



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**

GEDUNG RADIUS PRAWIRO I LANTAI 10, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710
TELEPON (021) 3509442, FAKSIMILE (021) 3509443; SITUS www.djpk.depkeu.go.id

**SPESIFIKASI TEKNIS
PEMELIHARAAN MEKANIKAL, ELEKTRIKAL DAN *PLUMBING*
GEDUNG DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN KEMENTERIAN KEUANGAN
TA 2025**

I. UMUM

Yang dimaksud dengan pekerjaan Pemeliharaan Mekanikal, Elektrikal dan *Plumbing* Gedung Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan TA 2025 adalah kegiatan operasional dan pemeliharaan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing* termasuk penyediaan suku cadang/materialnya serta penyediaan tenaga kerja untuk lingkup pekerjaan, lokasi, pengelolaan dan pembiayaan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan pada TA 2024 yang dibiayai secara Harga Satuan.

Peralatan yang dipelihara adalah:

- Peralatan dan Instalasi listrik yang ada di dalam gedung: panel tegangan menengah, transformator, *busduct*, panel utama tegangan rendah, panel distribusi, panel *capacitor bank*, panel kontrol genset, panel penerangan, panel daya, UPS, kabel-kabel, dan lampu penerangan;
- Peralatan utama dan Instalasi air bersih, air bekas dan air kotor yang meliputi: pompa dan motor pompa baik pompa transfer maupun pompa *booster*, *ground water tank* (bak air bawah), *roof tank* (bak air atas), kontrol pompa, *water level control* (WLC) baik di bak air bawah maupun bak air atas serta *valve-valve* yang ada di ruang pompa maupun di instalasi, pipa-pipa, serta pompa *sumpit* dan *system sewage treatment plant*;
- Peralatan Proteksi kebakaran yang meliputi sistem pengindra api (fire alarm) maupun sistem kebakaran aktif dan pasif yang meliputi pompa kebakaran (*diesel fire pump*, *electric fire pump*, dan *jockey fire pump*), panel kontrol pompa kebakaran, pemipaan *hydrant* dan *sprinkler*, *valve-valve* yang berada di ruang pompa maupun di setiap lantai, *alarm gong*, *flow switch* beserta control, *pressurized fan* yang ada di atap gedung, tabung APAR;
- Peralatan dan Instalasi Sistem tata udara : *chiller*, *air handling unit*, pompa, *fan*, *AC split*, *fan coil unit*, *split duct*, *AC cassette*, *ducting*, *diffuser*, *return*, dan *AC standing*.
- Peralatan pendukung lainnya: sistem tata suara, sistem telekomunikasi, sistem CCTV, sistem keamanan parkir, sistem akses masuk gedung, dan peralatan multimedia.

A. Ketentuan Penyedia Barang/Jasa

1. Penyedia Barang/Jasa harus berbentuk badan usaha;
2. Memiliki Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), kualifikasi dengan kualifikasi non kecil dengan klasifikasi KBLI :
 - 4321 Instalasi Sistem Kelistrikan atau
 - 4322 Instalasi Saluran Air (*Plumbing*), Pemanas dan Pendingin atau
 - 4659 Perdagangan Besar Mesin, Peralatan dan Perlengkapan Lainnya;
3. Memiliki **Sertifikat ISO 9001 (Manajemen Mutu) dan ISO 45001 (Manajemen K3)** yang dikeluarkan oleh Sertifikat Indonesia (SI) atau *Societe Generale De Surveillance* (SGS) yang telah diaudit dalam 1 tahun terakhir (dibuktikan dengan hasil audit);
4. Memiliki **Sertifikat SMK3 (Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja)** yang dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia dengan minimal hasil audit 80%;

