KERANGKA ACUAN KERKA (KAK) /
PERSYARATAN TEKNIS

PENGADAAN JASA KEBERSIHAN
(CLEANING SERVICE)

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

TAHUN ANGGARAN 2025

A. LATAR BELAKANG

1. Penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan adalah bagian dari birokrasi pemerintah yang sangat penting kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan secara umum.
2. Pemeliharaan/perawatan bangunan dan utilitas gedung kantor serta halaman merupakan salah satu bagian dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, karena kondisi fisiknya harus dalam kondisi yang optimal demi kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Untuk mewujudkan kondisi yang demikian perlu didukung oleh tenaga pemeliharaan/perawatan yang mempunyai kemampuan yang cukup terampil dalam bidang jasa kebersihan gedung kantor.
4. Untuk itu, dalam upaya meningkatkan kenyamanan dan kebersihan pemeliharaan/perawatan bangunan dan halaman gedung kantor, Universitas Negeri Gorontalo melaksanakan kegiatan Pengadaan Jasa Kebersihan Gedung dan Halaman/Taman pada tahun anggaran 2025 guna menjaga dan meningkatkan pelayanan terhadap kebersihan dan keindahan dalam pekerjaan pemeliharaan gedung kantor.
5. Diharapkan dari kegiatan ini dapat memberikan kenyamanan, keindahan dan kebersihan di Lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.

B. MAKSUD DAN
TUJUAN MAKSUD :

1. Agar penyedia jasa yang menangani pemeliharaan/perawatan gedung kantor mampu secara trampil dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
2. Untuk memberikan kenyamanan dan kebersihan serta keindahan penyedia jasa bidang kebersihan gedung dan halaman/taman di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo pelaksanaan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

TUJUAN :

1. Mewujudkan keindahan dan kebersihan bagi pengguna jasa yang dilaksanakan oleh penyedia jasa dalam pelaksanaan pemeliharaan lingkungan gedung kantor yang bersih dan nyaman.
2. Meningkatkan ketertiban dan kenyamanan kepada para pegawai dalam melaksanakan kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa dalam menangani pemeliharaan gedung kantor sesuai dengan prosedur.

C. SASARAN KEGIATAN

1. Kebersihan ruang kerja/kuliah
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan lantai baik menyapu dan pengepelan lantai dilakukan setiap hari
   - sebelum jam kerja / perkuliahan dimulai sehingga tidak mengganggu pekerjaan rutin yang ada di masing–masing bagian dan tidak mengganggu proses belajar mengajar.
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan barang-barang seperti membersihkan meja kerja, rak buku, kacakaca, langit-langit, harus dibersihkan setiap hari sehingga di dalam ruangan tampak rapi.
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan ruangan yang menggunakan karpet harus dibersihkan dengan cara disedot debunya dengan menggunakan vacuum cleaner.
   - Untuk melaksanakan pekerjaan ini bilamana perlu menggunakan bahan obat pembersih sesuai obyek yang dibersihkan.

2. Kebersihan Lantai
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan lantai dilakukan baik sebelum jam kerja/kuliah maupun selama jam kerja di seluruh lokasi kerja sehingga kondisi lantai dalam gedung selalu bersih dari kotoran maupun sampah.
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan lantai yang menggunakan karpet dibersihkan dengan cara disedot debunya dengan menggunakan vacuum cleaner.
   - Untuk melaksanakan pekerjaan ini dapat menggunakan obat atau peralatan sesuai dengan obyeknya

