

LAMPIRAN SURAT PERJANJIAN KERJA / KONTRAK

Nomor : 423/Un.10.0/P10/PL.02.01/02/2025

Tanggal 27 Februari 2025

I. RUANG LINGKUP KEGIATAN

A. RUANG LINGKUP/ LOKASI DAN FASILITAS PENUNJANG :

1. Lokasi Pekerjaan :
 - a) Kampus kampus 1
 - b) Kampus kampus 2
 - c) Kampus kampus 3
2. Fasilitas Penunjang
 - a) Yang disediakan oleh PPK : Gudang alat kebersihan
 - b) Yang disediakan oleh penyedia :
 - 1) Menyediakan seluruh alat dan bahan yang dibutuhkan sesuai dengan lingkup pekerjaannya.
 - 2) Peralatan disimpan di tempat yang telah disediakan dan di rawat
 - 3) Peralatan harus senantiasa ada di lokasi dalam keadaan siap pakai
 - 4) Menginventarisir peralatan yang ada.
 - 5) Membuat standard operasional prosedur (SOP) dan daftar checklist pekerjaan.
3. Penyedia menyediakan peralatan dan bahan habis pakai berupa :

PERLENGKAPAN			
NO	Nama Peralatan	Satuan	Jumlah
1	Mesin Poles Lantai	Unit	3
2	Mesin Vacuum Cleaner	Unit	3
3	Double Bucket	Buah	10
4	Stick mop pel Set	Buah	70
5	Stick Loby Duster Set	Buah	70
6	Kain Mop pel	Buah	70
7	Kain Loby Duster	Buah	70
8	Lap Kaca	Lusin	5
9	Sapu Ijuk	Buah	70
10	Dust Pant	Buah	70
11	Squeegee Kaca Mica	Buah	30
12	Squeegee Lantai	Buah	30
13	Kemuching	Buah	70
14	Sikat kamar mandi Tangkai	Buah	30
15	Sikat kamar mandi Tengan	Buah	30
16	Sikat Closet	Buah	30
17	Sprayer	Buah	50
18	Sepatu Booth	Buah	15
19	Sekrap	Buah	30
20	Ember Pel	Buah	70

Paraf	
PPK	Penyedia
	

21	Tapas	Pak	10
22	Striping Pad Putih	Buah	5
23	Striping Pad Merah	Buah	5
24	Sapu Lidi Tangkai	Buah	15
25	Scrubbing Brush	Buah	3
26	Pad Holder	Buah	3
27	Sapu Sawang	Buah	20
28	Cetok Got	Buah	15
29	Amplas Halus	Lusin	2
30	Kuas Kecil	Buah	10
31	Kop Toilet	Buah	20
32	Plastik Hitam Jumbo	Lembar	100
33	Mesin Babat	Unit	3
34	Pisau Babat	Buah	3
35	Senar Babat	Roll	5
36	Bensin Campur	Liter	75
37	Viar	Unit	1
38	BBM Viar	Liter	52
	BAHAN HABIS PAKAI		
No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
1	Sabun Multi Guna	Liter	100
2	Floor Cleaner	Liter	120
3	Pembersih Lantai Kering	Liter	20
4	Kifa / Pembersih Alumunium	botol	10
5	Pembersih Furniture	Liter	10
6	Penghilang Kerak	Liter	30
7	Pembersih Kaca	Liter	20
8	Hands Soap	Liter	110
9	Kamper Kotak	Dosin	15
10	Pembasmi Serangga	Buah	10
11	Metal Shine (Kuningan)	Liter	10
12	Pupuk Kompos	Sak	20
13	Pupuk Pusri	Kg	15
14	Oban Daun	Botol	10
15	Obat Hama	Liter	5

4. Spesifikasi pekerjaan layanan kebersihan ini :

a) Pembersihan Ruangan

- 1) Membersihkan lantai dengan sapu/pel dan pembersih lantai.
- 2) Membersihkan dinding dan langit-langit dengan pembersih dinding.
- 3) Membersihkan jendela dan pintu dengan pembersih kaca.
- 4) Membersihkan perabotan dan furnitur dengan pembersih perabotan.
- 5) Membuat checklist pekerjaan pembersihan ruangan.