5. Mengikuti program BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan, dibuktikan dengan sertifikat keikutsertaan BPJS;
6. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
7. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
8. Memiliki pengalaman dalam melakukan pemeliharaan atau pengelolaan peralatan mekanikal dan/atau elektrik dan/atau *plumbing* pada gedung bertingkat atau memiliki pengalaman manajemen pengelolaan gedung (dimana terdapat kegiatan pemeliharaan/perawatan mekanikal, elektrik dan *plumbing*), minimal selama tiga periode/tahun yang dibuktikan dengan salinan kontrak;
9. Memiliki pengalaman:
 - a) Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - b) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - c) untuk usaha nonkecil memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran;
10. Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam kegiatan pemeliharaan atau pengelolaan peralatan mekanikal dan/atau elektrik pada gedung bertingkat;
11. Memenuhi seluruh ketentuan yang dipersyaratkan dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Wajib melampirkan surat pernyataan kesanggupan sanggup menyediakan bahan/material dengan kualitas (spesifikasi) dan harga yang berlaku secara umum dan dapat dipertanggungjawabkan;
13. Penyedia Barang/Jasa dihimbau untuk memperhitungkan kewajiban pembayaran PPh (2%) atas jasa pemeliharaan peralatan mekanikal dan elektrik dalam besaran *Management Fee* yang ditawarkan;
14. Diperkirakan menyampaikan Surat Pernyataan bersedia untuk menampung tenaga kerja limpaan (Teknisi dan Operator) dari Penyedia Barang/Jasa sebelumnya;
15. Penyedia jasa memiliki tenaga ahli (memiliki sertifikat keahlian SKA mekanikal/elektrik/lingkungan) yang mampu memberikan saran teknis apabila sewaktu-waktu dibutuhkan (tidak dibiayakan dalam pekerjaan);
16. Penyedia jasa memiliki tenaga sesuai yang dipersyaratkan untuk ditugaskan sebagai Kepala Teknisi;
17. Menyampaikan Surat Pernyataan jika ditunjuk sebagai Penyedia Barang/Jasa, bersedia melunasi pembayaran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan seluruh tenaga kerja yang dimiliki setiap bulannya;
18. Mengurus migrasi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dari penyedia lama ke penyedia yang terpilih;
19. Menyampaikan Surat Pernyataan bersedia menyelesaikan pembayaran gaji tenaga kerja paling lambat tanggal 25 bulan berjalan;
20. Menyampaikan Surat Pernyataan bersedia menyelesaikan pembayaran uang penugasan di luar kantor paling lambat tanggal 10 setiap bulan berikutnya (kecuali bulan Desember, mengikuti ketentuan LLAT);
21. Menyampaikan seluruh dokumen tagihan maksimal tanggal 10 setiap bulan berikutnya;
22. Menyampaikan Surat Pernyataan bersedia menyediakan kebutuhan material paling lambat 3 hari kerja setelah permintaan barang baik tertulis maupun tidak tertulis.

23. Seluruh Surat Pernyataan yang dipersyaratkan dibubuhi meterai.

B. Lokasi Pekerjaan

1. Jalan Dr. Wahidin No. 1 Jakarta Pusat yaitu : Gedung Radius Prawiro;

C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah selama 12 (dua belas) bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2025 s.d. 31 Desember 2025. Pelaksanaan pekerjaan ini hanya dapat dimulai setelah DIPA disahkan. Apabila DIPA tidak disahkan sehingga tidak tersedia pagu anggaran untuk pekerjaan ini, maka kontrak ini tidak berlaku dan tidak ada kewajiban dari pihak pengguna anggaran untuk melanjutkan pekerjaan ini.

II. KHUSUS

A. Jenis Pekerjaan

Jenis pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa adalah :

1. Penyediaan tenaga kerja
Ruang lingkup jenis pekerjaan ini adalah untuk menjamin terselenggaranya operasional dan pemeliharaan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrik dan *plumbing* gedung, serta peralatan pendukung lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.
2. Pemeliharaan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrik dan plumbing
Ruang lingkup jenis pekerjaan ini adalah melaksanakan kegiatan pemeliharaan dengan tujuan agar peralatan mekanikal, elektrik dan *plumbing* gedung, serta peralatan pendukung lainnya dapat berfungsi dengan baik dan optimal. Termasuk dalam jenis pekerjaan ini adalah kegiatan penggantian suku cadang/ materialnya. Rincian peralatan mekanikal, elektrik dan *plumbing* sebagai mana terlampir (Lampiran A.I.).

