



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA

Jalan Ganesa No. 10, Gd. CRCS Lt. 5. Bandung 40132 Telp : (022) 86010100/86010111 Fax : (022) 86010041
Situs web : <http://ditsp.itb.ac.id> e-mail : ditsp@itb.ac.id

Bandung, 18 Januari 2021

Nomor : 200/IT1.B05.2/RT.03/2021
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Kontrak Kerja Sama Personil Kebersihan ITB tahun 2021

Kepala Yth.
Kepala UPT Pengadaan
Institut Teknologi Bandung
Jl. Ganesa No 10
Bandung

Sehubungan kontrak kerja sama personil kebersihan ITB tahun 2020 telah berakhir pada 31 Desember 2020 dan perpanjangan kontrak kerja sama personil kebersihan ITB akan berakhir pada 31 Maret 2021. Melalui surat ini kami sampaikan permohonan proses lelang untuk kontrak kerja sama personil kebersihan ITB yang baru. Bersama ini juga kami lampirkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk kontrak kerja sama personil kebersihan ITB tahun 2021 sehingga dapat diproses lebih lanjut.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Direktur

Dr. Herto Dwi Ariesyady, ST . MT

NIP. 197304091997021002

Tembusan Yth. :
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya sebagai laporan



**KERANGKA ACUAN KERJA
KONTRAK KERJASAMA
OUTSOURCING KEBERSIHAN
(APRIL-DESEMBER 2021)**

**DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2021**

KERANGKA ACUAN KERJA KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN BOPTN ITB-TA 2021

Kementerian/Lembaga	: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Eselon I	: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Program	: Program Pendidikan Tinggi
Hasil (<i>Outcome</i>)	: Terjaganya Kebersihan, Terawatnya Taman, Rumput & Pengelolaan Sampah secara baik, aman, nyaman dan sehat.
Satker	: Institut Teknologi Bandung (189730)
Kegiatan	: Belanja Jasa Outsourcing Kebersihan Gedung dan Luar Gedung, Penataan Taman, Babad Rumput, Pemangkasan Pohon dan Pengolahan Sampah
Output	: (011) Tersedia Jasa Outsourcing Tenaga Kebersihan
Volume/Satuan	: 9 Bulan (April - Desember 2021)
Satuan Ukur	: Bulan Layanan

A	<p>Latar Belakang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none"> - UU No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara - UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara - Undang Undang Nomor 12 tahun 2013 tentang Pendidikan Tinggi - Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2013 tentang Statuta ITB - Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; - Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; - SK Rektor ITB Nomor 070/PER/11.A/KU/2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung - Rencana Kerja dan Anggaran ITB tahun 2021 • Gambaran Umum <p>Sesuai dengan Rencana Strategis Institut Teknologi Bandung Tahun 2016-2020 bahwa proses bisnis pendukung dalam bidang sarana dan prasarana adalah peningkatan infrastruktur. Salah satu kegiatan yang dilakukan untuk melakukan peningkatan infrastruktur adalah kebersihan gedung dan taman. Target capaian dalam bidang sarana dan prasarana yang dicantumkan di dalam Rencana Strategis Institut Teknologi Bandung sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penataan alokasi ruang/gedung, peralatan/fasilitas dan sarana lainnya untuk meningkatkan kehandalan layanan kepada civitas akademika terutama mendukung pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat). b. Penataan sarana dan prasarana kampus dan sekitarnya untuk menciptakan kondisi lingkungan kampus yang bersih indah nyaman dan kondusif meningkatkan produktifitas, kreativitas dan inovasi. <p>Visi misi ITB yaitu menjadikan ITB sebagai <i>World Class University</i> yang berkembang, yaitu prestasi baik di mata dunia dan memiliki karya untuk bangsa. Implementasi visi misi ini dijabarkan melalui rencana kerja tahunan yang berbasis kinerja. Direktorat Sarana dan Prasarana sebagai unit kerja pendukung mempunyai tugas dan fungsi dalam pencapaian visi dan misi tersebut khusus dalam penanganan dan tata kelola sarana dan prasarana secara efisien dan efektif.</p> <p>Saat ini ITB memiliki 3 (tiga) kampus, yaitu Kampus ITB Ganesha, Kampus ITB Jatinangor dan Kampus ITB Cirebon dan memiliki lebih kurang 22.000 mahasiswa. Dengan bertambahnya kampus dan mahasiswa maka perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang handal guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi. Dukungan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana saat ini memerlukan penambahan tenaga pendukung untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeliharaan kebersihan dan kerapihan ruang kuliah, ruang kuliah umum, ruang kantor, ruang rapat ataupun ruang seminar, aula barat, aula timur, multipurpose hall CRCS, galeri kampus center b. Perawatan kebersihan lahan luar (jalan, parkir, selasar, lapangan rumput, taman, saluran drainase) atap dan sekitar gedung. c. Perawatan kebersihan toilet kampus ganesha, gedung CCAR, Rektorat, BPI untuk laki-laki dan
----------	---

perempuan.

- d. Pemeliharaan kebersihan, sarana prasarana asrama ITB.
- e. Pemangkasan dan perapihan rumput, bunga dan pohon area luar gedung.
- f. Pengelolaan sampah dan pengolahan kompos

Visi Direktorat Sarana dan Prasarana menjadi unit kegiatan pendukung yang handal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat ITB di bidang sarana dan prasarana. Sebagai unit kegiatan pendukung yang handal, Direktorat Sarana dan Prasarana mempunyai misi meningkatkan kualitas layanan kebersihan. Keberhasilan kualitas kebersihan di lingkungan Kampus ITB tercermin dari penanganan dan tata kelola kebersihan sarana dan prasarana ITB.

Indikator kualitas kebersihan dapat tercapai bila kondisi taman bersih dan tertata rapi, rumput di lapangan terpancang rapi, ruangan yang nyaman dan bersih, drainase bersih dan air lancar mengalir, pengelolaan sampah dan kompos terjadwal dengan baik. Sehingga secara keseluruhan dengan lingkungan yang bersih, nyaman, asri dan tertata akan menciptakan atmosfer akademik yang nyaman dan dinamis. Masyarakat kampus dapat menikmati kondisi tersebut dengan nyaman berada di lingkungan kampus ITB baik itu Kampus ITB Ganesha, Kampus ITB Jatinangor dan Kampus ITB Cirebon.

Pengelolaan sampah merupakan salah satu instrumen kinerja Direktorat Sarana dan Prasarana. Status kampus yang hijau, rindang, bersih, asri, nyaman dan aman menjadi tantangan untuk dipelihara dan dipertahankan. Permasalahan sampah menjadi permasalahan yang menjadi prioritas utama untuk diselesaikan. Sumber sampah di lingkungan ITB diantaranya dari daun, ranting, limbah pemangkasan rumput, limbah sisa penebangan dan pemangkasan pohon, sampah kantin, sampah kantor/gedung (kertas, kardus, tinta bekas, plastik, dll). Volume sampah tersebut semakin besar. Saat ini sampah di lingkungan kampus ITB sebanyak 20 m³/hari atau setara dengan 4 ton/hari, sehingga memerlukan penanganan yang baik.

Secara umum tata kelola sampah Direktorat Sarana dan Prasarana telah menyediakan tempat sampah dan penampungan sementara. Secara berkesinambungan dan berkelanjutan Direktorat Sarana dan Prasarana bersama masyarakat kampus yang bergerak dibidang persampahan senantiasa meningkatkan kualitas tata kelola. Tahun 2017 penarikan sampah dari kampus ke tempat penampungan sampah (Sabuga) dilakukan 4 kali dalam sehari, dan untuk penarikan ke tempat pembuangan akhir Direktorat Sarana dan Prasarana bekerjasama dengan PD Kebersihan.

Pengomposan adalah salah pendekatan pengelolaan sampah yang terus dijalankan, disamping menangani sampah maka daun-daun, ranting dapat diupayakan pengolahan menjadi kompos. Proses ini secara tidak langsung memberikan nilai tambah baik secara ekonomis maupun secara kemanfaatan. Sampah yang tidak terolah menjadi kompos akan dibuang ke TPA bekerja sama dengan Dinas Kebersihan Kota Bandung. Dalam kerjasama teknis pengangkutan disesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas pembiayaan Direktorat Sarana dan Prasarana.

Untuk memperindah dan menjaga kenyamanan masyarakat kampus, maka rumput yang tumbuh di lingkungan kampus ITB dilakukan pemangkasan dan perapihan. Penanganan rumput akan memberikan manfaat kondisi lingkungan yang sehat serta menciptakan kerapian dan keindahan kampus. Dengan terawatnya rumput-rumput secara baik tentunya potensi berkembangnya bakteri atau sumber penyakit dapat diminimalisasi bahkan ditiadakan. Tentunya pengaturan pemangkasan rumput harus dijadwalkan secara baik dan optimalisasi waktu kerja dari para petugas pemangkasan rumput.

