

BERITA ACARA PENJELASAN PEKERJAAN (AANWIJZING)  
Nomor : 03/PPBJ/PU-01.03.01.10/11/2011

---

Pekerjaan : Pemeliharaan Kebersihan Gedung Kementerian  
PPN/Bappenas

Tahun Anggaran : 2011

---

Pada hari ini, Rabu tanggal Tiga puluh bulan Nopember tahun Dua ribu sebelas (30 Nopember 2011) pukul 10.00 WIB bertempat di Ruang Rapat Urdal Gd. TS1 Lt. 1 Bappenas Jalan Taman Suropati No.2 Jakarta, berdasarkan undangan Panitia Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada Dokumen Pengadaan Pekerjaan Pemeliharaan Kebersihan Gedung Kementerian PPN/Bappenas telah dilaksanakan Rapat penjelasan pekerjaan (Aanwijzing) dengan peminat pekerjaan tersebut diatas.

**Peserta rapat :**

1. Panitia Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
2. User
3. Peserta

**Hasil Rapat :**

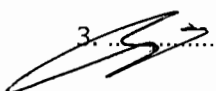
1. Jaminan Penawaran yang diterbitkan oleh Perusahaan penjaminan/Perusahaan Asuransi yang terdaftar pada Departemen Keuangan dan harus dimasukkan dalam amplop Dokumen Penawaran;
2. Pakta integritas yang telah di tandatangani oleh Panitia harus dimasukkan dalam dokumen isian kualifikasi;
3. Tidak perlu melampirkan data perusahaan (seperti copy SIUP, Akte, TDP dan pajak) dalam dokumen isian kualifikasi, tetapi cukup mengisi data-datanya saja dalam dokumen isian kualifikasi;
4. Kontrak yang digunakan ialah Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan;
5. Upah tenaga kebersihan harus sesuai dengan UMR yang berlaku;
6. Penyedia harus memiliki kontrak 4 tahun berturut-turut di tahun sebelumnya;
7. Addendum Bab III tentang RKS terlampir.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....sebagaimana mestinya

Mengetahui,

PANITIA PENGADAAN BARANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI/JASA LAINNYA

- |                |   |                             |   |
|----------------|---|-----------------------------|---|
| 1. Ketua       | : | Ir Rachmat Mardiana, MA.    | 1. ....   |
| 2. Wakil Ketua | : | Riza Hamzah, SE., Ak., ME.. | 2. ....   |
| 3. Sekretaris  | : | Nurpi                       | 3.  ..... |
| 4. Anggota     | : | Kahmal Jumadi, S.Sos.       | 4. ....   |
| 5. Anggota     | : | Aini Harisani, SE.          | 5. ....   |
| 6. Anggota     | : | Asep Sukmayadi, ST., MT.    | 6. ....   |
| 7. Anggota     | : | Ari Prasetyo, SH.           | 7. ....   |
| 8. Anggota     | : | Sri Lestari Ginawati, SAP   | 8. ....   |
| 9. Anggota     | : | Tuhu Wagiono, S.Sos.        | 9. ....   |

WAKIL PESERTA

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1. PT-GAYOM MITRO KROOSI  | 1.  .....  |
| 2. CV. CATRA KEMALA ABUNG | 2.  ..... |

**Lampiran: Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/Aanwijzing**

**Hasil rapat penjelasan pekerjaan/aanwijzing Pemeliharaan Kebersihan Gedung Kementerian PPN/Bappenas**

Hari : Rabu  
Jam : 10.00 WIB  
Tanggal : 30 Nopember 2011  
Tempat : Ruang Rapat Urdal Gd. TS1 Lt. 1 Bappenas  
Jalan Taman Suropati No. 2 Jakarta.