B. Uraian Pekerjaan Pemeliharaan

1. Operasional
 - a. Pengoperasian peralatan mekanikal, elektrik dan *plumbing* berdasarkan SOP yang telah ditetapkan.
 - b. Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan alat bantu antara lain *handy talky*, tangga, *scaffolding*, tang ampere, tespen sensor dan listrik, kunci set (shock, pas/ring, L), kunci inggris, obeng, impact wrench, tang set, lampu darurat, mata bor besi dan beton, batu gerinda potong dan poles, gergaji, meteran, solder + timah, senter, *thermometer digital*, *thermogun* merek fluke, *sling thermometer* (RH Meter), *air flow meter* (anemometer), *megger* untuk *resistance insulation test* dan *earth grounding system*, *steam compressor / jet cleaner* pembersih AHU, *manifold gauge*, *vacuum pump*, *oil pump*, *tackle*, tang ampre dengan ukuran 600-4000A, multitester true RMS, *dB meter*, *Lux meter* serta Alat Pelindung Diri (APD) lainnya yang sekiranya diperlukan dalam pekerjaan. Jumlah disesuaikan dengan kebutuhan. Seluruh alat kerja sudah harus tersedia paling lambat 60 hari kalender setelah penandatanganan kontrak.
 - c. Jika terdapat peralatan dan/atau alat bantu yang diperlukan untuk operasional peralatan namun tidak tercantum dalam spesifikasi teknis ini, maka Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan peralatan dan atau alat bantu sebagaimana dimaksud.
2. Inspeksi dan Pemeliharaan Sehari-hari
 - a. Inspeksi dilaksanakan secara terjadwal untuk memastikan tidak ada masalah/kerusakan pada komponen peralatan yang dapat mengakibatkan terganggunya operasional kantor dan dapat mendeteksi lebih awal apabila terdapat penurunan kinerja peralatan, minimal meliputi :
 - (1) Inspeksi sebelum jam kerja;

- (2) Pemantauan selama jam kerja;
 - (3) Inspeksi sesudah jam kerja.
 - b. Dalam melakukan inspeksi dan pemantauan, Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan *form/check list*/buku untuk mencatat hasil pengamatan.
 - c. Melayani keluhan pengguna gedung mengenai gangguan peralatan mekanikal, elektrik dan *plumbing*.
 - d. Pemeliharaan sehari-hari merupakan pemeliharaan rutin ringan untuk memastikan komponen peralatan selalu dalam keadaan berfungsi dengan normal.
 - e. Penyedia Barang/Jasa wajib menjaga kebersihan (melakukan pembersihan) peralatan maupun ruangan peralatan (ruang panel listrik dan genset, ruang pompa, ruang STP, ruang AHU, ruang mesin *chiller* dan ruang PABX). Adapun peralatan dan bahan kebersihan (sapu, alat pel, serok, lap, majun, cairan pembersih dll) wajib disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa. Rincian kegiatan pemeliharaan sehari-hari sebagaimana pada terlampir (**Lampiran A.II.**).
3. Pemeliharaan Berkala dan Penggantian Material/Bahan
- a. Peralatan dan/atau alat bantu yang diperlukan untuk kegiatan pemeliharaan harus disediakan serta menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.
 - b. Pemeliharaan berkala wajib dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan berkala sebagaimana terlampir.
 - c. Penggantian material/bahan dilaksanakan sesuai dengan jadwal penggantian atau sewaktu-waktu ketika dibutuhkan. Merek, tipe, jumlah dan jadwal penggantian sebagaimana terlampir (**Lampiran A.III.**).
4. Pengecekan dan Rekomendasi
- a. Melakukan pengecekan dan rekomendasi berdasarkan hasil test, secara tertulis dengan dilampirkan bukti pengecekan baik berupa photo maupun pengambilan sample terhadap kondisi peralatan yang ada.
 - b. Segera memberitahukan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen apabila terjadi kerusakan.
 - c. Memberikan keterangan/laporan/rekomendasi teknis jika sewaktu-waktu diminta oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
5. Dokumentasi Pemeliharaan
- a. Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan peralatan kerja berupa satu set komputer, *printer* dan aplikasi atau mesin presensi.
 - b. Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan buku agenda/saku untuk masing-masing tenaga kerja sebagai buku *log book* catatan kegiatan sehari-hari.
 - c. Penyedia Barang/Jasa wajib membuat kartu kontrol pemeliharaan untuk masing-masing peralatan.
 - d. Dokumentasi pemeliharaan meliputi lembar kerja harian, laporan bulanan pemeliharaan serta foto-foto kegiatan.
 - e. Penyedia Barang/Jasa wajib mencetak laporan kehadiran bulanan tenaga kerja.
 - f. Dokumen laporan bulanan dan rekap daftar hadir tenaga kerja wajib diserahkan setiap akhir bulan bersangkutan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
 - g. Laporan dalam bentuk *hard copy* dan *sofy copy*.
6. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- a. Seluruh aspek dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja wajib dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dari instansi yang berwenang (Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Ketenagakerjaan, Dinas Pemadam Kebakaran, serta instansi terkait lainnya)
 - b. Segala tuntutan dari pihak manapun akibat tidak/kurang dilaksanakannya ketentuan dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, merupakan tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa.