Penataan taman diorientasikan untuk menciptakan kondisi kampus yang nyaman, asri dan aman sehingga akan memberikan kesan kampus asri. Dengan kesan yang asri diharapkan para Civitas Akademika akan "TERBETAHKAN" (Tertib, Bersih, Rapi, Indah dan Nyaman) dalam menjalankan aktivitas tri dharma. Dengan suasana dan situasi yang TERBETAHKAN diharapkan produktivitas civitas akademika akan bertambah dan meningkat. Penataan taman juga diperlukan kemampuan dan ketrampilan dalam pemilihan jenis tanaman, bunga dan cara perawatan. Pengembangan dan peremajaan taman terus

	<p>dilakukan mengingat ruang terbuka hijau untuk taman masih terbuka untuk dikembangkan.</p> <p>Dengan keterbatasan sumberdaya manusia yang dimiliki ITB, maka salah satu cara untuk dapat menjalankan peran-peran, tugas dan fungsi tersebut diperlukan kontribusi dari pihak penyedia jasa dibidang tersebut. Dalam era keterbukaan informasi diperlukan adanya standarisasi pengelolaan kebersihan. Tentunya untuk memperoleh penyedia jasa yang baik akan ditentukan bagaimana proses pelelangan yang dijalankan oleh UPT Pengadaan selaku pemegang otoritas pengadaan di ITB.</p> <p>Sinkronisasi pada saat proses lelang dan koordinasi operasional kontrak antara pihak terkait perlu dijalankan secara terjadwal, berkualitas dan sinergi antara: dokumen terkontrakkan dengan kondisi pengerjaan di lapangan. Sinkronisasi ini diharapkan menciptakan:</p> <p><i>Penataan taman, pengelolaan sampah, dan pemangkasan rumput, penebangan dan pemangkasan pohon berkontribusi: Langkah Dalam Penerapan Good Governance Dalam Menata dan Mengelola Sarana ITB yang Optimal.</i></p>
B	<p>Penerima Manfaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masyarakat Internal <ul style="list-style-type: none"> - Civitas akademika ITB, terciptanya rasa nyaman, aman dan sehat di lingkungan kampus ITB, terjaga kebersihan gedung dan luar gedung, terawatnya taman yang baik, terkelolanya rumput yang rapi dan bersih, serta pengolahan sampah yang berdampak nilai kemanfaatan ekonomis yang optimal - TERBETAHKAN Civitas Akademika ITB dalam menjalankan tugas dan kewajiban Tri Dharma ITB. • Masyarakat eksternal <ul style="list-style-type: none"> - Kondisi kampus yang hijau - Ruang publik yang bersih, nyaman, asri, indah dan aman - Terminimalisasinya pertumbuhan bakteri, serangga yang berbahaya. • Direktorat Sarana dan Prasarana, kinerja tata kelola dan kebersihan kampus yang optimal sesuai dengan Visi dan Misi ITB.
C	<p>Strategi Pencapaian Keluaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metode Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> - Direktorat Sarana dan Prasarana menyusun dokumen KAK pengadaan jasa outsourcing: pengelolaan taman, pemangkasan dan perapihan rumput, penebangan dan pemangkasan pohon, kebersihan ruangan, toilet dan pengelolaan sampah dan kompos, dan kegiatan lain yang terkait dengan kebersihan dan kenyamanan gedung, berupa RAB, Analisa Harga Satuan. - Direktorat Sarana dan Prasarana Direktorat Sarana dan Prasarana menyampaikan dokumen pengadaan jasa outsourcing: pengelolaan taman, pemangkasan dan perapihan rumput, penebangan dan pemangkasan pohon dan pengelolaan sampah dan kompos dan kegiatan lain yang terkait dengan kebersihan dan kenyamanan gedung kepada UPT Pengadaan untuk diproses pengadaannya. - Direktorat Sarana dan Prasarana mengajukan anggaran pengadaan jasa outsourcing: pengelolaan taman, pemangkasan dan perapihan rumput, penebangan dan pemangkasan pohon, kebersihan ruangan, toilet dan pengelolaan sampah dan kompos dan kegiatan lain yang terkait dengan kebersihan dan kenyamanan gedung. - Direktorat Sarana dan Prasarana memantau proses pelaksanaan pekerjaan pengadaan jasa outsourcing: pengelolaan taman, pemangkasan dan perapihan rumput, penebangan dan pemangkasan pohon dan pengelolaan sampah dan kompos dan kegiatan lain yang terkait dengan kebersihan dan kenyamanan gedung. - Direktorat Sarana dan Prasarana membuat laporan akhir kegiatan pengadaan jasa outsourcing: pengelolaan taman, pemangkasan dan perapihan rumput, penebangan dan pemangkasan pohon dan pengelolaan sampah dan kompos dan kegiatan lain yang terkait dengan kebersihan dan kenyamanan gedung.

• Tahapan dan Waktu Pelaksanaan																																			
Kegiatan	Tahun Anggaran 2021												Ket.																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																							
Menyusun RAB kegiatan																																			
Menyampaikan Dokumen KAK ke UPT Pengadaan																																			
Pembahasan Dokumen KAK dengan UPT Pengadaan																																			
Pengajuan anggaran																																			
Proses kontrak																																			
Pelaksanaan Pekerjaan																																			
Pembuatan laporan																																			
D	Kurun Waktu Pencapaian Keluaran 3 Bulan																																		
E	Lokasi Pekerjaan Lokasi pekerjaan berada di wilayah sebagai berikut: I. Wilayah Kampus a. Kampus ITB Ganesha b. Kampus ITB Jatinangor c. Kampus ITB Cirebon II. Rektorat, Senat, MWA, SPI, SPM a. Rektorat ITB Jl. Tamansari b. Kantor SPI dan SPM Jl. Cikapayang c. Rumah Dinas Rektor Jl Ir.H Juanda d. BPI Jl. Surapati III. Wilayah Luar Kampus a. Sabuga dan Saraga b. Taman Ganesha c. Area Rumah A, B, C, D, F d. Vila Merah dan sekitarnya e. Asrama ITB di Bandung dan Jatinangor f. Rumah Dinas dan Rumah Transit ITB																																		
F	Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pengadaan jasa tenaga kerja (outsourcing) petugas kebersihan Institut Teknologi Bandung Tahun 2021 adalah 3 (tiga) bulan kalender, terhitung sejak 1 Januari 2021 sampai dengan 31 Maret 2021.																																		
G	Sumber Dana Sumber dana pekerjaan pengadaan jasa tenaga kerja (outsourcing) petugas kebersihan Institut Teknologi Bandung Tahun 2021 berasal dari dana Bukan PNPB Tahun 2021 dengan rincian terdapat pada RAB (Rencana Anggaran Biaya) Terlampir.																																		
H	Kualifikasi Perusahaan Jasa Outsourcing <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Uraian/Dokumen</th> <th>Kualifikasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Status</td> <td>: Tidak masuk dalam daftar hitam</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Jenis</td> <td>: Perusahaan non kecil</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>SIUP</td> <td>: Bidang Jasa Kebersihan, memiliki pengalaman dibidang jasa kebersihan dan perawatan gedung dan pengelolaan taman minimal 5 tahun</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Keanggotaan Asosiasi</td> <td>: Menjadi anggota Asosiasi Bisnis Alih Daya Indonesia (Abadi) atau Asosiasi Klining Servis Indonesia (APKLINDO)</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Standarisasi Pengelolaan (SOP)</td> <td>: Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang lengkap, sah dan baku untuk kebersihan gedung dan luar gedung, pengelolaan taman, pengelolaan sampah, keselamatan dan kesehatan kerja.</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Tenaga Ahli</td> <td>: Tenaga ahli yang dimaksud adalah pegawai perusahaan yang</td> </tr> </tbody> </table>														No	Uraian/Dokumen	Kualifikasi	1.	Status	: Tidak masuk dalam daftar hitam	2.	Jenis	: Perusahaan non kecil	3.	SIUP	: Bidang Jasa Kebersihan, memiliki pengalaman dibidang jasa kebersihan dan perawatan gedung dan pengelolaan taman minimal 5 tahun	4.	Keanggotaan Asosiasi	: Menjadi anggota Asosiasi Bisnis Alih Daya Indonesia (Abadi) atau Asosiasi Klining Servis Indonesia (APKLINDO)	5.	Standarisasi Pengelolaan (SOP)	: Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang lengkap, sah dan baku untuk kebersihan gedung dan luar gedung, pengelolaan taman, pengelolaan sampah, keselamatan dan kesehatan kerja.	6.	Tenaga Ahli	: Tenaga ahli yang dimaksud adalah pegawai perusahaan yang
No	Uraian/Dokumen	Kualifikasi																																	
1.	Status	: Tidak masuk dalam daftar hitam																																	
2.	Jenis	: Perusahaan non kecil																																	
3.	SIUP	: Bidang Jasa Kebersihan, memiliki pengalaman dibidang jasa kebersihan dan perawatan gedung dan pengelolaan taman minimal 5 tahun																																	
4.	Keanggotaan Asosiasi	: Menjadi anggota Asosiasi Bisnis Alih Daya Indonesia (Abadi) atau Asosiasi Klining Servis Indonesia (APKLINDO)																																	
5.	Standarisasi Pengelolaan (SOP)	: Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang lengkap, sah dan baku untuk kebersihan gedung dan luar gedung, pengelolaan taman, pengelolaan sampah, keselamatan dan kesehatan kerja.																																	
6.	Tenaga Ahli	: Tenaga ahli yang dimaksud adalah pegawai perusahaan yang																																	

