	PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON	No. Dokumen : FMP-06.1.2.4.1
	PJB INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM	No. Revisi : 00
	FORMULIR	Tgl. Berlaku : 06 Juli 2015
	PENGUMUMAN PELELANGAN	Halaman : 1 dari 1

PENGUMUMAN PENGADAAN BARANG / JASA  
PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON  
Nomor : 0863.PM/612/UPPTN/2019

TENTANG  
Jasa Borongan Pembersihan Gedung Admin Building

Dengan ini diberitahukan bahwa PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON akan melaksanakan pelelangan Terbuka dengan pasca kualifikasi untuk PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan
  - Nama Pekerjaan : Jasa Borongan Pembersihan Gedung Admin Building
  - No. RKS : 0075/PTN/SAR/TU/COMM/AO-2019/9/2019-RKS
  - Nilai total HPS : Tertutup/Rahasia
2. Syarat Peserta Lelang
  - 2.1 Perusahaan yang berbadan hukum berbentuk PT (Perseroan Terbatas) yang memiliki Surat Ijin Usaha Penyedia Jasa Tenaga Kerja
  - 2.2 Memiliki pengalaman kerja sebagai pengelola taman yang dibuktikan dengan copy PO
  - 2.3 Memiliki pengalaman cleaning service di Objek Vital Nasional dibuktikan dalam tiga tahun terakhir dibuktikan dengan copy PO
  - 2.4 Memiliki rating keuangan (D&B dengan rating 2AA atau setara)
  - 2.5 Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dalam mendaftar dan mengambil dokumen pengadaan ;
  - 2.6 Peserta yang sudah mendaftar tetapi belum mengambil dokumen atau konfirmasi ke Pelaksana Pengadaan tanpa alasan yang profesional maka pendaftar dinyatakan gugur
  - 2.7 Peserta yang mendaftar pelelangan namun tidak memasukkan dokumen penawaran tanpa alasan yang profesional akan dikenakan sanksi black list selama 6 (enam) bulan.
  - 2.8 Peserta yang tidak mendaftar pelelangan dilarang memasukkan penawaran
3. Pelaksanaan Lelang
 

Pengumuman dapat dilihat di [www.ptpjb.com](http://www.ptpjb.com) , kemudian dapat melakukan pendaftaran dengan membawa antara lain :

  - Asli surat pernyataan pendaftaran pelelangan yang ditandatangani oleh direktur utama / pemimpin perusahaan / kepala cabang (bermaterai)
  - Asli surat tugas dari direktur utama / pemimpin perusahaan / kepala atau yang diberi kuasa untuk mendaftar pelelangan.

**Jadwal pelelangan antara lain :**

**Pendaftaran Pelelangan**

Tanggal : 06-November-2019 s/d 18 November 2019  
 Pukul : 13.30 WIB s/d 16.00 WIB  
 Tempat : PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON (Ruang Pengadaan lantai 2)  
 Contact person : BAGUS ANGGITAMAN, telp : 0335-771805 ext. 5065 - 67 (WA : 081316494824)

**Penjelasan Lelang (Aanwijzing)**

Tanggal : 12-November-2019  
 Pukul : 13.30 WIB  
 Tempat : PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON (Ruang Eproc lantai 1)

**Pemasukan Dokumen Penawaran**

Tanggal : 12-November-2019 - 19-November-2019  
 Pukul : 14.15 WIB  
 Tempat : PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON (Ruang Eproc lantai 1)

**Pembukaan Dokumen Penawaran**

Tanggal : 19-November-2019  
 Pukul : 14.15 WIB  
 Tempat : PT PEMBANGKITAN JAWA BALI UNIT PEMBANGKITAN PAITON (Ruang Eproc lantai 1)

Pengumuman ini bukan merupakan ikatan yang dapat mengakibatkan kewajiban finansial kepada PT PJB UP. Paiton.


Paiton, 06-November-2019

Pjs Manajer Logistik,



OSIAN NUGRAHA BUDI

NB : Pengumuman juga dapat dilihat pada website PT PJB : [www.ptpjb.com](http://www.ptpjb.com)


	PT PEMBANGKITAN JAWA BALI	No.Dokumen : _____
	PT PJB UNIT PEMBANGKITAN PAITON	Tanggal Terbit : _____
	TOR (TERM OF REFERENCE)	Revisi : _____
		Halaman : 1 dari 6

**JENIS PEKERJAAN : JASA KERJA BORONGAN PEMBERSIHAN (CLEANING SERVICE) ADMIN BULDING**



**PT. PEMBANGKITAN JAWA-BALI  
UNIT PEMBANGKITAN PAITON**

**TOR (TERM OF REFERENCE)  
JASA KERJA BORONGAN PEMBERSIHAN (CLEANING SERVICE) ADMIN BULDING**

	<b>PT PEMBANGKITAN JAWA BALI</b>	No.Dokumen : _____
	<b>PT PJB UNIT PEMBANGKITAN PAITON</b>	Tanggal Terbit : _____
	<b>TOR (TERM OF REFERENCE)</b>	Revisi : _____
		Halaman : 2 dari 6

## 1. Latar Belakang

Jasa tenaga kerja borongan Pembersihan (Cleaning Service) sangat dibutuhkan dalam kegiatan dan aktifitas sehari – hari untuk menunjang kebersihan, sehingga menciptakan lingkungan kantor yang bersih dan penataan penghijauan sesuai estetika serta aturan 5S. sehingga menciptakan lingkungan kantor yang sehat, bersih dan nyaman.


## 2. Maksud & Tujuan

- Memberikan layanan jasa tenaga kerja borongan yang berpengalaman dan juga profesional
- Menjamin ketersediaan jasa tenaga kerja borongan kebersihan guna mendukung kebersihan dan kenyamanan.
- Menjamin pekerjaan yang dilakukan oleh jasa tenaga kerja borongan Pembersihan tetap berjalan dan lancar

## 3. Lingkup Pekerjaan :

Meliputi :

- Lantai 1 s/d 4 luas 4.761 M2
- KAMAR/WC LANTAI 1S/D 4 LUAS 206.40 M2
- TANGGA LANTAI 1S/D 4 LUAS 147.40 M2
- ATAP MIKA (ATRIUM BAGIAN ATAP) luas 245.6 M2
- LANTAI ATAP LUAS 1.273.00 M2
- LANGIT-LANGIT LUAS 4.969.40 M2
- TAMAN LUAS 8.527.00 M2
- kantin baru
- pembersihan Musola
- sekeliling Admin Building
- Sekeliling parkir area
- pedestrian
- pot permanen sepanjang jalan masuk unit
- pot bunga sepanjang masuk unit
- PAVING STONE LUAS 2.134.00 M2
- pembersihan sekeliling kantin
- pembersihan sekeliling admin building
- pembersihan lokasi parkir roda 2
- pembersihan lokasi parkir roda 2 & 4 tamu PJB
- pembersihan lokasi parkir roda 2 & 4
- ATAP LANTAI 1 S/D 4 LUAS 115.837 M2 Meliputi :
- bagian dalam luas : 1.837.00 M2
- bagian luar (yg bisa dijangkau) Luas:114.00 M2
- JALAN LUAS 11.489.10 M2
- sekeliling Admin Building
- sekeliling Parkir area

	<b>PT PEMBANGKITAN JAWA BALI</b>	No.Dokumen : _____
	<b>PT PJB UNIT PEMBANGKITAN PAITON</b>	Tanggal Terbit : _____
	<b>TOR (TERM OF REFERENCE)</b>	Revisi : _____
		Halaman : <b>3</b> dari <b>6</b>

#### 4. Kualifikasi Tenaga Kerja

Penyediaan jasa tenaga kerja dilarang memperkerjakan orang-orang yang terlibat organisasi terlarang. Dan dalam merekrut tenaga kerjanya harus memprioritaskan masyarakat sekitar, Disamping hal tersebut penyedia jasa tenaga kerja diwajibkan untuk menyerahkan data-data dari tenaga kerjanya sebagai berikut :

- a. Daftar Nama, Alamat, foto copy KTP yang masih berlaku, dan surat keterangan berkelakuan baik ( SKKB ) / surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) yang berlaku
- b. Pas foto hitam putih ukuran 3 x 4 Cm yang terbaru sebanyak 1 (satu) lembar untuk data pengguna tenaga kerja.
- c. Menyediakan sejumlah tenaga kerja sesuai jumlah kebutuhan.
- d. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mentaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku
- c. Harus menjaga nama baik dan rahasia perusahaan Pengguna tenaga kerja.
- d. Tidak boleh menuntut untuk pengangkatan tenaga kerjanya menjadi pegawai Pengguna tenaga kerja.
- e. Harus menjaga / memelihara peralatan serta barang-barang milik Pengguna tenaga kerja

Semua tenaga kerja dalam melaksanakan tugasnya diharuskan memakai tanda pengenal dan **seragam kerja yang sama** dengan mencantumkan nama dibaju depan dada sebelah kanan dan nama Perusahaan dibaju bagian belakang (punggung). Warna dan model pakaian seragam ditentukan sendiri dengan ketentuan warnanya tidak sama dengan warna seragam pegawai Pengguna tenaga kerja.

Penyedia Jasa Tenaga Kerja harus bertanggung jawab atas semua kerusakan barang-barang milik Pengguna tenaga kerja yang diakibatkan oleh kesalahan tenaga kerjanya dalam melaksanakan tugas pekerjaan.

#### 5. Jam Kerja


Dalam rangka untuk memperlancar tugas kerja sehari-hari maka Penyedia Jasa Tenaga Kerja harus melaksanakan tugasnya sebagaimana diatur oleh pengguna sebagai berikut :

- (1) Tenaga kerja  
Tenaga kerja harus melaksanakan tugasnya sebagaimana diatur oleh Pengguna sebagai berikut :
  - Hari Senin s/d Sabtu : Pukul 07.00 – 16.00 (istirahat jam 12.00 – 13.00)
  - Bila ada pekerjaan yang perlu dilemburkan, maka Penyedia Jasa Tenaga Kerja harus bersedia bekerja lembur dan mendapat ijin dari supervisor terkait terlebih dulu.
- (2) Tenaga kerja Penjagaan :  
Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan Setiap hari (Senin s./d Sabtu) selama 8 jam dengan Jadwal Shift Sebagai berikut :
  - Senin s/d jum'at : Pukul 07.00 – 16.00
  - Sabtu : Pukul 07.00 – 12.00
  - Bila ada pekerjaan yang perlu dilemburkan, maka Penyedia Jasa Tenaga Kerja harus bersedia bekerja lembur dan mendapat ijin dari supervisor terkait terlebih dulu.

- (1) Pihak pelaksana pekerjaan wajib menyediakan peralatan penunjang sebagai perlengkapan dalam Beraktifitas dibidang cleaning.

#### 6. Kewajiban Tenaga Kerja

- (1) Mengutamakan kepentingan perusahaan pengguna tenaga kerja diatas kepentingan pribadi dan golongan.
- (2) Mentaati dan melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dan ketentuan perusahaan Pengguna tenaga kerja

	<b>PT PEMBANGKITAN JAWA BALI</b>	No.Dokumen : _____
	<b>PT PJB UNIT PEMBANGKITAN PAITON</b>	Tanggal Terbit : _____
	<b>TOR (TERM OF REFERENCE)</b>	Revisi : _____
		Halaman : 4 dari 6