3. Kebersihan Kamar Mandi/WC
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan kamar mandi / WC dilakukan setiap hari oleh petugas, sebelum jam kerja dimulai maupun selama jam kerja minimal 3 (tiga) kali sehari dan dilakukan terus menerus , sehingga kondisi di kamar mandi selalu kering, bersih, rapi tidak berbau dan nyaman pada saat di gunakan.
   - Objek yang dibersihkan adalah dinding, lantai, wastafel, kaca wastafel, bak mandi, kloset, tempat sampah,ember dan gayung.
   - Untuk melaksanakan pekerjaan ini harus menggunakan obat khusus untuk kebersihan Kamar mandi dan diberi pengharum untuk WC.
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan lantai dan selasar dilakukan baik sebelum jam kerja maupun selama jam kerja di seluruh lokasi kerja minimal sehari 3 (tiga) kali dan dilakukan terus menerus dengan menggunakan lap pel kering, sehingga kondisi lantai dan selasar dalam gedung selalu bersih dari kotoran maupun sampah.

4. Kebersihan Kaca Dinding Plafon

   Pelaksanaan pekerjaan membersihkan kaca, dinding plafon harus dilakukan sehingga kondisi kaca, dinding dan plafon dalam dan luar ruangan selalu tampak bersih dan terawat tidak terdapat noda/kotoran, sarang laba – laba maupun goresan – goresan.

   Untuk melaksanakan pekerjaan ini dapat menggunakan obat dan peralatan sesuai dengan obyek pekerjaannya

5. Perawatan halaman, lapangan, tempat parkir, taman, saluran air / drainase dan lingkungan :
   - Pelaksanaan pekerjaan Perawatan halaman, lapangan, tempat parkir,taman, saluran air / drainase dan lingkungan, Pekerjaan ini harus dilakukan setiap hari sehingga kondisi halaman, lapangan, tempat parkir,taman, saluran air / drainase dan lingkungan selalu tampak bersih dan terawat tidak terdapat kotoran, dedaunan dan sampah.
   - Taman dirapikan , dibersihkan dari gulma, dipelihara, dipupuk jangan sampai mati/layu, jika tanaman mati/layu supaya diganti.

- Tanaman yang sudah ada mohon untuk dipelihara, disiram dan dipupuk secara teratur, jangan sampai ada tamanan yang mati / layu jika tanaman mati/layu supaya diganti.
- Pemotongan rumput dilakukan setiap 2 (dua) minggu sekali agar terlihat rapi dan indah.
- Untuk melaksanakan pekerjaan ini dapat menggunakan obat dan peralatan sesuai dengan obyek pekerjaannya.

6. Kebersihan Jalan Area Kampus
   - Pelaksanaan pekerjaan membersihkan Jalan Area Kampus harus dilakukan setiap hari sehingga kondisi lingkungan selalu tampak bersih dan terawat tidak terdapat kotoran, dedaunan dan sampah dengan menyapu dan mencabut / memotong rumput sepanjang Jalan area Kampus.\
   - Untuk melaksanakan pekerjaan ini dapat menggunakan peralatan sesuai dengan obyek pekerjaannya.
7. Kebersihan ruang tangga, tangga dan lift :
   a. Bersih dari debu, sarang laba-laba dan genangan air
   b. Kering dan tidak lembab
   c. Mengkilap dan tidak licin
   d. Bersih dari bercak/noda hitam, flek putih pada semua permukaannya termasuk pada tegel/keramik tepi/plint/lantai karpet

8. Pemusnahan/pembuangan limbah/ sampah
   - Pelaksanaan pekerjaan pemusnahan limbah diatur sebaik-baiknya, dipilah antara sampah Organik dan Non Organik tidak boleh dibakar dan cara pelaksanaan pembuangannya supaya diawasi / ditunggu oleh Supervisor/Koordinator Lapangan
   - Semua sampah ditampung dalam tempat penampungan sampah dan tidak boleh sampai dalam keadaan penuh ataupun sampai meluber diluar tempat penampungan sampah.
   - Seluruh Sampah pada Penampungan harus di buang atau dipindahkan ke tempat pembuangan akhir diluar area kampus.
   - Pekerjaan dan biaya Pemindahan Sampah ketempat Penampungan Akhir adalah tanggungjawab Penyedia