	<p>mempunyai kualifikasi sebagai tenaga ahli, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga ahli bidang pengelolaan kebersihan gedung, luar gedung, taman dan pengelolaan sampah (1 orang) Pendidikan minimal Strata-1 (S-1), memiliki pengalaman bidang pengelolaan kebersihan gedung, pengelolaan taman (landscaping), pengelolaan sampah minimal 5 Tahun 2. Tenaga ahli bidang keselamatan dan kesehatan kerja (1 orang) Pendidikan minimal Strata-1 (S-1), memiliki pengalaman bidang keselamatan dan kesehatan kerja minimal 5 Tahun. <p>7. Sertifikat (masih berlaku) : a. ISO 14001:2015 b. ISO 9001:2015 c. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (OHSASS 18001:2007) atau Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)</p> <p>8. Keuangan : a. NPWP perusahaan b. Melunasi kewajiban pajak tahun terakhir c. Surat Keterangan Fiskal 2020 d. Mempunyai kemampuan keuangan sebesar 3,5 Milyar Rupiah di akhir bulan dibuktikan dengan print out rekening koran periode September, Oktober dan November 2020 yang dilegalisir bank terkait. e. Bisa melampirkan lebih dari satu rekening bank atas nama perusahaan.</p> <p>9. Koordinator /Pengawas : Memiliki sertifikasi kompetensi di bidang manajerial kebersihan gedung dan pengelolaan taman (yang masih berlaku dan dilampirkan).</p> <p>10. Tenaga Teknis : Memiliki sertifikat di bidang kebersihan gedung dan perawatan taman.</p> <p>11. Peralatan Minimum : - mesin babad rumput: minimum 8 unit - <i>water jetting</i>: minimum 4 unit - <i>chain saw</i>: minimum 2 unit - tangga 6 m: minimum 8 unit - <i>tile polisher</i>: minimum 2 unit</p>
1	<p>Tenaga Kerja</p> <p>a. Waktu Kerja Waktu Kerja adalah 8 jam + 1 jam istirahat :</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Senin - Jum'at : 06.30 s/d 15.30 WIB (istirahat : 10.30 - 11.30 WIB) (khusus ruangan) II. Senin - Jum'at : 08.30 s/d 18.30 WIB (istirahat : 13.30 - 14.30 WIB) (khusus ruangan) III. Senin - Jum'at : 07.30 s/d 16.30 WIB (istirahat : 12.00 - 13.00 WIB) (khusus taman, sampah dan LD) IV. Senin - Jum'at : 06.30 s/d 15.30 WIB (istirahat : 12.00 - 13.00 WIB) (khusus halaman) V. Sabtu : 07.00 s/d 12.00 WIB (setengah hari) VI. Minggu : 07.00 s/d 12.00 WIB (setengah hari) <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu kerja di beberapa lokasi dapat disesuaikan sesuai kebutuhan, dengan peraturan jam kerja berbeda dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Direktorat Sarana dan Prasarana. 2. Untuk hari sabtu seluruh petugas dalam ruangan dan sampah bekerja setengah hari. 3. Untuk hari sabtu dan minggu jumlah petugas kebersihan taman dan halaman yang ditugaskan setengah dari dari jumlah total petugas taman dan halaman. 4. Lokasi kerja petugas kebersihan taman dan halaman pada hari sabtu dan minggu, ditentukan oleh Direktorat Sarana dan Prasarana. <p>b. Ketentuan Ketenagakerjaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tenaga kerja berhak mendapatkan fasilitas : <ul style="list-style-type: none"> - BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan - Tunjangan Hari Raya - Cuti 2) Tenaga kerja outsourcing menjalankan pekerjaan sesuai dengan jam kerja. Tenaga kerja outsourcing melaksanakan absensi kedatangan dan pulang dengan menggunakan mesin absensi <i>finger print/face recognition</i>.

- 3) Tenaga kerja yang ijin kerja harus memberikan surat ijin dan alasan yang jelas.
- 4) Bila terdapat pegawai yang tidak masuk kerja, maka harus mendapatkan pengganti (back up) dari perusahaan (bukan dari pegawai yang telah bekerja di ITB), baik yang berbasis orang maupun yang berbasis kinerja, pada hari dimana pegawai tersebut tidak masuk kerja.
- 5) Pergantian pegawai outsourcing yang keluar (resign), dan atau cuti melahirkan dilakukan selambat-lambatnya 2 x 24 jam (2 hari kerja).
- 6) Tenaga kerja yang menjalankan pekerjaan berisiko tinggi harus menggunakan kelengkapan keselamatan kerja.
- 7) Integritas

c. Kualifikasi Tenaga Kerja

1) Tenaga Ahli

Kualifikasi :

- Pendidikan minimal : Strata-1 (S-1)
- Mempunyai pengalaman kerja di bidang pengelolaan kebersihan gedung, luar gedung, taman dan pengelolaan sampah dan bidang keselamatan dan kesehatan kerja minimal 5 tahun
- Usia maksimal : 60 tahun

Tugas dan tanggung jawab koordinator

- Menyusun SOP yang lengkap sah dan baku
- Mengatur dan membuat jadwal pekerjaan sesuai bidang keahlian
- Membuat dokumen Instruksi Kerja sesuai dengan bidang kerja
- Membuat zonasi/wilayah kerja
- Membuat laporan semester dan laporan akhir pekerjaan
- Mengevaluasi hasil pekerjaan sesuai dengan keahliannya
- Memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi di lapangan
- Memberikan saran dan masukan perbaikan terhadap pekerjaan sesuai dengan keahlian.

2) Head Officer (HO)/Pengawas/Administrasi

Kualifikasi :

- Pendidikan minimal : SLTA/Sederajat
- Mempunyai pengalaman kerja di bidang ini minimal 5 tahun
- Usia maksimal : 50 tahun

Tugas dan tanggung jawab koordinator

- Menyusun, mengatur dan membuat jadwal, membagikan porsi pekerjaan kepada seluruh tenaga pelaksana sesuai dengan uraian instruksi kerja dan wilayah (zona) yang telah ditetapkan oleh Direktorat Sarana dan Prasarana.
- Dokumen instruksi kerja dan wilayah zonafikasi akan disampaikan kemudian, dan mejadi bagian tidak terpisahkan dari dokumen KAK.
- Mengawasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan.
- Mengganti SDM apabila tidak hadir
- Membuat laporan bulanan
- Mendokumentasikan seluruh pekerjaan yang telah dilaksanakan.

3) Tenaga Pelaksana

Kualifikasi :

- Pendidikan minimal : SLTP/Sederajat
- Usia maksimal 40 tahun
- Mempunyai pengalaman kerja dibidang ini minimal 2 tahun

Tugas dan tanggung jawab tenaga pelaksana (tenaga kerja *outsourcing*)

- Tugas dan tanggung jawab untuk membersihkan gedung dan ruang kuliah adalah membersihkan (kaca jendela, dinding dan plafon), merapihkan susunan kursi kuliah, memfasilitasi kebutuhan ruang kuliah sesuai standar dan melaporkan apabila terjadi kerusakan.
- Untuk ruang pimpinan dan ruang rapat : membersihkan, menata ruangan, memberikan pewangi ruangan, membersihkan kaca, jendela, plafon, dan melaporkan apabila terjadi kerusakan pada ruangan tersebut. Untuk ruang Dosen atas persetujuan dari pihak terkait.
- Menyiapkan layanan penggunaan fasilitas umum oleh civitas akademika ITB, membersihkan dan memelihara dan mengamankan fasilitas yang ada didalamnya.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melaporkan kepada user apabila terjadi kerusakan dan bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan pekerjaan. ➤ Untuk pengelolaan taman adalah membersihkan taman, mencabut gulma, memangkas dan merapikan tanaman, membersihkan selokan, menyiram tanaman, memberantas hama dan penyakit tanaman, memupuk dan mengangkut sampah ke tempat pengumpulan sampah sementara. ➤ Untuk petugas yang membersihkan jalan, koridor, lapangan, adalah menyapu, mencabut tanaman liar, membersihkan selokan/drainase dan membuang sampah ke tempat pengumpulan sementara ➤ Untuk petugas toilet, membersihkan toilet (bak air, kloset) dan wastafel secara rutin, memberikan pewangi ruangan, setelah digunakan siapapun. ➤ Untuk petugas sampah, mengatur dan mengelola sampah ITB dan selanjutnya dilakukan proses pengomposan. ➤ Melaksanakan pekerjaan sesuai dokumen instruksi kerja yang diberikan. ➤ Tidak bermain handphone (HP) dan merokok di waktu jam kerja. ➤ Membuat laporan harian hasil pekerjaan.
J	<p>Ruang Lingkup Pekerjaan Ruang lingkup pekerjaan jasa tenaga kerja (outsourcing) petugas kebersihan Institut Teknologi Bandung Tahun 2021, dengan indikator utamanya adalah terciptanya lingkungan Institut Teknologi Bandung yang bersih, dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan kebersihan, kerapian ruang kuliah, ruang kantor, pelayanan asrama dan fasilitas umum seperti Mushola, lift, aula, ruang pertemuan, ruang rapat, dan ruang galeri/pameran. 2. Pelayanan kebersihan dan pemeliharaan toilet 3. Pelayanan kebersihan dan kerapian fasilitas lahan luar gedung, area terbuka meliputi dan tidak terbatas pada atap gedung, gorong gorong, selasar, termpat parkir, pembersihan poster, spanduk, media publikasi mading dll. 4. Pelayanan pengelolaan sampah dan pengomposan 5. Pemangkasan dan perapian rumput 6. Perawatan taman meliputi dan tidak terbatas pada merawat dan memelihara tanaman, mengganti tanaman, pemangkasan dan penebangan pohon. 7. Pekerjaan yang sifatnya insidentil, seperti penanganan pohon tumbang, gorong-gorong mampat, pembersihan dinding dan kaca gedung dll. 8. Pelayanan kebersihan berbasis kinerja <ol style="list-style-type: none"> a. Kebersihan Ruangan Indikator Pekerjaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan lantai gedung dengan cairan pembersih 2. Membersihkan dinding plafond 3. Membersihkan Kaca jendela dengan cairan pembersih 4. Membuang sampah ke tempat pengumpulan sampah sementara 5. Uraian pekerjaan tersebut, sudah termasuk biaya pekerja, peralatan, perlengkapan dan bahan (Chemical) 6. Detail kegiatan akan dibuat instruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen KAK Output Pekerjaan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lantai bersih (Tidak ada Sampah) 2. Sampah Harus Diangkut Ke TPSS 3. Lantai Kesat/Tidak Licin 4. Lantai Tidak Berlumut 5. Dinding ruangan bersih, tidak ada sarang laba - laba atau sarang hewan lainnya 6. Fasilitas ruangan (Papan tulis, Meja dan Kursi) dalam kondisi bersih. 7. Kaca berikut bingkai, trails, papan tulis, meja kursi, gordena dalam kondisi bersih, tidak berdebu b. Kebersihan Toilet Gedung Indikator Pekerjaan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan toilet (lantai, wastafel, urinoir, bak air, closet) 2. Membersihkan dinding plafon toilet 3. Membersihkan kaca jendela ruang toilet 4. Memberian cairan pewangi ruangan