7. Penugasan Insidental di Luar Area Kantor Pusat
 - a. Kegiatan pengecekan / perbaikan / penanganan gangguan peralatan yang ada di luar area Kantor Pusat Kemenkeu, seperti di rumah dinas, dilaksanakan oleh teknisi dan/atau operator.
 - b. Penugasan berdasarkan surat tugas yang dikeluarkan oleh PPK dan diketahui oleh penyedia jasa.
 - c. Pelaksanaan penugasan tersebut dibuktikan dengan surat tanda kunjungan.
 - d. Pembiayaan penugasan tercantum dalam kontrak dengan nilai berdasarkan orang frekuensi dengan nominal yang sudah ditetapkan sesuai dengan lokasi di dalam kota Jakarta atau di luar kota Jakarta yaitu Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi.
 - e. Penyedia memberikan uang penugasan kepada tenaga kerja.

C. Penyediaan Tenaga Kerja

Penyedia Barang/Jasa wajib menyediakan tenaga kerja dengan jumlah sebagai berikut:

No	Tenaga Kerja	Jumlah
1	Koordinator Teknisi	1 orang
3	Teknisi	
	a. MEP	5 orang
	b. Multimedia, Telekomunikasi, Elektronik, dan Peralatan Keamanan	4 orang
4	Operator	12 orang
5	Petugas Administrasi	1 orang
	Total	23 orang

Uraian kualifikasi dan tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Koordinator Teknisi
 - a. Kualifikasi:
 - 1) Sehat jasmani dan rohani;
 - 2) Memiliki kemampuan Bahasa Indonesia yang baik (secara lisan dan tulisan);
 - 3) Berusia antara 25 - 56 tahun (dibuktikan dengan melampirkan fotokopi KTP);
 - 4) Pendidikan Minimal D3 jurusan teknik elektro atau teknik mesin (dibuktikan dengan melampirkan fotokopi ijazah);
 - 5) Memiliki Sertifikat Keterampilan (SKT) atau Sertifikat Teknisi K3 Umum.
 - 6) Memiliki Pengetahuan yang luas terkait pemeliharaan peralatan mekanikal, elektrikal dan *plumbing* gedung;
 - 7) Memiliki pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang pemeliharaan peralatan mekanikal, elektrikal dan *plumbing* (dibuktikan dengan melampirkan *Curriculum Vitae*).
 - b. Tugas:
 - 1) Mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mengawasi kegiatan teknisi dan operator;
 - 2) Mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan pemeliharaan peralatan mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;
 - 3) Menyusun laporan hasil pengawasan dan laporan pelaksanaan pekerjaan secara bulanan;
 - 4) Melakukan analisis dan menyusun laporan tertulis atas kondisi peralatan mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;
 - 5) Mengevaluasi dan memberikan masukan rencana tindak lanjut atas laporan kondisi peralatan.
 - c. Kepala Teknisi setiap bulannya mendapat imbalan berupa:
 - 1) Gaji Pokok (sebesar UMP 2024)
 - 2) Tunjangan keahlian (sebesar 60% dari Gaji Pokok)

- d. Penyedia Barang/Jasa wajib melampirkan data diri lengkap calon Kepala Teknisi yang akan dipekerjakan.

2. Teknisi

a. Kualifikasi:

- 1) Sehat jasmani dan rohani;
- 2) Berusia 22 - 56 tahun;
- 3) Pendidikan Minimal STM/SMU/SMK/ sederajat;
- 4) Memiliki kemampuan dalam mengidentifikasi masalah;
- 5) Memiliki keterampilan, kemampuan analisis, dan kemampuan penanganan gangguan/kerusakan komponen peralatan di bidang mekanikal, elektrikal dan *plumbing* atau telekomunikasi, atau sistem tata suara atau peralatan sistem keamanan;
- 6) Teknisi HSE (Health Safety Environment)/K3 memiliki keterampilan, kemampuan analisis, dan kemampuan di bidang K3.
- 7) Memiliki pengalaman kerja minimal 4 (empat) tahun di bidang pemeliharaan bidang mekanikal, elektrikal dan *plumbing* atau telekomunikasi, atau sistem tata suara atau peralatan sistem keamanan.

b. Tugas:

- 1) Melakukan pendampingan kepada operator dalam rangka operasional, pemeliharaan/perawatan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;
- 2) Melakukan penanganan gangguan pada peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;
- 3) Teknisi HSE mengidentifikasi dan memetakan potensi bahaya, membuat gagasan program K3 yang mencakup usaha preventif dan usaha korektif, membuat dan memelihara dokumen yang berkaitan dengan K3, mengevaluasi insiden kecelakaan;
- 4) Melakukan penggantian material/suku cadang yang termasuk dalam lingkup kontrak;
- 5) Memberikan laporan terkait kondisi peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing* kepada Koordinator Teknisi.

c. Teknisi setiap bulannya mendapat imbalan berupa:

- 1) Gaji Pokok (sebesar UMP 2024)
- 2) Tunjangan keahlian (sebesar 25% dari Gaji Pokok)

- d. Penyedia Barang/Jasa cukup melampirkan surat pernyataan kesanggupan menyediakan teknisi sebanyak yang dipersyaratkan.