D. REFERENSI HUKUM

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselematan dan Kesehatan Kerja
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 51 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan
4. Peraturan Presiden Nomor. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor. 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
7. SK Gubernur Gorontalo Nomor 446/32/XI/2023 tanggal 21 November 2023 tentang Penetepan Upah Minimum Provinsi Gorontalo Tahun 2024

E. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS

1. Memiliki serta melampirkan NIB bidang Jasa Kebersihan Umum
2. Memiliki serta melampirkan SIUP N81210 Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan dan N7820 Aktifitas Penyediaan Tenaga Kerja waktu tertentu, 78300 – Penyediaan Sumber Daya Manusia dan Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia
3. Memiliki dan Melampirkan SBU Jasa Kebersihan oleh instansi atau Lembaga Berwenang yang masih berlaku
4. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
5. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
6. Memiliki sertifikat kepesertaan BPJS Ketenaga Kerjaan Perusahaan dan bukti setor BPJS ketenaga kerjaan tahun 2024 untuk 3 bulan Terakhir
7. Memiliki Sertifikat ISO 9001 tentang Sistem Manajemen Mutu
8. Memiliki Sertifikat ISO 14001 tentang Sistem Manajemen Lingkungan
9. Kualifikasi Usaha : Menengah
10. Memiliki Sertifikat SMK3 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada sektor industri / bidang pekerjaan Jasa Kebersihan yang masih berlaku

F. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS

a. Memiliki Pengalaman Pekerjaan:
   - Pengalaman pada divisi (Lihat Tabel) yang sama paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
   - Pengalaman sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup (null) yang sama paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;

- 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 dan
- Untuk usaha kecil/koperasi yang mengikuti paket pengadaan 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.

b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia

	No	Jabatan	Jumlah (Orang)	Syarat Kualifikasi
	1	Koordinator Utama	6	Memiliki Pendidikan Minimal S1, Memiliki pengalaman kerja 2 (dua) tahun di bidang jasa kebersihan/cleaning service dibuktikan dengan melampirkan referensi pengalaman pekerjaan dari pihak pemberi pekerjaan sebelumnya dan memiliki dan melampirkan sertifikat kompetensi Kebersihan Minimal Skema Supervisor
	2	Pengawas Lapangan	10	Memiliki Pendidikan Minimal SMA sederajat, Memiliki pengalaman kerja 1 (satu) tahun di bidang jasa kebersihan/cleaning service dibuktikan dengan melampirkan refrensi pengalaman pekerjaan dari pihak pemberi pekerjaan sebelumnya dan memiliki dan melampirkan sertifikat kompetensi Kebersihan minimal Skema Kliner Junior
	3.	Penata Taman	2	Memiliki Pendidikan Minimal SMA sederajat, Memiliki pengalaman kerja 1 (satu) tahun di bidang Penata Taman dibuktikan dengan melampirkan refrensi pengalaman pekerjaan sebagai Pelaksana Penata Taman dari pihak pemberi pekerjaan sebelumnya dan memiliki dan melampirkan sertifikat kompetensi Pelaksana Penata Taman
	4.	Ahli K3 Umum	1	Memiliki Pendidikan Minimal S1 sederajat, Memiliki pengalaman kerja 1 (satu) tahun di bidang Ahli K3 Umum
	5.	Tenaga Kebersihan	250	Pendidikan Minimal SMP atau Sederajat

c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan

1. Mesin Polisher Minimal 2 Buah
2. Mesin Vacum Cleaner Minimal 4 Buah
3. Mesin Pompa Air Jet Washer Minimal 1 Buah
4. Mesin Pangkas Rumput Minimal 5 Buah
5. Mesin Alkon Minimal 1 Buah
6. Tong Sampah Besar min 240 Ltr Minimal 4 Buah
7. Alat Angkut sSampah Minimal Roda 3 (minimal 3 Unit)
8. Alat Angkut Sampah Roda 4 minimal mobil Pickup (1 Unit)
9. Stic Kaca Minimal 10 Buah
11. Kabel Rol Minimal 10 Roll
12. Selang Air Minimal 100 Meter
13. Tangga Aluminium Uk. 3 Meter
14. Mesin Scrubber