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Memasang tissue 6. Mengisi sabun (Handsoap) 7. Membuang sampah ke tempat pengumpulan sampah sementara 8. Uraian pekerjaan tersebut. sudah termasuk biaya pekerja. peralatan, perlengkapan dan bahan (Chemical) 9. Detail kegiatan akan dibuat instruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen KAK <p>Output Pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lantai. closet. urinoir dan wastafel bersih (Tidak ada Sampah) 2. Sampah Harus Diangkut Ke TPSS 3. Lantai Kesat/Tidak Licin 4. Lantai. closet. urinoir dan wastafel Tidak Berlumut 5. Ruang Harum 6. Dinding ruangan bersih, tidak ada sarang laba-laba atau sarang hewan lainnya 7. Kaca jendela dan cermin bersih, tidak berdebu 8. Sarana pendukung (Tissue dan Sabun Pembersih) selalu tersedia <p>e- Pengelolaan dan Kebersihan Taman</p> <p>Indikator Pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membersihkan taman, mencabut gulma, menyiram dan memupuk tanaman, memberantas hama dan penyakit, mengganti tanaman yang mati, merapikan dan memangkas tanaman, memangkas dan menebang pohon, membuang sampah ke tempat pembuangan sampah sementara. 2. Uraian pekerjaan tersebut. sudah termasuk biaya pekerja. peralatan, perlengkapan, dan bahan (chemical) 3. Detail kegiatan akan dibuat instruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen KAK <p>Output Pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lantai taman bersih (tidak ada serasah dan sampah) 2. Sampah harus diangkut ke TPSS 3. Tanaman hidup, sehat, tumbuh normal 4. Tanaman sehat (tidak berpenyakit, benalu) 5. Taman nyaman, aman dan indah untuk dinikmati 6. Tidak ada air menggenang 7. Tanaman terpankaskan rapi <p>d. Kebersihan Jalan, Lapangan, Parkir, Selasar, Trotoar dan Saluran Drainase</p> <p>Indikator Pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyapu jalan, mencabut tanaman liar, membersihkan selokan/drainase, membuang sampah ke tempat pembuangan sampah sementara. 2. Uraian pekerjaan tersebut, sudah termasuk biaya pekerja, peralatan, perlengkapan, dan bahan (chemical) 3. Detail kegiatan akan dibuat instruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen KAK <p>Output Pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jalan, lapangan, parkir, selasar, trotoar bersih (tidak ada serasah dan sampah) 2. Sampah harus diangkut ke TPSS 3. Tanaman liar harus dicabut dibersihkan 4. Tidak ada dahan/ranting yang menghalangi orang/kendaraan yang lewat 5. Tanaman tepi jalan hidup, sehat, tumbuh normal 6. Tanaman tepi jalan sehat (tidak berpenyakit, benalu) 7. Jalan, lapangan, parkir, selasar, trotoar nyaman, aman untuk dilewati. 8. Tidak ada air menggenang 9. Membuang/memindahkan benda asing (batu/paku/ benda yang membahayakan lainnya) yang berada di jalan, lapangan, parkir, selasar, trotoar.
K	<p>Perlengkapan dan Peralatan Kerja</p> <p>Kelengkapan dan peralatan kerja diadakan oleh penyedia sesuai dengan spesifikasi dan jumlah yang ditetapkan. Daftar perlengkapan dan peralatan kerja terlampir pada RAB, namun tidak menutup kemungkinan penyedia diharuskan menyediakan peralatan yang diperlukan untuk pekerjaan tertentu yang membutuhkan peralatan khusus. Konfirmasi dan penyerahan peralatan harus dilakukan paling lambat setiap tanggal 7 setiap bulan.</p>

L	<p>Pelaporan</p> <p>a. Laporan Harian Laporan harian terdiri dari laporan dokumen dan laporan dokumentasi (visual). Laporan harian (dokumen) dibuat oleh admin. Laporan tersebut memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Kehadiran setiap tenaga kerja • Pekerjaan-pekerjaan yang telah dan sedang dilaksanakan setiap hari. Mencakup luasan atau volume pekerjaan. • Memuat waktu (Jam) menyelesaikan pekerjaan. • Pekerjaan tambahan yang dilaksanakan. <p>b. Laporan Bulanan Laporan bulanan dilakukan oleh head officer atau project manager terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan terdokumentasi selama 1 (satu) bulan, dilengkapi dengan daftar hadir <i>finger print/face recognition</i> dan laporan penerimaan perlengkapan dari perusahaan kepada user (UKA/UKP) yang sudah ditandatangani. Laporan disampaikan kepada Direktorat Sarana dan Prasarana. Laporan dibuat dalam bentuk file (soft copy) dan dokumen (hard copy). Format laporan terlampir.</p> <p>c. Laporan Triwulan Laporan triwulan dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan terdokumentasi selama 3 (tiga) bulan. Laporan disampaikan kepada Direktorat Sarana dan Prasarana. Laporan dibuat dalam bentuk file (soft copy) dan dokumen (hard copy). Format laporan terlampir.</p> <p>d. Laporan Akhir Laporan akhir dibuat dan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan terdokumentasi selama 12 (dua belas) bulan hari kerja. Laporan disampaikan kepada Direktorat Sarana dan Prasarana. Laporan dibuat dalam bentuk file (soft copy) dan dokumen (hard copy). Format laporan terlampir.</p>
----------	---

M	<p>Administrasi</p> <p>a. Pembayaran Petugas Outsourcing Perusahaan jasa kebersihan outsourcing melampirkan surat permohonan pembayaran dengan melampirkan BOQ, rekapitulasi absensi (<i>finger print/face recognition</i>), bukti distribusi barang, penilaian petugas oleh user dan dokumen pendukung. Penagihan pembayaran dilakukan pada awal bulan yang akan berjalan, contoh tagihan bulan januari akan di tagihkan di bulan februari awal.</p> <p>b. Pembayaran Petugas Outsourcing Berbasis Kinerja Perusahaan jasa kebersihan outsourcing melampirkan surat permohonan pembayaran dengan melampirkan BOQ, bukti distribusi barang, penilaian berbasis kinerja oleh user dan dokumen pendukung. Penagihan pembayaran dilakukan pada awal bulan yang akan berjalan, contoh tagihan bulan januari akan di tagihkan di bulan februari awal</p> <p>Penilaian Berbasis Kinerja dilakukan oleh user berdasarkan indikator penilaian pada lokasi yang dinilai, penilaian dilakukan 4 kali dalam satu bulan setiap hari jumat, penilaian tersebut akan di rekapitulasi menjadi presentase pembayaran.</p> <p>Presentase Penilaian Perbulan sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Total Nilai Akhir</th> <th>Penalty</th> <th>Katagori</th> <th>Presentasi Pembayaran dari penagihan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>≥ 90 S/D 100</td> <td></td> <td>Sangat Baik</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>>80 S/D <90</td> <td></td> <td>Baik</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>≥70 S/D <80</td> <td></td> <td>Cukup Baik</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>≥60 S/D <70</td> <td></td> <td>Kurang</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>≥50 S/D <60</td> <td></td> <td>Buruk</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>0 s/d <50</td> <td>Rumput > 5 cm</td> <td>Buruk Sekali</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>	Total Nilai Akhir	Penalty	Katagori	Presentasi Pembayaran dari penagihan	≥ 90 S/D 100		Sangat Baik	100%	>80 S/D <90		Baik	90%	≥70 S/D <80		Cukup Baik	80%	≥60 S/D <70		Kurang	70%	≥50 S/D <60		Buruk	60%	0 s/d <50	Rumput > 5 cm	Buruk Sekali	50%
Total Nilai Akhir	Penalty	Katagori	Presentasi Pembayaran dari penagihan																										
≥ 90 S/D 100		Sangat Baik	100%																										
>80 S/D <90		Baik	90%																										
≥70 S/D <80		Cukup Baik	80%																										
≥60 S/D <70		Kurang	70%																										
≥50 S/D <60		Buruk	60%																										
0 s/d <50	Rumput > 5 cm	Buruk Sekali	50%																										