**PT RGSA**

**Tanya** : Merk bahan yang digunakan apakah disebutkan?

**Jawab** : Bahan/peralatan yang digunakan harus menyebutkan merk.

**Tanya** : Kira-kira dalam tiap bulan ada berapa kali pengangkutan?

**Jawab** : 4 (empat) rit per bulan.

**Tanya** : Jumlah penyimpanan material ada berapa tempat?

**Jawab** : Nanti pihak user akan menyiapkan 3 tempat penyimpanan material/bahan/peralatan pekerjaan.

**PT Mitra**

**Tanya** : Persyaratan ijazah tenaga pengawas dan manajer lapangan minimal apa?

**Jawab** : Persyaratan ijazah dapat dilihat pada BAB III halaman 4/14.

**Tanya** : UMR mengacu kepada tahun berapa?

**Jawab** : UMR yang terbaru/berlaku.

**Tanya** : Ijazah tenaga kebersihan apakah perlu dilampirkan?

**Jawab** : Kalau memang sudah siap/ada maka dapat dilampirkan.

**Tanya** : Sampul apakah perlu di lak atau bagaimana?

**Jawab** : Tidak harus di lak, yang penting tertutup/dilem.

**PT Lestari**

**Tanya** : Surat pernyataan apakah bermaterai?

**Jawab** : Tidak wajib dibubuhi materai, tetapi pada halaman terakhir dokumen isian kualifikasi.

**Tanya** : Jadwal pekerjaan apakah untuk 1 tahun atau bagaimana yang dimaksud?

**Jawab** : Jadwal pekerjaan dibuat untuk 1 hari yang akan rutin berulang sampai pelaksanaan selesai berjalan.

**PT Gayam**

**Tanya** : Penulisan penandaan dokumen penawaran ditulis rekaman atau copy ?

**Jawab** : Penulisan penandaan dokumen penawaran rekaman atau copy tidak menjadi masalah.

**Tanya** : Pajak 3 bulan terakhir apa saja?

**Jawab** : Pajak 3 bulan terakhir Agustus – Oktober 2011

### **CV Setra Sari**

**Tanya** : Apakah perlu surat dukungan bank?

**Jawab** : Tidak diperlukan surat dukungan bank.

**Tanya** : Penagihan untuk pengangkutan ini diluar kontrak atau termasuk kontrak?

**Jawab** : Termasuk dalam kontrak pemeliharaan kebersihan

**Tanya** : Pelaksanaan pekerjaan dimulai kapan?

**Jawab** : Pelaksanaan pekerjaan sudah harus dimulai pada tanggal 1 Januari 2012.

**Tanya** : Sepatu apakah harus bahan karet?

**Jawab** : Sebaiknya bahan karet agar aman untuk bekerja sebagai petugas kebersihan.

**Tanya** : Proses penagihan tiap bulan atau bagaimana?

**Jawab** : Proses penagihan pembayaran dilakukan tiap bulan.

**Tanya** : Bagaimana kalau kami tidak memiliki tenaga 80 orang yang siap?

**Jawab** : Penyiapan tenaga dilakukan sebelum penandatanganan kontrak.

### **CV Shifa**

**Tanya** : Nama yang dicantumkan dalam struktur organisasi apakah hanya tenaga manajer dan pengawas, atau dengan tenaga kebersihannya?

**Jawab** : Kalau nama – nama tenaga kebersihan belum siap tidak perlu dicantumkan, tetapi nama tenaga pengawas dan manajer lapangannya harus dicantumkan dalam struktu organisasi pelaksanaan.

