

**LAPORAN KEGIATAN
PEMELIHARAAN BARANG MILIK
DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAH DAERAH, NAMA
PEKERJAAN BELANJA JASA
TENAGA PELAYANAN UMUM
DI BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA) PROVINSI BANTEN**

CV. SAMUDRA PRIMA CIPTA

*Jl. Lingkar Selatan Perum Bukit Permai Blok A.2 No. 8 Serang -
Banten*

PENDAHULUAN

I. A. LATAR BELAKANG

Laporan kegiatan kebersihan gedung dan halaman Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Banten disusun untuk melaporkan semua kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penyedia. Pelaksanaan kegiatan tersebut merupakan rangkaian kegiatan yang bertujuan meningkatkan pemeliharaan/perawatan bangunan dan halaman gedung kantor BAPPEDA Provinsi Banten. Untuk mewujudkan kondisi yang demikian perlu didukung oleh tenaga, pemeliharaan/perawatan yang mempunyai kemampuan yang cukup terampil dalam bidang jasa kebersihan gedung dan halaman gedung BAPPEDA.

Diharapkan dari kegiatan ini dapat memberikan kenyamanan, keindahan dan kebersihan di lingkungan BAPPEDA.

B. TUJUAN

Secara umum, untuk melaporkan kegiatan yang sudah dilakukan oleh penyedia jasa selama satu bulan.

Secara khusus untuk mengetahui program kegiatan apa saja yang dilaksanakan oleh penyedia jasa dalam menjaga kebersihan, merawat serta memelihara kebersihan gedung dan halaman Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Banten setiap harinya.

WAKTU OPERASIONAL

Pekerjaan dilaksanakan setiap hari (Senin - Sabtu) selama masa kontrak dengan pembagian sebagai berikut :

- Senin s/d Jumat : Pkl. 06.30 – 15.30 WIB
- Sabtu : Pkl. 07.30 – 12.00 WIB

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, ijinkanlah kami mewakili dari segenap manajemen, CV. SAMUDRA PRIMA CIPTA untuk menyampaikan laporan kegiatan bulan Januari sebagai bentuk pertanggung jawaban atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu bulan.

Selanjutnya kami senantiasa bersyukur atas kinerja yang didapat dengan pencapaian yang senantiasa positif. Dapat kami sampaikan pula bahwa laporan kegiatan ini merupakan upaya untuk memberikan gambaran komprehensif tentang upaya untuk membuktikan hasil pekerjaan selama satu bulan. Melalui laporan ini, manajemen mencoba merangkum dan mendokumentasikan perjalanan dan pencapaian kinerja karyawan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Banten.

Serang, 04 Maret 2024
CV. SAMUDRA PRIMA CIPTA



Anggoro Mahendra
Direktur

METODE PELAKSANAAN

Didalam melakukan pendekatan pekerjaan penyedia jasa dalam hal ini dilaksanakan antara lain:

1. Pekerjaan yang dilaksanakan tiap hari
2. Pekerjaan yang dilaksanakan tiap mingguan
3. Pekerjaan yang dilaksanakan tiap bulanan
4. Pekerjaan yang sewaktu-waktu dibutuhkan

HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Agar terciptanya ruangan yang bersih nyaman dan indah serta meningkatkan kenyamanan pegawai dalam menjalankan tugasnya.
2. Hasil yang diharapkan meliputi:
 - a. Resik : Bersih secara rasa raba dan pandang, tidak berbau, dan puntung rokok
 - b. Ringkas : Cara kerja yang tertib dan terarah efektif
 - c. Rapi : Kerapian untuk diri sendiri maupun hasil kerja
 - d. Rawat : Pemeliharaan peralatan dan ketelitian
 - e. Rajin : Melakukan pekerjaan secara kontinyu dan terus-menerus

QUALITY CONTROL & PENERAPAN K3

Pengawasan mutu quality control pengawasan mutu dilakukan melalui metode-metode agar dapat diukur dan sesuai standar yang diinginkan jajaran management tenaga lapangan di berikan pelatihan-pelatihan untuk menyamakan persepsi, yakni proses-proses quality control standarisasi formulir-formulir checklist yang disetujui pemberi tugas/owner. Kesehatan dan keselamatan kerja operasional pekerjaan dilakukan sepenuhnya sesuai prosedur kesehatan dan keselamatan kerja sesuai standar depnaker dan perusahaan terangkum dalam SOP (Standar Operasional Procedur). Prosedur kerja dan sistem monitoring mengecek dan memeriksa hasil dari pada pekerjaan pada jam-jam tertentu yang sangat rawan di lapangan. Melaporkan kerusakan- kerusakan yang ada di lapangan. Laporan / checklist laporan berupa harian, mingguan dan bulanan sesuai standar form yang ada. Membuat evaluasi dan analisa untuk setiap masalah.