N

Ketentuan lain

- a. Penyedia jasa kebersihan harus membebaskan ITB dari setiap tuntutan dan gugatan yang timbul akibat proses pengurangan dan penambahan tenaga kebersihan ataupun akibat apapun juga.
- b. ITB berhak mengevaluasi kinerja dan memberikan laporan penilaian tentang kinerja tenaga kerja Penyedia jasa kebersihan terkait dengan pelaksanaan sebagai tenaga kebersihan.
- c. ITB berhak menegur Penyedia jasa kebersihan dan / atau tenaga dari Penyedia jasa kebersihan apabila lalai dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh ITB
- d. ITB berhak mengembalikan tenaga Penyedia jasa kebersihan setiap saat selama jangka waktu kontrak kepada Penyedia jasa kebersihan tetapi tidak terbatas pada:
 - i) Tenaga dari Penyedia jasa kebersihan telah melakukan kesalahan berat sesuai ketentuan yang berlaku di ITB atau dengan alasan yang mendesak bagi ITB harus dikembalikan kepada Penyedia jasa kebersihan.
 - ii) Tenaga dari Penyedia jasa kebersihan dianggap tidak cakap dalam melakukan pekerjaan yang diberikan oleh ITB
- e. ITB berhak melakukan rapat koordinasi yang melibatkan seluruh unsur kebersihan yang akan diatur kemudian

Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Bandung, 18 Januari 2021
Penanggungjawab Kegiatan
Direktur Sarana dan Prasarana,


Dr. Herto Dwi Ariesyady, ST., MT
NIP. 197304091997021002

ANALISA KEBUTUHAN TENAGA OUTSOURCING BERBASIS KINERJA

Kebutuhan tenaga outsourcing berbasis kinerja didasarkan akan kebutuhan pelayanan kebersihan yang efektif dan efisien, dengan kualitas hasil kerja yang maksimal. Di sisi yang lain akan mempermudah pengendalian, pengawasan dan evaluasi.

Lokasi : GKU Timur

NO	KETERANGAN		LUAS	SATUAN
1	Luas Lantai :	Luasan Lantai Dasar dan Selasar	376.9	m2
		Luas Lantai 1	757.9	m2
		Luas Lantai 2	929.7	m2
		Luas Lantai 3	1258.56	m2
		Luas Mushola	8	m2
		Luas Seluruhnya	3331.06	m2
2	Luas Toilet :	Luas Lantai Dasar	20.4	m2
		Luas Lt 1	36.6	m2
		Luas Lt 2	36.6	m2
		Luas Lt 3	30.4	m2
		Luas Seluruhnya	124.00	m2

NO	KETERANGAN	NOMINAL	SATUAN
RUANGAN			
1	Harga Satuan Kebersihan Lantai (HS)	Rp 7,291.67	m2
2	Pajak (10%)	Rp 729.17	m2
3	Keuntungan (10% x HS)	Rp 729.17	m2
4	Harga Kebersihan Lantai Setelah Pajak dan Keuntungan	Rp 8,750.00	m2
5	Harga Kebersihan Lantai Total	Rp 29,146,788.32	m2
TOILET			
6	Harga Satuan (HS) (Rp/M2) Toilet	Rp 20,833.33	m2
7	Pajak (10%)	Rp 2,083.33	m2
8	Keuntungan (10% x HS)	Rp 2,083.33	m2
9	Harga Kebersihan Toilet	Rp 25,000.00	m2
10	Harga Kebersihan Toilet Total	Rp 3,099,999.50	m2
Harga Penawaran Total Kebersihan Ruangan + Toilet		Rp 32,246,787.83	m2

Keterangan :

- a Jenis lantai keramik
- b Biaya tersebut terdiri dari
 1. Biaya Personil (Seragam, Kartu Identitas, BPJS Kesehatan,
 2. Biaya Perlengkapan
 3. Biaya Peralatan
 4. Keuntungan dan Pajak
- c Akan dibuat Instruksi Kerja (terlampir) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini

ANALISA KEBUTUHAN TENAGA OUTSOURCING BERBASIS KINERJA

Kebutuhan tenaga outsourcing berbasis kinerja didasarkan akan kebutuhan pelayanan kebersihan yang efektif dan efisien, dengan kualitas hasil kerja yang maksimal. Di sisi yang lain akan mempermudah pengendalian, pengawasan dan evaluasi.

Lokasi : GKU BARAT

NO	KETERANGAN	LUAS	SATUAN
1	Luas Lantai Dasar	1177.83	m2
	Luas Lantai Mezzanin	355.7	m2
	Luas Lantai 2	1317.9	m2
	Luas Lantai 3	1317.9	m2
	Luas Seluruhnya	4169.33	m2
2	Luas Lantai Dasar	0	m2
	Luas Lantai Mezzanin	27	m2
	Luas Lt 2	27	m2
	Luas Lt 3	27	m2
	Luas Seluruhnya	81	m2

NO	KETERANGAN	NOMINAL	SATUAN
RUANGAN			
1	Harga Satuan Kebersihan Lantai (HS)	Rp 7,291.67	m2
2	Pajak (10%)	Rp 729.17	m2
3	Keuntungan (10% x HS)	Rp 729.17	m2
4	Harga Kebersihan Lantai Setelah Pajak dan Keuntungan	Rp 8,750.00	m2
5	Harga Kebersihan Lantai Total	Rp 36,481,654.18	m2
TOILET			
6	Harga Satuan (HS) (Rp/M2) Toilet	Rp 20,833.33	m2
7	Pajak (10%)	Rp 2,083.33	m2
8	Keuntungan (10% x HS)	Rp 2,083.33	m2
9	Harga Kebersihan Toilet	Rp 25,000.00	m2
10	Harga Kebersihan Toilet Total	Rp 2,024,999.68	m2
Harga Penawaran Total Kebersihan Ruangan + Toilet		Rp 38,506,653.85	m2

Keterangan :

- a Jenis lantai keramik
- b Biaya tersebut terdiri dari
 1. Biaya Personil (Seragam, Kartu Identitas, BPJS Kesehatan,
 2. Biaya Perlengkapan
 3. Biaya Peralatan
 4. Keuntungan dan Pajak
- c Akan dibuat Instruksi Kerja (terlampir) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini

UMK Real - Keputusan Gubernur No.561/Kep.774-Yanbangsos/2020

NO	WILAYAH	UMK 2020	PRESENTASE KENAIKAN 2021	UMK 2021
		a	b	a+b
1	KOTA BANDUNG	Rp3.623.779	3,27%	Rp 3.742.276,48
2	KAB SUMEDANG	Rp3.139.275,00	3,27%	Rp 3.241.929,67

Kenaikan berdasarkan UMK dari KAK 2020 vs UMS 2021

NO	WILAYAH	UMK 2020	PRESENTASE KENAIKAN 2021	UMK 2021
		a	b	a+b
1	KOTA BANDUNG	Rp 3.606.746	3,76%	Rp 3.742.276,48
2	KAB SUMEDANG	Rp 3.124.520	3,76%	Rp 3.241.929,67

Estimasi dari KAK 2020 yang disetujui

NO	WILAYAH	UMK 2019	PRESENTASE KENAIKAN 2020	PREDIKSI UMK 2020
		a	b	a+b
1	KOTA BANDUNG	Rp3.339.580	8,00%	Rp 3.606.746
2	KAB SUMEDANG	Rp2.893.074	8,00%	Rp 3.124.520

**REKAPITULASI RENCANA ANGGARAAN BIAYA
 PENGADAAN JASA PETUGAS KEBERSIHAN DI LINGKUNGAN KAMPUS
 BULAN JANUARI-MARET 2021**

TENAGA PETUGAS KEBERSIHAN

No	Uraian	Harga Satuan
A	Tenaga Kebersihan (Tanpa Peralatan)	3,403,500.00
B	Tenaga Kebersihan Ruang dan Toilet	3,811,300.00
C	Tenaga Kebersihan Ruang	3,634,000.00
D	Tenaga Kebersihan Toilet	3,680,200.00
E	Tenaga Kebersihan Pengelola Halaman	3,490,400.00
F	Tenaga Kebersihan Pengelola Taman (Tanpa Peralatan)	3,365,800.00
G	Tenaga Tim Khusus	3,665,300.00
H	Tenaga Pangkas Rumput	3,396,600.00
I	Tenaga Penarik Sampah dan Pengelola Kompos	3,459,400.00
J	Head Officer, Koordinator & Administrasi	3,668,600.00
K	Tenaga Kebersihan (Tanpa Peralatan) Wilayah ITB Kampus Jatinangor	3,245,100.00
L	Tenaga Pengawas, Koordinator & Administrasi Wliayah ITB Kampus Jatinangor	3,448,600.00