I. METODE PELAKSANAAN

Melampirkan Metode Pelaksanaan disertai langkah-langkah pelaksanaan, yang memuat :

1. Pendahuluan

- Latar Belakang
- Maksud dan Tujuan
- Ruang Lingkup Pekerjaan

2. Profil Jasa Kebersihan

- Deskripsi Peran dan Tanggung Jawab
- Jadwal dan Lokasi Layanan Kebersihan

3. Rencana Kerja dan Metode Pelaksanaan

- **3.1. Pemetaan Area Kebersihan**
  - Identifikasi Zona Kebersihan: Area Kantor, Ruang Kelas, Area Publik, Laboratorium, dan Area Luar Ruangan
  - Pembagian dan Penugasan Tim
- **3.2. Metode Pembersihan**
  - Proses dan Teknik Pembersihan (Daily, Weekly, dan General Cleaning)
  - Penggunaan Alat dan Bahan Pembersih
  - Langkah-langkah Kebersihan dan Sanitasi
- **3.3. Prosedur Pengelolaan Sampah**
  - Sistem Pengumpulan Sampah (Organik dan Non-Organik)
  - Jadwal Pengangkutan Sampah ke Tempat Pembuangan Akhir sampah diluar kampus

4. Peralatan dan Bahan Pembersih

- Daftar Peralatan Pembersih
- Daftar Bahan dan Zat Pembersih
- Prosedur Perawatan dan Penggantian Peralatan

5. Pengawasan dan Evaluasi

- Standar Penilaian Kebersihan
- Metode Pengawasan (Checklist Harian, Laporan Bulanan)
- Prosedur Pelaporan Insiden atau Masalah Kebersihan
- Evaluasi dan Tindakan Koreksi

6. Penutup

II. PEMBIYAAN

a. Pembiayaan Pengadaan Jasa Kebersihan UNG Tahun 2025 dibebankan pada DIPA UNG Tahun 2025
b. Pembayaran Gaji Pokok Tenaga Kerja Mengacu pada Peraturan Ketenagakerjaan serta Peraturan Daerah atau Peraturan Gubernur yang mengatur tentang Upah Minimum Provinsi Tahun 2024
c. Pembayaran Pengadaan Jasa Kebersihan UNG Tahun 2025 menggunakan Harga satuan dan Lumsum dengan ketentuan :
   i. Tunjangan Hari Raya (THR)
      - Bersifat Harga Satuan
      - Pembayaran tunjangan dilakukan 1 (satu) kali pada saat menjelang Hari Raya Keagamaan kepada seluruh tenaga kerja yang dipekerjakan dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Kebersihan UNG Tahun 2025
      - Pembayaran THR mempedomani peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      - Pembayaran THR sesuai dengan masa kerja
   ii. Pembayaran Jaminan Tenaga Kerja (BPJS) Ketenaga kerjaan yang meliputi :
      - Besaran Jaminan Tenaga Kerja (BPJS-TK) Sebesar 6,4% yang rinciannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
      - Sambil menunggu administrasi kontrak, maka iuran BPJS atas nama Tenaga Kerja wajib dilaporkan oleh penyedia jasa yang ditunjuk sebagai pemenang tender berdasarkan informasi dari penyedia jasa sebelumnya;
   iii. Penyediaan Seragam
      Penyedia berkewajiban untuk menyediakan seragam bagi seluruh pegawainya paling lambat satu bulan setelah tandatangan kontrak;

III. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan adalah 12(dua belas) bulan sejak 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2025

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

ttd

Norman Hamidun, SE, M.Si
NIP. 197411152006041003