### **PT Mutiara**

**Tanya** : Yang dimaksud referensi tempat kerja dari perusahaan bagaimana?

**Jawab** : Pembuktian/referensi bahwa pernah bekerja di tempat lain.

**Tanya** : Pemasukan penawaran masih manual apakah sudah melalui LPSE?

**Jawab** : Masih manual, dengan memasukkan paket dokumen langsung

**Tanya** : Apakah tidak dimintakan ijin operasional dari dinas kebersihan?

**Jawab** : Tidak dimintakan ijin operasional dari dinas kebersihan.

**Tanya** : Kalau peralatan/perengkapan tidak ada di kantor perusahaan bagaimana?

**Jawab** : Setelah ditunjuk sebagai pemenang, akan dicek perlengkapan/peralatan pekerjaan yang dimiliki

**Tanya** : Pemeliharaan halaman apakah termasuk kebersihan taman?

**Jawab** : Tidak termasuk kebersihan taman.

**Tanya** : Apakah seluruh tenaga kerja didaftarkan untuk astek/jamsostek?

**Jawab** : Seluruh tenaga kerja yang disampaikan harus didaftarkan untuk astek/jamsostek.

**Tanya** : Apakah dalam rincian penawaran harga sudah dimasukan komponen THR?

**Jawab** : Dalam rincian HPS dokumen lelang, pihak Bappenas tidak memasukan komponen THR, tetapi pemberian THR sesuai peraturan yang berlaku menjadi tanggungjawab internal penyedia jasa.

## **ADDENDUM**

### **DOKUMEN PENGADAAN PELELANGAN UMUM**

No : 089/DL-PU/PPBJ/11/2011

#### **PEKERJAAN PEMELIHARAAN KEBERSIHAN GEDUNG KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS**

#### **BAB I**

##### **A. UMUM**

1) 6.1 Tertulis : Persyaratan kualifikasi peserta lelang adalah badan usaha dengan Kecil (K).

Menjadi : Persyaratan kualifikasi peserta lelang adalah badan usaha dengan **Kualifikasi Kecil (K)**.

##### **B. DOKUMEN LELANG**

2) 12.4 Tertulis : Dokumen penawaran teknis yang berisi Pemenuhan Spesifikasi Teknis yang sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat-syarat Teknis seperti diuraikan dalam Bab III yang terdiri dari:

- 1) Metode Pelaksanaan yang menjelaskan secara rinci tata cara pelaksanaan seluruh item pekerjaan;
- 2) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- 3) Daftar kepemilikan peralatan pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan;
- 4) Foto peralatan pendukung pelaksanaan yang dimiliki (terkait dengan poin 3 di atas);
- 5) Daftar alat/bahan/obat yang digunakan dalam pelaksanaan (menyebutkan identitas/merk yang digunakan);
- 6) Struktur Organisasi pelaksanaan yang menyebutkan jabatan dan nama tenaga;
- 7) Foto pakaian seragam tenaga kebersihan dengan identitas logo dan/atau nama perusahaan;
- 8) Surat pernyataan kesanggupan memberikan gaji karyawan sesuai UMR;
- 9) Surat Pernyataan sebagai tenaga Manajer Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Manajer Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Manajer Lapangan), salinan ijasah dan KTP( 1 orang);
- 10) Surat Pernyataan sebagai tenaga Pengawas Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Pengawas Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Pengawas Lapangan), salinan ijasah dan KTP (3 orang).

Menjadi : Dokumen penawaran teknis yang berisi Pemenuhan Spesifikasi Teknis yang sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat-syarat Teknis seperti diuraikan dalam Bab III yang terdiri dari:

- 1) Metode Pelaksanaan yang menjelaskan secara rinci tata cara pelaksanaan seluruh item pekerjaan;
- 2) **Jadwal pelaksanaan pekerjaan seluruh item (dalam 1 hari);**
- 3) Daftar kepemilikan peralatan pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan;
- 4) Foto peralatan pendukung pelaksanaan yang dimiliki (terkait dengan poin 3 di atas);
- 5) Daftar alat/bahan/obat yang digunakan dalam pelaksanaan (menyebutkan identitas/merk yang digunakan);
- 6) Struktur Organisasi pelaksanaan yang menyebutkan jabatan dan nama tenaga;
- 7) Foto pakaian seragam tenaga kebersihan dengan identitas logo dan/atau nama perusahaan;