No	Pelayanan Kebersihan Berbasis Kinerja	Harga Satuan (Rp/m2)
A	Kebersihan Ruang Berbasis Kinerja	8,750.00
B	Kebersihan Toilet Gedung Berbasis Kinerja	25,000.00
C	Pengelolaan dan Kebersihan Taman Berbasis Kinerja	11,500.00
D	Kebersihan Jalan, Lapangan, Parkir, Selasar dan Trotoar Berbasis Kinerja	7,500.00

NO	UNIT KERJA	KATEGORI PETUGAS											Jumlah Petugas	Harga 1 Bulan	Harga 9 Bulan		
		Pengawas Koordinator	Pengawas Koordinator ITB Jatinangor	Petugas (Hanya Jasa)	Petugas (Hanya Jasa) ITB Jatinangor	Ruangan	Ruangan + Toilet	Toilet	Halaman	Timsus	Taman	Kompor dan Sampah				Pangkas Rumput	
RPS 2020		3,668,800	3,448,600	3,403,500	3,245,100	3,634,000	3,811,300	3,680,200	3,490,400	3,665,800	3,365,800	3,459,400	3,396,600				
1	Direktorat Sarana dan Prasarana	4					53		44	6	16	13	8	144	518,240,500.00	4,664,164,500.00	
2	Direktorat Perencanaan			2										2	6,807,000.00	61,263,000.00	
3	FITB			6										6	20,421,000.00	183,789,000.00	
4	FMIPA			12										12	40,842,000.00	367,578,000.00	
5	FSRD						7							7	26,679,100.00	240,111,900.00	
6	FTI			10										10	34,035,000.00	306,315,000.00	
7	FTMD						6		1					7	26,358,200.00	237,223,800.00	
8	FTSL					3	2		1					6	22,015,000.00	198,135,000.00	
9	FTTM			11										11	37,438,500.00	336,946,500.00	
10	Direktorat Pengembangan			1										1	3,403,500.00	30,631,500.00	
11	ITB Jatinangor		2		79									81	263,260,100.00	2,369,340,900.00	
12	LPIK			1										1	3,403,500.00	30,631,500.00	
13	LPPM						2							2	7,622,600.00	68,603,400.00	
14	SAPPK			4										4	13,614,000.00	122,526,000.00	
15	SBM			33										33	112,315,500.00	1,010,839,500.00	
16	SF			6										6	20,421,000.00	183,789,000.00	
17	SITH						3							3	11,433,900.00	102,905,100.00	
18	STEI							9						9	33,121,800.00	298,096,200.00	
19	UPT Perpustakaan						8							8	30,490,400.00	274,413,600.00	
20	UPT Yankes						1							1	3,811,300.00	34,301,700.00	
21	Direktorat Pendidikan			1										1	3,403,500.00	30,631,500.00	
		4	2	87	79	3	82	9	46	6	16	13	8	355			
Jumlah																Rp1,239,137,400	11,152,236,600.00

**RAB JASA KEBERSIHAN
APRIL – DESEMBER 2021**

RENCANA ANGGARAN BIAYA
 PENGADAAN JASA TENAGA KEBERSIHAN DI LINGKUNGAN KAMPUS
 TAHUN ANGGARAN 2021 (APRIL-DESEMBER 2021)

A. Tenaga Kebersihan (Tanpa Peralatan)

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Marga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h f g	i d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Pegawai per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2.200.000,00	1	2.200.000,00	2.200.000,00
2	Juran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187.113,82	1	187.113,82	187.113,82
3	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233.518,05	1	233.518,05	233.518,05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	154.000,00	1	154.000,00	154.000,00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183.333,33	1	183.333,33	183.333,33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set	2	buah	85.000,00	9	9.444,44	18.888,89
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm. dengan wadah id card bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20.000,00	9	2.222,22	2.222,22
8	Sarung Tangan Kain	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/merk Cabe	1	Pasang	7.500,00	1	7.500,00	7.500,00
9	Masker	Masker hijau 3 ply merk setara seni Maski/face mask/surgical mask	10	buah	750,00	1	750,00	7.500,00
Jumlah Biaya								3.894.076,32
PPn 10%								389.407,63
Total								3.483.500,00

b. Tenaga Kebersihan Ruangan dan Toilet

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Marga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h f g	i d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Pegawai per Bulan	0	1	Orang/Bulan	2.200.000,00	1	2.200.000,00	2.200.000,00
2	Juran BPJS Kesehatan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	187.113,82	1	187.113,82	187.113,82
3	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	233.518,05	1	233.518,05	233.518,05
4	Jasa Perusahaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	154.000,00	1	154.000,00	154.000,00
5	Tunjangan Hari Raya	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	183.333,33	1	183.333,33	183.333,33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	0	2	buah	85.000,00	9	9.444,44	18.888,89
7	Identitas Pekerja	0	1	buah	20.000,00	9	2.222,22	2.222,22
8	Sarung Tangan Kain	Id Card Berbahan PVC Ukuran 5,4 x 8,6 cm. dengan wadah id card bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	Pasang	7.500,00	1	7.500,00	7.500,00
9	Masker	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/merk Cabe	10	buah	750,00	1	750,00	7.500,00
10	Hand Sanitizer	Hand Sanitizer setara aseptik gel/luvo 250 ml	1	buah	27.500,00	1	27.500,00	27.500,00
11	Pembersih Furniture	Furniture Polish setara pledge 350 ml	1	buah	37.500,00	3	12.500,00	12.500,00
12	Tissue Wajah	Facial Tissue Setara Nice/Tessa/Paseo/Multi 2 ply 230 sheet	1	buah	12.000,00	1	12.000,00	12.000,00
13	Sapu Nilon	Sapu dengan Gagang dan Sapu bahan nilon Leras Setara Merk Nagaya 307 / 3M Scotch Brite Sapu Nylon Set ID-47/ Lion Star Sapu Living Broom HM-2	1	buah	45.000,00	9	5.000,00	5.000,00
14	Pengki Plastik	Panjang 24 X cm Lebar 25 cm	1	buah	45.000,00	9	5.000,00	5.000,00
15	Sapu Juk Panjang (membersihkan plafond)	Panjang gagang 3 meter. panjang sapu 30 cm	1	buah	35.000,00	9	3.888,89	3.888,89
16	Lap Kain	Ukuran 60x60cm setara merk CA/Catibca /Yungido	1	buah	10.000,00	2	5.000,00	5.000,00
17	Alat Pel Gagang Aluminium Lap Sumbu Jepit Besar	Mop pel jepit beserta kain pel setara merk Nagaya/Sakura/Dragon MP219	1	buah	30.000,00	3	10.000,00	10.000,00
18	Lobby Duster 60 cm	Lobby duster lengkap ukuran 60 cm termasuk gagang + frame lobby (aluminium) + kain lobby	1	buah	150.000,00	3	50.000,00	50.000,00
19	Kanebo	Plas chamois ukuran panjang 43cm. lebar 32cm setara merk Kenmaster/Kobe/chasa	1	buah	20.000,00	3	6.666,67	6.666,67
20	Cairan Pembersih Lantai	Pembersih lantai 800ml setara merk Supercell /So Klin /Janji/SOS	2	buah	17.500,00	1	17.500,00	35.000,00
21	Karbol Pewangi Lantai	Karbol wangi 800ml setara merk Wigol/Steek /SOS	1	buah	12.000,00	1	12.000,00	12.000,00
22	Minyak lobby (dust cleaner)	Minyak lobby menggunakan setara merk Top /Best/Kin S /Eas	1	liter	25.000,00	9	2.777,78	2.777,78
23	Pewangi Gantang 70gr	Pewangi gantang 70 gram merk Stella atau Glade	3	buah	9.750,00	1	9.750,00	29.250,00
24	Sabun Cuci Tangan (Handskop) Refil	Sabun Cuci Tangan 375 ml Merk Yuri Handsoop. Merk Setara Sleek atau SOS	3	buah	17.500,00	1	17.500,00	52.500,00
25	Tissue Gulung	Tissue Gulung Merk Nice/Tessa/Multi beserta tempat tissue	6	buah	2.000,00	1	2.000,00	12.000,00
26	Kamper Bulat (tel 5)	Kamper bulat warna warni in 5 merk Swallow atau Bagus	2	buah	20.000,00	1	20.000,00	40.000,00
27	Cairan Pembersih Porselein Toilet	Pembersih porselein 1200ml menggunakan Merk Porstec/Vixal/WPC	1	botol	16.000,00	3	5.333,33	5.333,33
28	Sarung Tangan Karet	Sarung tangan karet panjang warna orange menggunakan merk ancel/maesi/maxier	4	pasang	10.500,00	4	2.625,00	2.625,00
29	Sikat Juk WC	Sikat juk WC merk King atau 2 Macam	1	buah	20.000,00	3	6.666,67	6.666,67
30	Kaca Pelembut WC	Merk Drain Buster atau Kenmagor	1	buah	43.000,00	9	4.777,78	4.777,78
31	Sikat Pembersih Lobang WC	Sikat WC bulat dimensi 10,5 x 10,5 x 40 cm menggunakan Merk Indomaret/Setara Honstar /dragon	1	buah	20.000,00	9	2.222,22	2.222,22
32	Serokan Air Pel Karet Gagang Aluminium	Dimensi P= 135 cm. L = 38 cm. T = 3 cm Merk Nagaya /Maxi Bright/Dragon	1	buah	40.000,00	9	4.444,44	4.444,44
33	Serbuk Pembersih Serbaguna	Kemasan 650gr menggunakan Merk SuperKIFA Botol/Citemon	1	Botol	8.000,00	1	8.000,00	8.000,00
34	Tasabug	Lebar 100cm x Panjang 120 cm. Tebal 40 Mikron	5	Lembar	1.000,00	1	1.000,00	5.000,00
35	Pad Serabut Hijau	Warna hijau ukuran 90 x 140	5	Lembar	1.000,00	1	1.000,00	5.000,00
36	Kesed Karet + Kesed Kain	Ukuran 40x60 cm. kesed karet bolong-bolong dan kain warna tebel	1	pasang	50.000,00	9	5.555,56	5.555,56
Jumlah Biaya								3.464.784,65
PPn 10%								346.478,47
Total								3.811.263,12

C. Tenaga Kebersihan Ruangan

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h / f x g	i / d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2,200,000.00	1	2,200,000.00	2,300,000.00
2	Iuran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187,113.82	1	187,113.82	187,113.82
3	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233,518.05	1	233,518.05	233,518.05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	154,000.00	1	154,000.00	154,000.00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183,333.33	1	183,333.33	183,333.33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulans)	2	buah	85,000.00	9	9,444.44	18,888.89
7	Biaya Perlengkapan	Id Card Berbahan PVC Ukuran 5,4 x 8,6 cm. dengan wadah id card Bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
8	Sarung Tangan Kain	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/Merk Cabe	1	Pasang	7500.00	1	7500.00	7500.00
9	Masker	Masker hijau 3 ply merk setara sensi Mask/ face mask/surgical mask	10	buah	750.00	1	750.00	7500.00
10	Hand Sanitizer	Hand Sanitizer setara aseptic gel/Novo 250 ml	1	buah	27,500.00	1	27,500.00	27,500.00
11	Pembersih Furniture	Furniture Polish setara pledge 350 ml	1	buah	37,500.00	3	12,500.00	12,500.00
12	Sapu Nilon	Sapu dengan Gagang dan Sapu bahan nilon keras Setara Merk Nagata 307 / 3M Scotch Brite Sapu Nylon Set ID-47/ Lion Star Sapu Livina Broom BM-2	1	buah	45,000.00	9	5,000.00	5,000.00
13	Pengki Plastik	Panjang 298 cm Lebar 75 cm	1	buah	45000.00	9	5,000.00	5,000.00
14	Sapu Ijuk Panjang (membersihkan plafond)	Panjang gagang 3 meter, panjang sapu 30 cm	1	buah	35000.00	9	3888.89	3888.89
15	Lap Kain	Ukuran 60x60cm setara merk CA/Casiber /Yungido	1	buah	10,000.00	2	5,000.00	5,000.00
16	Alat Pel Gagang Aluminium Lap Sumbu Jepit Besar	Mop pel jepit beserta kain pel setara merk Nagoya/Sakura/Dragon MP219	1	buah	30,000.00	3	10,000.00	10,000.00
17	Lobby Duster 60 cm	Lobby duster lengkap ukuran 60 cm termasuk gagang + frame lobby (aluminium) + kain lobby	1	buah	150,000.00	3	50,000.00	50,000.00
18	Kanebo	Plas chamois ukuran panjang 43cm, lebar 32cm setara merk Kenmaster/Kobe/chasa	1	buah	20,000.00	3	6,666.67	6,666.67
19	Caran Pembersih Lantai	Pembersih lantai 800ml setara merk Superpell /So Klin Lantai/SOS	2	buah	17,500.00	1	17,500.00	35,000.00
20	Karbol Pewangi Lantai	Karbol wangi 800ml setara merk Wipol/Sleek /SOS	1	buah	12,000.00	1	12,000.00	12,000.00
21	Minyak lobby (dust cleaner)	Minyak lobby menggunakan setara merk Top /Best/Klin S Easy	1	liter	25,000.00	9	2,777.78	2,777.78
22	Pewangi Gantung 70gr	Pewangi gantung 70 gram merk Stella atau Glade	3	buah	9,750.00	1	9,750.00	29,250.00
23	Trashbag	Lebar 100cm x Panjang 120 cm, Tebal 40 Mikron	5	Lembar	1,000.00	1	1,000.00	5,000.00
							Jumlah Biaya	3,303,659.65
							PPn 10%	330,365.97
							Total	3,634,000.00

D. Tenaga Kebersihan Toilet

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Keef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h i g	i d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya petugas per bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2,200,000.00	1	2,200,000.00	2,300,000.00
2	Iuran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187,113.82	1	187,113.82	187,113.82
3	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233,518.05	1	233,518.05	233,518.05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	154,000.00	1	154,000.00	154,000.00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183,333.33	1	183,333.33	183,333.33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	0	2	buah	85,000.00	9	9,444.44	18,888.89
7	Identitas Pekerja	0	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
8	Sarung Tangan Karet	Sarung tangan karet panjang warna orange menggunakan merk ansell/sensi/maxter	1	pasang	10,500.00	4	2,625.00	2,625.00
9	Masker	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/merk Cabe	10	buah	750.00	1	750.00	7,500.00
10	Tissue Wajah	Facial Tissue Setara Nice/Tessa/Paseo/Multi 2 ply 250 sheet	1	buah	12,000.00	1	12,000.00	12,000.00
11	Alat Pel Gagang Aluminium Lap Sumbu Jepit Besar	Mop pel jepit beserta kain pel setara merk Nagoya/Sakura/Dragon MP219	1	buah	30,000.00	3	10,000.00	10,000.00
12	Serokan Air Pel Karet Gagang Aluminium	Dimensi P= 135 cm, L = 38 cm, T= 3 cm Merk Nagoya /Maxi Bright/Dragon	1	buah	40,000.00	9	4,444.44	4,444.44
13	Sikat Pembersih Lubang WC	Sikat WC bulat dimensi 10.5 x 10.5 x 40 cm menggunakan Merk Indomaret/Setara lionstar /dragon	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
14	Sikat Ijuk WC	Sikat ijuk WC merk Kings Atau 2 Macan	1	buah	20,000.00	3	6,666.67	6,666.67
15	Karet Penyedot WC	Merk Drain Buster atau Kenmaster	1	buah	43,000.00	9	4,777.78	4,777.78
16	Kanebo	Plas chamois ukuran panjang 43cm, lebar 32cm setara merk Kenmaster/Kobe/chasa	1	buah	20,000.00	3	6,666.67	6,666.67
17	Tissue Gantung	Tissue Gantung merk Nice/Tessa/Multi beserta tempai	6	buah	2,000.00	1	2,000.00	12,000.00
18	Pewangi Gantung 70gr	Pewangi gantung 70 gram merk Stella atau Glade	3	buah	9,750.00	1	9,750.00	29,250.00
19	Kamper Bulat (isi 5)	Kamper bulat warna warni isi 5 merk Swallow atau Bagus	2	buah	20,000.00	1	20,000.00	40,000.00
20	Cairan Pembersih Porselen Toilet	Pembersih porselen 1200ml menggunakan Merk Porstek/Vixal/WPC	1	botol	16,000.00	3	5,333.33	5,333.33
21	Sabun Cuci Tangan (Handshop) Refil	Sabun Cuci Tangan 175 ml Merk Yun Handsoap, Meck Setara Sleek atau SOS	3	buah	17,500.00	1	17,500.00	52,500.00
22	Cairan Pembersih Lantai	Pembersih lantai 800ml setara merk Superpell /So klin Lantai/SOS	2	buah	17,500.00	1	17,500.00	35,000.00
23	Karbol Pewangi Lantai	Karbol wangi 800ml setara merk Wipol/Sleek /SOS	1	buah	12,000.00	1	12,000.00	12,000.00
24	Serbuk Pembersih Serbaguna	Kemasan 650gr menggunakan Merk SuperKIFA Botol/Ci/emori	1	Botol	8,000.00	1	8,000.00	8,000.00
25	Trashbag	Lebar 100cm x Panjang 120 cm, Tebal 40 Mikron	5	Lembar	1,000.00	1	1,000.00	5,000.00
26	Pad Serabut Hijau	Warna hijau ukuran 90 x 140	5	Lembar	1,000.00	1	1,000.00	5,000.00
27	Kesed Karet + Kesed Kain	Ukuran 40x60 cm, kesed karet bolong-bolong dan kain anyam tebal	1	pasang	50,000.00	9	5,555.56	5,555.56
Jumlah Biaya								3,345,617.99
PPn 10%								334,561.80
Total								3,680,200.00