3. Operator

a. Kualifikasi:

- 1) Sehat jasmani dan rohani;
- 2) Berusia 17-56 tahun;
- 3) Pendidikan Minimal STM/SMU/SMK/ sederajat;
- 4) Memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun sebagai operator peralatan mekanikal, elektrikal dan *plumbing*.

b. Tugas:

- 1) Mengoperasikan (menghidupkan/mematikan) dan membersihkan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;
- 2) Melakukan pemeliharaan/perawatan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;
- 3) Melaksanakan pengawasan rutin kondisi peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;

- 4) Membantu teknisi dalam melakukan penanganan gangguan pada peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing*;
 - 5) Membantu teknisi dalam melakukan penggantian material/suku cadang yang termasuk dalam lingkup kontrak;
 - 6) Memberikan laporan terkait kondisi peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing* gedung kepada Koordinator Teknisi.
 - c. Operator setiap bulannya mendapat imbalan berupa:
 - 1) Gaji Pokok (sebesar UMP 2024)
 - 2) Tunjangan keahlian (sebesar 7,5% dari Gaji Pokok)
 - d. Penyedia Barang/Jasa cukup melampirkan surat pernyataan kesanggupan menyediakan operator sebanyak yang dipersyaratkan.
4. Petugas Administrasi
- a. Kualifikasi:
 - 1) Sehat jasmani dan rohani;
 - 2) Berusia minimal 17 tahun;
 - 3) Pendidikan Minimal SMK atau lulusan SMU atau yang sederajat;
 - 4) Memiliki pengalaman kerja minimal satu tahun sebagai administrator;
 - 5) Mampu mengoperasikan komputer (program MS Word, Excel, Power Point);
 - b. Tugas:
 - 1) Berkoordinasi dengan Kepala Teknisi dalam melakukan pengaturan jadwal tugas teknisi dan operator;
 - 2) Melakukan kompilasi laporan bulanan;
 - 3) Merekap presensi kehadiran bulanan tenaga kerja;
 - 4) Merekap penggunaan bahan, material dan suku cadang;
 - 5) Menyusun kelengkapan administrasi pembayaran;
 - 6) Menyusun surat penugasan luar kantor.
 - c. Petugas Administrasi setiap bulannya mendapat imbalan berupa:
 - 1) Gaji Pokok (sebesar UMP 2024)
 - d. Penyedia Barang/Jasa cukup melampirkan surat pernyataan kesanggupan menyediakan petugas administrasi sebanyak yang dipersyaratkan.
5. Pengaturan Tenaga Kerja
- Penyedia Barang/Jasa diberikan kebebasan dalam melakukan pengaturan tenaga kerja, dengan ketentuan sebagai berikut.
- a. Kepala Teknisi dan Koordinator Teknisi
 Hadir dan melaksanakan tugas setiap hari kerja (mengikuti hari kerja dan jam kerja di Kementerian Keuangan yaitu mulai kerja dari pukul 07.30 WIB s.d. pukul 17.00 WIB) dan apabila sewaktu-waktu dibutuhkan oleh PPK.
 - b. Teknisi
 Pengaturan kerja untuk teknisi diatur sebagai berikut.
 - Hari kerja teknisi adalah hari Senin s.d. Minggu, dibagi menjadi 3 shift;
 - Shift pertama, operator mulai kerja dari pukul 07.00 WIB s.d. pukul 15.00 WIB;
 - Shift kedua, operator mulai kerja dari pukul 15.00 WIB s.d. pukul 23.00 WIB.
 - Shift ketiga, operator mulai kerja dari pukul 23.00 WIB s.d. pukul 07.00 WIB.
 - Atau dapat disesuaikan sesuai kebutuhan PPK
 - c. Operator
 Pengaturan kerja untuk operator diatur sebagai berikut
 - Hari kerja operator adalah hari Senin s.d. Minggu, dibagi menjadi 3 shift;
 - Shift pertama, operator mulai kerja dari pukul 07.00 WIB s.d. pukul 15.00 WIB;
 - Shift kedua, operator mulai kerja dari pukul 15.00 WIB s.d. pukul 23.00 WIB.
 - Shift ketiga, operator mulai kerja dari pukul 23.00 WIB s.d. pukul 07.00 WIB.

d. Petugas Administrasi

Petugas Administrasi wajib hadir dan melaksanakan tugasnya selaku Petugas Administrasi setiap hari kerja (mengikuti hari kerja dan jam kerja di Kementerian Keuangan yaitu mulai kerja dari pukul 07.30 WIB s.d. pukul 17.00 WIB)

D. Ketenagakerjaan

1. Penyedia Barang/Jasa yang baru bersedia menampung pekerja limpahan dari Penyedia Barang/Jasa sebelumnya.
2. Penyedia Barang/Jasa wajib mengikutsertakan tenaga kerja dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan. Iuran yang menjadi tanggungan pemberi kerja (Kementerian Keuangan) dengan rincian :
 - a. BPJS Ketenagakerjaan
 - 1) Jaminan kematian sebesar 0,3% dari gaji pokok
 - 2) Jaminan kecelakaan kerja sebesar 0,24% dari gaji pokok
 - 3) Jaminan hari tua sebesar 3,7% dari gaji pokok
 - 4) Jaminan pensiun sebesar 2,0% dari gaji pokok
 - b. BPJS Kesehatan sebesar 4% dari gaji pokok

Pembiayaan tersebut telah dianggarkan dan termasuk ke dalam harga pekerjaan ini. Khusus iuran BPJS yang menjadi tanggung jawab dan bagian dari pekerja, dipotong dari gaji yang diterima setiap bulannya.
3. Penyedia Barang/Jasa **wajib** memberikan kartu BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan kepada para Tenaga Kerja.
4. Penyedia Barang/Jasa yang baru, berkoordinasi dengan Penyedia Barang/Jasa sebelumnya untuk melakukan pengurusan pemindahan/pelimpahan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan, maksimal satu bulan setelah penggajian pertama.
5. Selama bertugas di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Keuangan seluruh tenaga kerja wajib:
 - a. menaati ketentuan keamanan dan ketertiban di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Keuangan;
 - b. memakai seragam dan sepatu (disediakan Penyedia Barang/Jasa) yang sebelumnya telah disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - c. mengenakan tanda pengenal yang berlaku selama berada di Lingkungan Kantor Pusat Kementerian Keuangan;
 - d. menjaga kebersihan dan kerapian;
 - e. berkoordinasi kepada penanggung jawab ruangan pada saat melakukan pekerjaan di ruang kerja;
 - f. berkoordinasi dengan satuan pengamanan (Satpam) gedung dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - g. tidak tidur dan tidak merokok saat jam kerja dan di area kerja.
6. Penyedia Barang/Jasa wajib memberikan seragam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Baju lengan panjang dan celana panjang masing-masing sebanyak 2 (dua) pasang. Untuk baju, dengan kombinasi minimal 2 warna dan untuk celana berwarna gelap serta memiliki kantong tambahan di samping.
 - b. Pada baju harus mencantumkan nama perusahaan, jabatan dan nama tenaga kerja.
 - c. Untuk sepatu safety harus memenuhi standar yaitu wajib memiliki *steel toe cap* (besi pelindung jari kaki), *oil resistant* (tahan minyak dan lemak), anti *slip shoe* (sol sepatu tidak selip di permukaan licin), dan anti *static* (untuk perlindungan dari listrik statis).
 - d. Khusus untuk petugas administrasi, seragam kerja dan sepatu disesuaikan dengan karakteristik pekerjaan.

