Liter)	Galon	6	12	72
22	Pengkilap Lantai (Merek Hi Gloss/setara; 500gr)	Kaleng	1	12	12
23	Karbol Lantai (Merek Wipol/SOS; 5L)	Galon	1	12	12
24	Kantong Sampah Kecil (Merek Klinpak; 40 x 50 cm; isi 30 pcs/pack)	Pack	25	12	300
25	Kantong Sampah Besar (Merek Klinpak; 80 x 100 cm; isi 8 pcs/pack)	Pack	50	12	600
26	Kantong Sampah Ekstra Besar (Merek Klinpak; 100 x 120 cm; isi 5 pcs/pack)	Pack	60	12	720
27	Sabun cuci piring (merek sunlight/mama lemon; 5L)	bungkus	7	12	84
28	Sabun cuci tangan (merek SOS; 4L)	Galon	3	12	36
C	Sewa Alat Kebersihan				
1	Vacuum Wet and Dry Cleaner (15 Liter) (merek karcher/krisbow/setara)	Unit	6	12	72
2	Carpet Vacuum Extractor (merek karcher/krisbow/setara)	Unit	1	12	12
3	Blower Karpas (Merek Krisbow/Minutemen/setara)	Unit	2	12	24
4	Vacuum Dry Cleaner (3 Liter) (Merek Krisbow/setara)	Unit	1	12	12
5	Mesin Poles Lantai (Low Speed) 17" (merek karcher/krisbow)	Unit	2	12	24
6	Mesin Penyemprot Air Tekanan Tinggi (Max. Pressure 140 Bar)	Unit	1	12	12
7	Single Bucket Mop Wringer (20 Liter)	Unit	6	12	72
8	Troli Prestar NG 401 500kg	Unit	3	12	36

c. Waktu

i.	Jangka pelaksanaan pekerjaan	:	12 (dua belas) bulan, yaitu sejak 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025
	Waktu Kerja	:	- Hari dan jam kerja kantor PPAK adalah Senin – Jumat, pukul 07.00 – 16.00 WIB. - Penyedia menyesuaikan jadwal kerja personil sesuai jabatannya masing-masing menyesuaikan jam kerja di atas. - Khusus untuk jam kerja tenaga pengamanan dan teknisi adalah selama 24 jam. Penyedia wajib membuat pembagian jadwal shift untuk meng-cover jam kerja tersebut.

			• Penyedia wajib menyediakan mesin/aplikasi absensi digital (<i>finger print/mobile application</i>) yang akuntabel dan akurat bagi seluruh personil yang ditempatkan di lokasi.
ii.	Lokasi pekerjaan	:	• Kantor PPATK – Jl. Ir. H. Juanda 35, Kebon Kelapa, Gambir, Kota Jakarta Pusat 10120 • Gedung Wisma Mandiri 2, Lantai 5 dan 6 – Jl. M.H. Thamrin No.5, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat 10340

d. Pelayanan

i.	Informasi kepada penyedia	:	1. Penyedia jasa menyediakan aplikasi monitoring dan <i>helpdesk</i> yang terdapat layanan pengaduan, monitoring pekerjaan operasional, dan pemantauan fasilitas manajemen minimal berbasis internet (<i>web/mobile based</i>); 2. Dokumen pendukung yang diprasyarkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: a. Kuitansi rangkap 2 (dua), rangkap pertama bermeterai Rp10.000; b. Berita Acara Pemeriksaan Pekerja; c. Berita Acara Serah Terima; d. Berita Acara Pembayaran; e. Faktur Pajak; f. Salinan bukti transfer pembayaran dari bank untuk gaji bulanan dari perusahaan kepada masing-masing personil; g. Salinan bukti setor kewajiban BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan; h. Laporan Bulanan.
ii.	Informasi lainnya terkait layanan	:	1. Penyedia jasa melakukan pengelolaan aspek-aspek ketenagakerjaan untuk pegawai yang ditempatkan di PPATK sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang