



LEMBAGA PELINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

Jalan Raya Bogor Km. 24, No. 47—49, Jakarta 13750
Telepon (021) 29681560, Faksimile (021) 29681551,
Surel lpsk_ri@lpsk.go.id Laman www.lpsk.go.id

LAPORAN PEMERIKSAAN PEKERJAAN Jasa Pengadaan Building Management Lembaga Pelindungan Saksi dan Korban (LPSK) Periode Juni 2026

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Laporan Bulanan Jasa Pengadaan Building Management Periode Juni 2026 yang disampaikan oleh Penyedia Jasa PT Sebelas Kupu Ungu/PT Arima Sinar Abadi, Tim Pemeriksa telah melakukan pemeriksaan administrasi, teknis, dan fisik terhadap pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak yang berlaku. Pemeriksaan dilakukan terhadap laporan personel, aktivitas operasional, pekerjaan pemeliharaan gedung, dokumentasi pekerjaan, jadwal kerja personil, penggunaan bahan habis pakai, serta dokumen administrasi pendukung.

I. Dasar Pemeriksaan

1. Kontrak Jasa Pengadaan Building Management Tahun Anggaran 2026.
 2. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
 3. Laporan Bulanan Building Management Periode Juni 2026.
 4. Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
-

II. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pemeriksaan meliputi:

- a. Pemeriksaan administrasi.
 - b. Pemeriksaan personel.
 - c. Pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan.
 - d. Pemeriksaan dokumentasi pekerjaan.
 - e. Pemeriksaan jadwal kerja.
 - f. Pemeriksaan pemenuhan output kontrak.
 - g. Pemeriksaan kepatuhan terhadap SLA.
-

III. Hasil Pemeriksaan

A. Pemeriksaan Administrasi

Dari hasil pemeriksaan diperoleh bahwa penyedia telah menyampaikan laporan yang terdiri atas:

- Laporan Manpower;

- Daily Activity Report;
 - Laporan pekerjaan gedung;
 - Jadwal kerja personil
 - Rencana Kerja Bulanan;
 - Penggunaan material habis pakai;
 - Dokumen administrasi berupa BPJS, penggajian, PPh 21, dan absensi.
-

B. Pemeriksaan Personel

Penyedia melaporkan penempatan personel sebanyak **179 orang** yang terdiri dari Building Manager, Chief, Cleaning Service, Teknisi, Security, Driver, Caregiver, Resepsionis, Gardener dan personel pendukung lainnya yang ditempatkan pada Kantor Pusat maupun Kantor Perwakilan.

Hasil pemeriksaan menunjukkan:

- Struktur personel sesuai ruang lingkup pekerjaan.
- Jadwal kerja tersedia.
- Pembagian shift telah disusun.
- Terdapat penempatan personil pada seluruh area pelayanan.

C. Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan

Berdasarkan *Daily Activity Report* selama bulan Juni 2026, penyedia melaksanakan pekerjaan meliputi:

1. Bidang Civil

- Perbaikan plafon.
- Perbaikan pintu.
- Perbaikan drywall.
- Perbaikan partisi.
- pengecatan.
- Perbaikan lantai vinyl.
- Perbaikan railing.
- Perbaikan guiding block.

2. Bidang Elektrikal

- Penggantian lampu.
- Penggantian ballast.
- Perbaikan stop kontak.
- Penambahan stop kontak.
- Penarikan kabel LAN.
- Perbaikan panel.
- Perbaikan instalasi listrik.

3. Plumbing

- Perbaikan wastafel.
- Penggantian kran.

- Perbaiki flush valve.
- Perbaiki drainase AC.

4. HVAC

- Pengecekan AC.
- Service drain AC.
- Perbaiki grill AC.
- Pengecekan outdoor AC.

5. Housekeeping

- Pembersihan area.
- Touch up toilet.
- Pengangkutan sampah.
- Daily cleaning.
- Periodical cleaning.

6. Security Support

- Pemeriksaan APAR.
- Pemasangan emergency button.
- Perbaiki panic button.
- Pemeriksaan gerbang.
- Pemeriksaan fasilitas umum.

D. Pemeriksaan Dokumentasi

Penyedia melampirkan dokumentasi pekerjaan untuk:

- Cleaning Service
- Pest Control
- Gardener
- Daycare
- Receptionist
- Driver
- Teknisi
- Pamdal
- Housekeeping

E. Pemeriksaan Jadwal Kerja

Jadwal kerja telah disusun untuk:

- Officer
- Cleaning Service
- Teknisi
- Gardener
- Daycare
- Resepsionis

F. Temuan Pemeriksaan

Selama pemeriksaan masih ditemukan beberapa hal yang perlu menjadi perhatian penyedia, yaitu:

1. Laporan masih berfokus pada daftar aktivitas, belum memuat analisis capaian kinerja berdasarkan indikator kontrak (KPI/SLA).
 2. Belum terdapat rekapitulasi jumlah komplain yang diterima, waktu respons, dan waktu penyelesaian.
 3. Belum terdapat rekapitulasi preventive maintenance seluruh peralatan gedung.
 4. Belum terdapat evaluasi terhadap pekerjaan yang belum selesai (progress).
 5. Belum terdapat analisis penggunaan material habis pakai dibandingkan standar kebutuhan.
 6. Belum terdapat rekapitulasi downtime utilitas gedung.
 7. Belum disajikan indikator tingkat kebersihan (*cleanliness index*), kepuasan pengguna layanan, maupun tingkat kehadiran personel.
 8. Belum adanya laporan terkait penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan pada kendaraan operasional
 9. Belum tersedia nya laporan aktivitas dan capaian kerja pada bidang teknis, resepsi-onis dan daycare
-

IV. Rekomendasi

Tim Pemeriksa merekomendasikan kepada Penyedia agar pada laporan bulan berikutnya:

1. Menambahkan *Executive Summary*.
 2. Menyusun *Key Performance Indicator* (KPI) bulanan.
 3. Menyampaikan statistik *complaint*.
 4. Menyampaikan statistik *preventive maintenance*.
 5. Menyampaikan daftar pekerjaan *outstanding*.
 6. Menyampaikan analisis risiko operasional gedung.
 7. Menyajikan *dashboard* capaian SLA setiap jenis layanan.
 8. Melampirkan checklist hasil inspeksi gedung.
-

V. Kesimpulan Pemeriksaan

Berdasarkan hasil pemeriksaan administrasi, teknis, dan fisik terhadap Laporan Pelaksanaan Building Management Periode Juni 2026, dapat disimpulkan bahwa:

1. Penyedia telah melaksanakan pekerjaan sesuai ruang lingkup kontrak dan menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan secara lengkap sehingga dapat dibayarkan sesuai termin.
2. Secara umum pelaksanaan pekerjaan berjalan baik, meliputi layanan kebersihan, teknis, keamanan, resepsi-onis, daycare, pertamanan, dan pelayanan pendukung gedung.
3. Sebagian besar pekerjaan rutin maupun pekerjaan insidentil telah diselesaikan sesuai kebutuhan operasional gedung.

4. Tidak ditemukan penyimpangan yang bersifat material berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen yang disampaikan.
5. Penyedia tetap perlu meningkatkan kualitas pelaporan melalui penyajian indikator kinerja, analisis capaian, evaluasi SLA, dan rekapitulasi pelayanan agar pelaksanaan kontrak lebih terukur dan mudah dievaluasi.

Ketua Tim Pemeriksa



Dian Herdiansah, SIP., MAP