- e. Spesifikasi (jenis bahan dan warna) seragam kerja, seragam batik, dan kaos lengan panjang serta sepatu harus berdasarkan persetujuan PPK.
 - f. Seragam kerja baru harus sudah digunakan oleh seluruh personil paling lambat 60 hari kalender sejak tanggal penandatanganan kontrak.
7. Penyedia Barang/Jasa wajib melakukan pengawasan dan pengontrolan tenaga kerja.
 8. Tenaga kerja dibayarkan berdasarkan harga satuan. Pembayaran upah tenaga kerja sesuai dengan jumlah hari kehadiran tenaga kerja pada bulan berkenaan.
 9. Pembayaran upah tenaga kerja dibayarkan paling lambat tanggal 25 pada bulan berjalan.
 10. Pembayaran upah tenaga kerja dilakukan melalui mekanisme transfer bank yang dibuktikan dengan bukti transfer/surat keterangan dari bank yang berisi daftar nama dan nominal gaji yang ditransfer.
 11. Penyedia Barang/Jasa sanggup menyediakan mesin absen elektronik (*Finger Print*) yang digunakan atau aplikasi presensi *online* sebagai pendukung administrasi absensi tenaga kerja.
 12. Mesin absen elektronik (*Finger Print*) atau aplikasi presensi *online* ditempatkan dilokasi yang ditentukan oleh PPK, serta PPK memiliki akses untuk melakukan pemantauan.
 13. Penyedia Barang/Jasa melakukan penjadwalan/pembagian jam kerja untuk kepala teknisi, koordinator teknisi, teknisi, operator dan petugas administrasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - minimal 22 hari kerja dalam satu bulan, jika jumlah hari dalam satu bulan sebanyak 31 hari.
 - minimal 21 hari kerja dalam satu bulan, jika jumlah hari dalam satu bulan sebanyak 28 atau 30 hari.
 14. Khusus untuk kepala teknisi, koordinator teknisi, teknisi, operator dan petugas administrasi, jika dalam satu bulan terdapat jumlah hari kerja yang kurang dari yang ditentukan karena adanya hari libur nasional, maka terdapat pengecualian.
 15. Penyedia Barang/Jasa bertanggung jawab atas kecelakaan kerja yang dialami Tenaga Kerja saat melaksanakan pekerjaan. Segala biaya yang ditimbulkan akibat kecelakaan kerja menjadi tanggung jawab Penyedia Barang/Jasa;
 16. Penyedia Barang/Jasa bertanggung jawab untuk memberikan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) untuk tenaga kerja yang mengalami kecelakaan saat pelaksanaan pekerjaan;
 17. Penyedia Barang/Jasa menjamin bahwa tenaga kerja tidak melakukan tindak pidana, tindakan asusila dan tidak terlibat dalam penggunaan narkoba dan obat-obatan terlarang. Apabila di lokasi pekerjaan terdapat tenaga kerja dari Penyedia Barang/Jasa melakukan pelanggaran terhadap ketentuan ini, maka PPK akan memproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia dan Penyedia Barang/Jasa wajib segera mengganti tenaga kerja tersebut dengan yang baru selambat-lambatnya 1 x 24 Jam;
 18. Apabila tenaga kerja yang dipekerjakan oleh Penyedia Barang/Jasa tidak memenuhi persyaratan, PPK memiliki hak untuk mengajukan permintaan penggantian Tenaga Kerja kepada Penyedia Barang/Jasa yang harus dipenuhi dalam waktu 3 x 24 Jam;
 19. Dalam hal pembayaran gaji kepada tenaga kerja, Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi ketentuan yang berlaku di bidang perpajakan;
 20. Penyedia Barang/Jasa wajib melakukan pembinaan kepada para tenaga kerjanya untuk meningkatkan skill dan kemampuan di bidang pemeliharaan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrikal dan *plumbing* serta pengetahuan di bidang K3.

E. Ketentuan Tambahan

Setelah ditunjuk sebagai pemenang, Penyedia Barang/Jasa:

1. Diwajibkan untuk menghadirkan kepala teknisi, koordinator teknisi, teknisi dan operator sejumlah yang dipersyaratkan untuk pengetesan kemampuan dan/atau keahlian dalam

bidang mekanikal, elektrik dan *plumbing* serta pengenalan kondisi lapangan. Jika ternyata kemampuan dan/atau keahlian kepala teknis, koordinator teknis, teknis dan operator tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pejabat Pembuat Komitmen berhak untuk meminta penggantian tenaga kerja sesuai dengan kemampuan dan/atau keahlian yang dipersyaratkan.

2. Diwajibkan melakukan evaluasi atas *performance* (unjuk kerja) sistem dan peralatan *existing* serta dapat memberikan evaluasi terhadap gangguan yang terjadi. Evaluasi tersebut dituangkan secara tertulis, minimal berisi uraian permasalahan serta pertimbangan teknis, disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
3. Dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrik dan *plumbing*, berpedoman pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor 24/PRT/M/2008 tanggal 30 Desember 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.
4. Diwajibkan menjaga kerahasiaan sistem dan peralatan gedung serta data lainnya yang ada.
5. Dalam memenuhi kewajiban penyediaan Seragam Kerja, Batik, Sepatu Safety, dan Tool Kit, diwajibkan menyerahkan hasil pekerjaan selambat-lambatnya 60 hari kalender setelah penandatanganan kontrak.

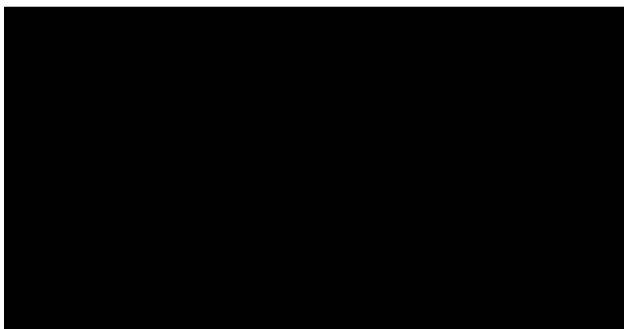
F. HASIL YANG DICAPAI

Pemeliharaan peralatan dan instalasi mekanikal, elektrik dan *plumbing* harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

1. Kondisi peralatan dan instalasi terawat dengan baik sehingga selalu dalam kondisi prima / siap beroperasi;
2. Pemeliharaan peralatan dan instalasi dilakukan sesuai dengan ketentuan teknis yang berlaku dan terdokumentasi dengan baik;
3. Operasional peralatan mekanikal, elektrik dan *plumbing* selalu berjalan dengan baik sesuai standar kualitas sebagaimana disyaratkan sehingga tidak mengganggu pelaksanaan kegiatan perkantoran;
4. Penanganan gangguan dan/atau komplain dari pengguna gedung dilakukan sesuai dengan SOP;
5. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3 / HSE) dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 20 November 2024

Untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran
Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan



Lampiran A.I.

A. Volume Pekerjaan

Informasi peralatan mekanikal elektrik di Gedung Kantor Pusat Kementerian Keuangan adalah sebagai berikut:

Gedung Radius Prawiro

No	Bagian	Jumlah		Merek	Kapasitas	
	Power Listrik					
	Panel tegangan lantai	13	lantai			
	Instalasi dalam gedung	13	lantai			
	Lampu penerangan	13	lantai			
	Titik stop kontak	13	lantai			
	Tata Udara					
	Chiller	4	unit	Multistack	150	TR
	Pompa	4	unit	Torishima	100	HP
	AHU	1	unit	York	33	TR
		2	unit	York	21	TR
		3	unit	York	50	TR
		5	unit	York	56	TR
		1	unit	York	68	TR
	AC Split	20	unit	Panasonic	2	PK
		5	unit	Daikin	2	PK
		1	unit	Samsung	2	PK
		2	unit	Sharp	2	PK
	AC Standing Floor	4	unit	Panasonic	5	PK
	AC Cassette	1	unit	Panasonic	5	PK
	Fresh Air Fan	2	unit			
	Instalasi Tata Udara	13	lantai			
	Pelindung Kebakaran					
	Jockey Pump	1	unit	Baldor Reliance	7.5	HP
	Electric Pump	1	unit	Western Elektrik	132	Kw
	Diesel Pump	1	unit	Clarke	147	Kw
	IHB	24	unit			
	OHB	4	unit			
	Pilar Hydrant	4	unit			
	Siamece	1	unit			
	Sprinkler	717	titik	Viking		
	MCFA Fire Alarm	1	unit	Notifier		
	Rate of Rise (ROR) Detector	404	titik	System Sensor		
	Smoke Detector	58	titik	Notifier		
	APAR	75	tabung	Yamato	3	kg
		8	tabung	Cub Fire	6	kg
		2	tabung	Yamato	3,5	kg

	Instalasi Pemipaan	13	lantai			
	Air Bersih					
	Aetra					
	Pompa Transfer	2	unit	Western Elektrik	15	Kw
	Pompa Boster	2	unit	Western Elektrik	2,2	Kw
	Tangki Air	1	unit		20	m3
	Deep well	1	unit			
	Instalasi Pemipaan Air	13	lantai			
	STP					
	Pompa	2		Teco	11	Kw
	Blower	2		Trundean		
	Bak Air Kotor	6				
	Air Kotor					
	Pompa sumpit	6	unit	HCP Pump	1,5	Kw
	Instalasi Pemipaan Air	12	lantai			
	Sound System	1	set			

Rumah Dinas Sanjaya Buntu

Jenis Peralatan	Jumlah		Merek/Tipe	Kapasita	
AC Split	8	unit	Panasonic	2	PK

Rumah Cipete

Jenis Peralatan	Jumlah		Merek/Tipe	Kapasita	
AC Split	8	unit	Panasonic	2	PK