b) Pembersihan Permukaan

Paraf	
PPK	Penyedia
	

- 1) Membersihkan meja dan permukaan lainnya dengan pembersih permukaan.
 - 2) Membersihkan komputer, printer, dan peralatan elektronik lainnya dengan pembersih elektronik.
 - 3) Membersihkan telepon dan peralatan komunikasi lainnya dengan pembersih telepon.
- c) Pengelolaan Sampah
- 1) Mengumpulkan sampah dan membuangnya ke tempat yang sesuai.
 - 2) Membersihkan tempat sampah dan menggantikan kantong sampah yang baru.
- d) Pembersihan Kamar Mandi
- 1) Membersihkan toilet dengan pembersih toilet.
 - 2) Membersihkan sink dan wastafel dengan pembersih sink.
 - 3) Membersihkan lantai kamar mandi dengan pembersih lantai.
 - 4) Membuat checklist pekerjaan pembersihan kamar mandi.
- e) Pembersihan Area Umum
- 1) Membersihkan koridor dan tangga dengan pembersih lantai.
 - 2) Membersihkan ruang tamu dan ruang rapat dengan pembersih perabotan.
 - 3) Membersihkan area parkir dan area luar ruangan lainnya dengan pembersih lantai.
 - 4) Membuat checklist pekerjaan
- f) Tanaman dan rumput harus disiram setiap pagi hari dengan air yang cukup terutama pada musim kemarau. Untuk lapangan rumput penyiraman menggunakan kincir triangle.
- g) Rumput selalu dipangkas 1 kali dalam 1 minggu dan hasil pemotongan harus rata dan bersih. Pemotongan rumput pada area dekat dengan tempat perkuliahan/ kantor menggunakan alat pemotong rumput elektrik atau Mower agar tidak berisik. Gulma pada rumput harus dibersihkan dengan cara dicabut hingga akarnya sehingga tidak mudah tumbuh kembali.
- h) Untuk tanaman semak bordes dan teh-tehan harus dipangkas 1 kali dalam 1 minggu. Sedangkan tanaman hias lainnya dilakukan perawatan/ penataan agar selalu terlihat indah dan rapi.
- i) Setiap tahun, tanaman yang kurang subur dan sudah tua supaya segera diganti dengan tanaman baru atau diremajakan dengan tunas yang baru berkoordinasi pihak UIN Walisongo Semarang.
- j) Pohon-pohon peneduh harus dipotong dahannya secara berkala agar terlihat rapi namun tetap memberikan keteduhan dilakukan minimal setiap 4 (empat) bulan sekali
- k) Seluruh halaman paving dan aspal harus dibersihkan dengan cara menyapu pada pagi dan sore hari. Pada tempat-tempat tertentu yang sering terjadi pengotoran seperti dibawah pohon peneduh, maka pembersihan dilakukan setiap saat (mobile). Bila permukaan halaman paving dan aspal kotor harus dicuci dengan air dan menggunakan sapu lidi atau sikat ijuk untuk membersihkannya. Pada tempat-tempat yang dipandang perlu diletakkan tong sampah ukuran besar.

Paraf	
PPK	Penyedia
	

- l) Untuk menekan pertumbuhan rumput disela-sela paving, maka dilakukan penyemprotan dengan cairan Herbisida. Pekerjaan ini dilakukan minimal 1 (satu) bulan sekali.
 - m) Jika ditemukan paving yang pecah, menggelombang, tergenang air, dan lain-lain, maka harus segera dilaporkan ke pihak UIN Walisongo untuk perbaikan.
 - n) Pembersihan saluran air. Bila pada saluran air terdapat kotoran tanah, kerikil, sampah, maka harus dibersihkan dengan cara diangkat dengan cetok, kemudian kotorannya ditampung dan dibuang ditempat yang ditentukan agar tidak kembali masuk ke selokan. Kalau ada kerusakan diusulkan agar segera diperbaiki agar air dapat mengalir dengan lancar.
 - o) Jalan trotoar sepanjang kampus UIN Walisongo harus dibersihkan dari rumput dan gulma seminggu sekali.
5. Produk Yang Dihasilkan
Jaminan kenyamanan dan kebersihan serta keindahan di lingkungan UIN Walisongo Semarang.
6. Lingkup pekerjaan :
- a) Lokasi pekerjaan meliputi kampus 1, 2 dan 3
 - b) Penyedia harus memiliki standar operasional prosedur (SOP) tentang jasa Cleaning Service (Tenaga Kebersihan) untuk jasa bidang kebersihan gedung dan halaman/ taman.
 - c) Personil yang akan ditugaskan, menyesuaikan dengan kondisi area dan berkoordinasi dengan pihak UIN Walisongo Semarang
 - d) Pergantian personil yang akan ditempatkan harus dikoordinasikan dengan pihak UIN Walisongo
 - e) Koordinator bertugas selama jam kerja / Stand by di lokasi kerja
7. Metode Kerja
- Penyedia harus memiliki standar pekerjaan layanan kebersihan lingkungan dan taman sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. KEBUTUHAN TENAGA KEBERSIHAN :

Untuk memenuhi pekerjaan kebersihan di UIN WALISONGO SEMARANG, diperlukan 120 (seratus dua puluh) orang tenaga Kebersihan, yang terdiri dari :

Tenaga Kebersihan mengakomodir seluruh eksisting pegawai BLU/Honorer UIN Walisongo Semarang tahun 2025 dan kekurangan jumlah tenaga di sediakan Penyedia

NO.	JABATAN	JUMLAH PERSONIL
1.	Koordinator	3 orang
2.	Tenaga kebersihan	117 orang
	Jumlah Keseluruhan	120 Orang

TUGAS DAN DAN TANGGUNGJAWAB :

1. Koordinator kebersihan bertanggungjawab secara keseluruhan atas tenaga kebersihan (seluruh anggota)
2. Koordinator menyiapkan daftar cek list pekerjaan dan menyiapkan absensi.
3. Koordinator menyediakan laporan bulanan setiap bulan berjalan.

Paraf	
PPK	Penyedia
	