- (3) Memperhatikan, mentaati, dan melaksanakan perintah dan arahan yang diberikan oleh atasan/pengawas, sanggup ditugaskan sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan perusahaan Pengguna tenaga kerja serta bersikap profesional.
- (4) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab pekerjaan dengan penuh disiplin dan tanggung jawab.
- (5) Menjaga keamanan, ketertiban, kelancaran dan keserasian kerja
- (6) Menjaga dan menyimpan rahasia yang berhubungan dengan pekerjaan dan perusahaan Pengguna tenaga kerja dengan sebaik-baiknya serta menjaga nama baik dan citra perusahaan Pengguna tenaga kerja
- (7) Memperhatikan dan mentaati semua peraturan tentang K3, Lingkungan serta Keamanan yang berlaku dalam perusahaan Pengguna tenaga kerja
- (8) Menjaga dan memelihara dengan baik semua asset perusahaan Pengguna tenaga kerja dan segera melaporkan apabila mengetahui setiap keadaan yang dapat menimbulkan bahaya atau kerugian.
- (9) Tenaga Kerja **WAJIB** menggunakan seragam yang sama setiap harinya sesuai dengan yang telah disetujui Direksi pekerjaan

## 7. Larangan Tenaga Kerja


- (1) Melaksanakan hal-hal yang tidak patut diperbuat oleh seorang tenaga kerja yang bermartabat, yang dapat menurunkan kehormatan atau mencemarkan citra perusahaan dan tenaga kerja tersebut.
- (2) Membocorkan atau memanfaatkan rahasia dalam pekerjaan tersebut dan atau rahasia perusahaan untuk kepentingan golongan, pribadi, keluarga, dan atau pihak lain yang dapat mengakibatkan kerugian dan atau merusak citra perusahaan.
- (3) Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat mengganggu kelancaran kedinasan dan ketertiban kerja khususnya perbuatan-perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai tindak pidana.
- (4) Melakukan hal-hal yang bertentangan dengan moral, etika, agama, tata tertib, ketentuan perusahaan dan hukum yang berlaku, antara lain mengancam, **berkelahi dengan atasan atau rekan kerja, tidur, berjudi, minum minuman keras, pengguna dan pengedar narkoba, mencuri, meneror, mengintimidasi, menghina**, melakukan perbuatan tidak menyenangkan, melakukan perbuatan/tindakan yang dapat membuat suasana kerja tidak kondusif/tidak nyaman atau melakukan perbuatan-perbuatan lainnya yang dapat membahayakan orang lain termasuk **merokok** di bukan tempatnya.
- (5) Bekerja untuk Negara dan perusahaan asing tanpa seijin Pengguna tenaga kerja.
- (6) Bekerja diluar perusahaan Pengguna tenaga kerja tanpa seijin atasan, dan dapat mengganggu tugas-tugas dan kewajiban pada perusahaan Pengguna Tenaga Kerja.
- (7) Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian tersebut bersangkutan dengan pekerjaannya
- (8) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun untuk kepentingan diri sendiri atau golongan atau pihak lain.
- (9) Menyalahgunakan barang, uang, informasi data maupun surat berharga milik Pengguna tenaga kerja dengan cara memiliki, menjual, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang tersebut pada pihak lain.
- (10) Pelanggaran terhadap larangan tersebut diatas, Pengguna tenaga kerja berhak melakukan pembinaan, teguran / peringatan, penggeledahan, penyitaan, penangkapan, pengamanan dan penyerahan kepada pihak berwajib (POLRI) secara langsung terhadap tenaga kerja yang diduga telah melakukan pelanggaran tersebut. Selanjutnya Pengguna tenaga kerja berhak meminta kepada penyedia tenaga kerja untuk melakukan rotasi, atau pemberhentian terhadap tenaga kerja yang bersangkutan.

## 8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Untuk menjamin keselamatan kerja terhadap tenaga kerja, Penyedia Tenaga Kerja wajib menyediakan alat-alat perlengkapan keselamatan kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Keselamatan Kerja dan peraturan pelaksanaannya, antara lain :

- (1) Tenaga kerja yang dipekerjakan **WAJIB** disharing melalui proses medical check up dan hasilnya diserahkan ke pihak K3 PT PJB UP Paiton



	<b>PT PEMBANGKITAN JAWA BALI</b>	No.Dokumen : _____
	<b>PT PJB UNIT PEMBANGKITAN PAITON</b>	Tanggal Terbit : _____
	<b>TOR (TERM OF REFERENCE)</b>	Revisi : _____
		Halaman : 5 dari 6

- (2) Setiap tenaga kerja wajib menjaga keselamatan dirinya dan rekan kerja lainnya dan wajib memakai alat-alat keselamatan kerja yang telah disediakan oleh penyedia tenaga kerja serta mengikuti/memenuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja dan perlindungan kerja yang berlaku.
- (3) Tenaga Kerja wajib memelihara alat-alat keselamatan kerja yang disediakan oleh penyedia tenaga kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Tenaga kerja diwajibkan untuk ikut berperan serta aktif didalam menerapkan budaya keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan Pengguna tenaga kerja dalam pencegahan bahaya kecelakaan dan penanggulangan bahaya kebakaran termasuk penyakit akibat kerja dilingkungan tempat kerja.
- (5) Penyedia tenaga kerja wajib menyediakan perlengkapan alat keselamatan kerja untuk menjamin keselamatan bagi tenaga kerja didalam melaksanakan tugasnya yang diberikan berdasarkan kesesuaian tugas tenaga kerja yang bersangkutan dan wajib memberikan informasi mengenai cara menggunakan, merawat dan menyimpan alat-alat keselamatan kerja kepada tenaga kerja yang menggunakannya.
- (6) Tenaga kerja wajib untuk melaksanakan petunjuk-petunjuk mengenai keselamatan kerja didalam melaksanakan tugasnya serta menjaga keselamatan dan kebersihan lingkungan tempat kerja.
- (7) Pelanggaran terhadap peraturan keselamatan dan kesehatan kerja dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Penyedia tenaga kerja wajib memberikan fasilitas pakaian kerja sesuai dengan tugas dan kewajibannya masing-masing.
- (9) Sebelum pekerjaan dilaksanakan :**
  - a. Penyedia Tenaga Kerja wajib mengurus Safety dan atau Working Permite kepada bidang K3 PT PJB Unit Pembangkitan Paiton dengan melampirkan Persyaratan Pendukung yaitu :
    - i. Daftar peralatan kerja yang digunakan beserta sertifikat yang diperlukan.
    - ii. Daftar Pelaksana Tenaga Kerja yang dipakai, lengkap dengan copy identitas, pengalaman kerja / kompetensi dan sertifikat terkait yang dimiliki.
    - iii. Prosedur kerja.
    - iv. Jadwal / rencana kerja.
    - v. Penanggung jawab dan atau pengawas pekerjaan.
    - vi. Copy bukti Asuransi Tenaga Kerja / Asuransi Resiko Material.
  - b. Sebelum Safety / Working Permit dikeluarkan, Penyedia Tenaga Kerja harus mengikuti Safety Briefing yang diberikan oleh bidang K3 PT PJB Unit Pembangkitan Paiton, diikuti oleh pengawas pekerjaan beserta seluruh tenaga kerjanya.

#### **9. Setelah pelaksanaan pekerjaan :**


- a) PENYEDIA TENAGA KERJA wajib membersihkan tempat kerja dari kotoran sisa pekerjaan dan material lainnya yang tidak diperlukan.
- b) PENYEDIA TENAGA KERJA wajib mengembalikan peralatan unit ke posisi semula atau posisi lain sesuai dengan kondisi yang diinginkan.

#### **10. Hak tenaga kerja**

- Gaji minimal UMK
- BPJS (Jaminan Kesehatan & Jaminan Keselamatan kerja)
- Sepatu
- Helm safety
- Seragam 2 stel

#### **11. Lain – Lain**

- a. Penyedia Tenaga Kerja wajib bertanggung jawab atas kecelakaan kerja yang terjadi pada tenaga kerjanya.

	<b>PT PEMBANGKITAN JAWA BALI</b>	No.Dokumen : _____
	<b>PT PJB UNIT PEMBANGKITAN PAITON</b>	Tanggal Terbit : _____
	<b>TOR (TERM OF REFERENCE)</b>	Revisi : _____
		Halaman : 6 dari 6

- b. Setelah Penyedia Tenaga Kerja menandatangani surat perjanjian, maka diwajibkan segera mendaftarkan karyawannya sebagai anggota BPJS.
- c. Penyedia Tenaga Kerja harus menyerahkan bukti copy kartu BPJS karyawannya kepada Pengguna Tenaga Kerja.
- d. Tenaga Kerja yang disediakan oleh Penyedia Tenaga Kerja (Penyedia Barang/Jasa) harus memenuhi persyaratan sehat jasmani & rohani, mau bekerja keras dan rajin, tidak mempunyai catatan kriminal dan atau mengikuti organisasi terlarang serta mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan di lingkungan PT PJB UP Paiton
- e. Penyedia Tenaga Kerja (Penyedia Barang/ Jasa) wajib mengganti tenaga kerja bila dinilai oleh Pengguna Tenaga Kerja tidak cakap dalam melaksanakan tugasnya dan biaya yang timbul akibat pemberhentian/ pengembalian tenaga kerja menjadi tanggung jawab Penyedia Tenaga Kerja
- f. Pengguna Tenaga Kerja akan melaksanakan evaluasi pekerjaan dan administrasi setiap saat (sidak) dan apabila ditemukan pelanggaran akan dikenakan sanksi yang berlaku.
- g. Penyedia Tenaga Kerja harus membuat laporan yang diketahui oleh pengawas/ direksi pekerjaan, blangko laporan disediakan sendiri oleh Penyedia Tenaga Kerja. Kebutuhan air untuk keperluan pada saat pekerjaan tersebut berlangsung akan disediakan oleh Pengguna Tenaga Kerja.
- h. Penyedia Tenaga Kerja harus menyediakan sendiri tempat / gudang untuk penyimpanan alat – alat kerja dan lokasi tempat / gudang akan ditentukan oleh Pengguna Tenaga Kerja.
- i. Penyedia Tenaga Kerja melakukan pemilahan sampah yang termasuk sampah B3 dan Non B3 atau sampah lainnya dan meletakkan barang kembali pada tempatnya.
- j. Untuk menjamin kesehatan karyawan dari Penyedia Tenaga Kerja, maka Penyedia Tenaga Kerja diwajibkan untuk melakukan MCU (Medical Chek Up) kepada karyawannya minimal setiap tahun sebanyak satu kali dan dilakukan maksimal pada bulan ke lima setelah tanggal dimulainya surat perjanjian.
- k. Hasil MCU (Medical Chek Up) karyawan dari Penyedia Tenaga Kerja agar diserahkan ke Pengguna Tenaga Kerja.
- l. Apabila hasil MCU (Medical Chek Up) diketahui bahwa karyawan dari Penyedia Tenaga Kerja mempunyai atau diindikasikan mempunyai penyakit menular, maka Penyedia Tenaga Kerja diharuskan untuk melakukan pengobatan dimana biaya pengobatan ditanggung oleh Penyedia Tenaga Kerja atau melakukan penggantian karyawan tersebut dengan karyawan baru (Sehat Jasmani & Rohani).
- m. Hal-hal lain yang belum diatur sebagai mana tersebut diatas, akan dilakukan perbaikan/ revisi sesuai kebutuhan guna penyempurnaan TOR.

Paiton, 18 September 2019

Manajer Keuangan &  
Adminitrasi

Mengetahui  
SPV S Umum & CSR

**SUGIJANTO**

**SUKIRMAN HP**