- 8) **Surat pernyataan kesanggupan memberikan gaji karyawan sesuai UMR yang berlaku;**
- 9) Surat Pernyataan sebagai tenaga Manajer Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Manajer Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Manajer Lapangan), salinan ijasah dan KTP( 1 orang);
- 10) Surat Pernyataan sebagai tenaga Pengawas Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Pengawas Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Pengawas Lapangan), salinan ijasah dan KTP (3 orang)

#### C. PENYUSUNAN DOKUMEN PENAWARAN

- 3) 12.4 Tertulis : Cara pembayaran Kontrak: Lump Sum dan Harga Satuan.

Menjadi : Cara pembayaran Kontrak: **Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan.**

#### D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 4) 25.1 Tertulis : Penawaran disampaikan kepada Panitia Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas paling lambat pada:  
 Hari/Tanggal: Senin, 5 Desember 2011  
 Waktu: Jam 1.00 WIB  
 Tempat: Ruang Sekretariat PPBJ Bappenas - Jalan Sunda Kelapa No. 9 Jakarta Pusat (tempat Pendaftaran)

Menjadi : Penawaran disampaikan kepada Panitia Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas paling lambat pada:  
**Hari/Tanggal: Senin, 5 Desember 2011**  
**Waktu: Jam 10.00 WIB**  
**Tempat: Ruang Sekretariat PPBJ Bappenas - Jalan Sunda Kelapa No. 9 Jakarta Pusat (tempat Pendaftaran)**

#### E. PEMBUKAAN PENAWARAN DAN EVALUASI

- 5) 28.11.a Tertulis : Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur, meliputi:

- 1) Evaluasi teknis dilakukan terhadap
  - 1) Metode Pelaksanaan yang menjelaskan secara rinci tata cara pelaksanaan seluruh item pekerjaan;
  - 2) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - 3) Daftar kepemilikan peralatan pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan;
  - 4) Foto peralatan pendukung pelaksanaan yang dimiliki (terkait dengan poin 3 diatas);
  - 5) Daftar alat/bahan/obat yang digunakan dalam pelaksanaan (menyebutkan identitas/merk yang digunakan);
  - 6) Struktur organisasi pelaksanaan pekerjaan yang menyebutkan jabatan dan nama tenaga;
  - 7) Foto pakaian seragam tenaga kebersihan dengan identitas logo dan/atau nama perusahaan;
  - 8) Surat pernyataan kesanggupan memberikan gaji karyawan sesuai UMR;
  - 9) Surat Pernyataan sebagai tenaga Manajer Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Manajer Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Manajer Lapangan), salinan ijasah dan KTP( 1 orang);

- 10) Surat Pernyataan sebagai tenaga Pengawas Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Pengawas Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Pengawas Lapangan), salinan ijazah dan KTP (3 orang);

Menjadi : Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur, meliputi:

- 1) **Evaluasi teknis dilakukan terhadap**
  - 1) Metode Pelaksanaan yang menjelaskan secara rinci tata cara pelaksanaan seluruh item pekerjaan;
  - 2) **Jadual pelaksanaan pekerjaan seluruh item (dalam 1 hari);**
  - 3) Daftar kepemilikan peralatan pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan;
  - 4) Foto peralatan pendukung pelaksanaan yang dimiliki (terkait dengan poin 3 di atas);
  - 5) Daftar alat/bahan/obat yang digunakan dalam pelaksanaan (menyebutkan identitas/merk yang digunakan);
  - 6) Struktur Organisasi pelaksanaan yang menyebutkan jabatan dan nama tenaga;
  - 7) Foto pakaian seragam tenaga kebersihan dengan identitas logo dan/atau nama perusahaan;
  - 8) **Surat pernyataan kesanggupan memberikan gaji karyawan sesuai UMR yang berlaku;**
  - 9) Surat Pernyataan sebagai tenaga Manajer Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Manajer Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Manajer Lapangan), salinan ijazah dan KTP (1 orang);
  - 10) Surat Pernyataan sebagai tenaga Pengawas Lapangan dari perusahaan, yang ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan dan Pengawas Lapangan, serta dilampiri dengan CV (yang menyebutkan pengalaman yang ditandatangani oleh Pengawas Lapangan), salinan ijazah dan KTP (3 orang)

## J. KONTRAK

- 6) 38.1 Tertulis : Kontrak yang digunakan adalah **Kontrak Lumpsum**, yaitu Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh peserta lelang/jasa.

Menjadi : Kontrak yang digunakan adalah **Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan**, yaitu Kontrak yang merupakan gabungan lumpsum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.

**Ketua  
Panitia Pengadaan Barang/Pekerjaan  
Konstruksi/Jasa Lainnya,**

**Ir Rachmat Mardiana, MA.**  
NIP. 19661113 199403 1 005



BAB III

JUDUL

7) Tertulis : RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT TEKNIS PEKERJAAN PEMELIHARAAN KEBERSIHAN GEDUNG (Gedung Utama, Gedung Baru, Gedung Sayap Timur-Barat)

Menjadi : **PEKERJAAN PEMELIHARAAN KEBERSIHAN GEDUNG KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS**

PASAL 1

KETENTUAN UMUM

2. KHUSUS

8) b Tertulis : Penyedia Jasa menyediakan 2 (dua) orang tenaga pendukung di luar tenaga kebersihan yang bertugas membantu pelaksanaan tugas pengangkutan barang di lingkungan Biro Umum setiap hari kerja (jam kerja 08.00 – 17.00 WIB)

Menjadi : Penyedia Jasa menyediakan **6 (enam)** orang tenaga pendukung di luar tenaga kebersihan yang bertugas membantu pelaksanaan tugas pengangkutan barang di lingkungan Biro Umum setiap hari kerja (jam kerja 08.00 – 17.00 WIB)

PASAL 2

KETENTUAN TEKNIS

1. LINGKUP PEKERJAAN

9) d Tertulis : Lingkup area pekerjaan pemeliharaan kebersihan gedung meliputi: Gedung Utama, Gedung Baru, Gedung Sayap Timur dan Sayap Barat  
Luas Area

NO.	GEDUNG	LUAS LANTAI BANGUNAN (m2)
1	Gedung Utama Gedung Baru, Sayap Barat, Sayap Timur	7.085
	<b>LUAS TOTAL</b>	<b>7.085</b>

Menjadi : **Lingkup area pekerjaan pemeliharaan kebersihan gedung meliputi:**

NO.	GEDUNG
1	Gedung Utama Gedung Baru, Sayap Barat, Sayap Timur
2	Gedung TS1, gedung Madiun dan Gedung ex Poliklinik
3	Gedung TS2A Blok 1&Blok 2, Widya Chandra, Proklamasi dan Gedung Sunda Kelapa
4	Penyediaan Kendaraan Angkutan

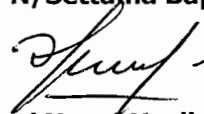


6. PEMBAYARAN

10) a Tertulis : Pembayaran pekerjaan pemeliharaan kebersihan gedung (paket 1) bersifat lump sum terhadap seluruh pekerjaan yang menjadi tanggung jawab penyedia yang terdapat dalam lingkup pekerjaan ini

Menjadi : **Pembayaran menggunakan cara pembayaran gabungan lump sum dan harga satuan terhadap seluruh pekerjaan yang menjadi tanggung jawab penyedia yang terdapat dalam lingkup pekerjaan ini.**

**Pejabat Pembuat Komitmen  
Dukungan Manajemen III Setmen  
PPN/Settama Bappenas,**



**Henri Yusuf Hasibuan, SE.**  
NIP. 19671012 199403 1 003