E. Tenaga Kebersihan Pengelola Halaman

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h / f g	i d x h
I.	Biaya Personil							
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2,200,000.00	1	2,200,000.00	2,200,000.00
2	Iuran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187,113.82	1	187,113.82	187,113.82
3	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233,518.05	1	233,518.05	233,518.05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	154,000.00	1	154,000.00	154,000.00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183,333.33	1	183,333.33	183,333.33
II.	Biaya Perlengkapan							
6	Pakaian Seragam	0	2	buah	85,000.00	9	9,444.44	18,888.89
7	Idemitas Pekerja	0	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
8	Sarung Tangan Kain	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/Merk Cabe	4	Pasang	7,500.00	9	833.33	3,333.33
9	Sarung Tangan Karet	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/Merk Cabe	1	Pasang	30,000.00	9	3,333.33	3,333.33
10	Masker	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/Merk Cabe	20	buah	750.00	1	750.00	7,500.00
11	Kacamata Safety Bening	Merk Knshow Atau Setara Prohex	1	Buah	25,000.00	12	2,083.33	2,083.33
12	Sepatu Boots	Merk Ap Boots Terra, Merk Setara Kent Atau Ardiles	1	buah	105,000.00	12	8,750.00	8,750.00
13	Sapu Lidi Aren Ukuran Besar	Satu ikat Berdiamater 7cm	3	buah	9,500.00	9	1,055.56	3,166.67
14	Gagang Sapu Lidi	Gagang Sapu Lidi Diameter 2,2cm Panjang 150cm	3	buah	4,500.00	9	500.00	1,500.00
15	Pengki dari Kaleng/Seng	Spesifikasi : Bahan material seng Panjang pengki 31 cm Tinggi mata pengki 22 cm Lebar mata pengki 23 cm, bahan gagang kayu	1	buah	15,000.00	9	1,666.67	1,666.67
16	Sekop Kecil	Lebar sekop : 12 cm Tinggi sekop 13 cm Panjang gagang 29 cm	1	buah	15,000.00	9	1,666.67	1,666.67
17	Cangkul Kecil	Pegangan karet, panjang 40cm Dimensi cangkul 14x10cm	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
18	Kape	Ukuran 3 Inch merk Axell, Merk Setara Wello atau Camel	2	buah	12,500.00	6	2,083.33	4,166.67
19	Gunting Stek	Gunting stek merk Prohex 1350021, merk setara Sellery atau Bison	1	buah	50,000.00	9	5,555.56	5,555.56
20	Gunting Rumpul	Gunting rumput merk Sellery 66-167, merk Setara Prohex 1350-113 atau Krisbow	1	buah	97,000.00	9	10,777.78	10,777.78
21	Golok Sedang	Golok ukuran 45cm lah 30cm, gagang 15 cm, material bilah baja sepuh tajam, bahan gagang kayu tanduk kerbau atau kayu keras (soNokeling)	1	buah	72,500.00	9	8,055.56	8,055.56
23	Linggis Kecil	Panjang 60 cm, Merk Prohex atau Tanpa Merk Bahan Besi Ujir 22mm	1	buah	47,000.00	9	5,222.22	5,222.22
24	Karung	Karung plastik ukuran 25 kg (KUAT)	5	buah	3,000.00	1	3,000.00	15,000.00
25	Trashbag	Lebar 100cm x Panjang 120 cm, Tebal 40 Mikron	10	buah	1,000.00	1	1,000.00	10,000.00
Jumlah Biaya								3,173,076.32
PPn 10%								317,307.63
Total								3,490,400.00

F. Tenaga Kebersihan Pengelola Taman

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h = f x g	i = d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2.200.000,00	1	2.200.000,00	2.271.940,00
2	Iuran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187.113,82	1	187.113,82	187.113,82
3	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233.518,05	1	233.518,05	233.518,05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	110.000,00	1	110.000,00	110.000,00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	3	Orang/Bulan	183.333,33	1	183.333,33	183.333,33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set (2 pcs/thn)	2	buah	150.000,00	9	16.666,67	33.333,33
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm, dengan wadah id card bering dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20.000,00	9	2.222,22	2.222,22
8	Masker	Masker hijau 3 ply merk setara sensi Mask/ face mask/surgecal mask	20	buah	750,00	1	750,00	15.000,00
9	Sepatu Boots	Merk Ap Boots Terra, Merk Setara Kent Atau Ardiles (2 pcs/thn)	2	buah	105.000,00	9	11.666,67	23.333,33
Jumlah Biaya								3.059.794,10
PPn 10%								305.979,41
Total								3.365.800,00

G. Tenaga Kebersihan Tim Khusus

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h = f x g	i = d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2.200.000,00	1	2.200.000,00	2.300.000,00
2	Iuran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 1 orang	1	Orang/Bulan	187.113,82	1	187.113,82	187.113,82
3	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233.518,05	1	233.518,05	233.518,05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	154.000,00	1	154.000,00	154.000,00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183.333,33	1	183.333,33	183.333,33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set	2	buah	85.000,00	9	9.444,44	18.888,89
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm, dengan wadah id card bering dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20.000,00	9	2.222,22	2.222,22
8	Sarung Tangan Kain	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/Merk Cabe	12	Pasang	7.500,00	9	833,33	10.000,00
9	Biaya Perlengkapan	Masker Kain Wajib 3 Ply Jahitan Kuat, Nyaman dipakai (setiap bulan diberi 2pcs).	48	0	5.000,00	9	555,56	26.666,67
10	Kacamata Safety Bening	Merk Krisbow Atau Setara Prohex	2	Ruah	25.000,00	9	2.777,78	5.555,56
11	Sepatu Boots	Merk Ap Boots Terra, Merk Setara Kent Atau Ardiles	2	buah	105.000,00	9	11.666,67	23.333,33
12	Sapu Lidi Aren Ukuran Besar	Satu ikat Berdiamater 7cm	1	buah	12.500,00	9	1.388,89	1.388,89
13	Gagang Sapu Lidi	Gagang Sapu Lidi Diameter 2,2cm Panjang 150cm	1	buah	7.500,00	9	833,33	833,33
14	Penki dari Kaleng/Seng	Spesifikasi Bahan material seng Panjang pengki 31 cm Tinggi mata pengki 22 cm Lebar mata pengki 23 cm, bahan gagang kayu	1	buah	15.000,00	9	1.666,67	1.666,67
15	Tambang	Besar	1	buah	100.000,00	9	11.111,11	11.111,11
16	Tambang	Sedang	1	buah	25.000,00	9	2.777,78	2.777,78
17	Helm	Standard Safety	1	buah	85.000,00	9	9.444,44	9.444,44
18	Body Harness	Standard Safety	1	buah	100.000,00	9	33.333,33	33.333,33
19	Sewa Chain Saw	Standard untuk Pohon Besar	1	unit	550.000,00	9	61.111,11	61.111,11
20	Golok Sedang	Golok ukuran 45cm lah 30cm, gagang 15 cm, material bilah baja sepuh tajam, bahan gagang kayu randuk kerbau atau kayu keras (soNokeling)	1	buah	72.500,00	9	8.055,56	8.055,56
21	Rompi Safety (Orange)	standard Safety	2	buah	15.000,00	9	1.666,67	3.333,33
22	Sepatu Safety	standard Safety	1	pasang	150.000,00	9	16.666,67	16.666,67
23	Masker Respirator	standard Safety	4	buah	10.000,00	9	1.111,11	4.444,44
24	Gergaji Sedang	standard	1	buah	50.000,00	9	5.555,56	5.555,56
25	Linggis	besar	1	buah	100.000,00	9	11.111,11	11.111,11
26	Linggis	Sedang	1	buah	50.000,00	9	5.555,56	5.555,56
27	Topi	Standard	1	buah	35.000,00	9	3.888,89	3.888,89
28	Penutup Telinga	standard Safety setara GoSave Ear muff cap attach helmet Telinga 28 dB Pro S	1	buah	65.000,00	9	7.222,22	7.222,22
Jumlah Biaya								3.332.132
PPn 10%								333.213
Total								3.665.300

H. Tenaga Pongkas Rumpot

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h = f x g	i = d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2,200,000.00	1	2,200,000.00	2,300,000.00
2	Juran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187,113.82	1	187,113.82	187,113.82
3	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233,518.05	1	233,518.05	233,518.05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	110,000.00	1	110,000.00	110,000.00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183,333.33	1	183,333.33	183,333.33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set (2 pcs/thn)	2	buah	150,000.00	9	16,666.67	33,333.33
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm, dengan wadah id card bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
8	Masker	Masker hijau 3 ply merk setara sensu Mask/ face mask/surgical mask	20	buah	750.00	1	750.00	15,000.00
9	Sepatu Boots	Merk Ap Boots Terra, Merk Setara Kent Atau Ardiles (2 pcs/thn)	2	buah	105,000.00	9	11,666.67	23,333.33
Jumlah Biaya								3,087,854.10
PPN 10%								308,785.41
Total								3,396,600.00

I. Tenaga Penarik Sampah dan Pengelola Kompos

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h = f x g	i = d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2,200,000.00	1	2,200,000.00	2,300,000.00
2	Juran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187,113.82	1	187,113.82	187,113.82
3	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233,518.05	1	233,518.05	233,518.05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	110,000.00	1	110,000.00	110,000.00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183,333.33	1	183,333.33	183,333.33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set (2 pcs/thn)	2	buah	85,000.00	9	9,444.44	18,888.89
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm, dengan wadah id card bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
8	Juran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	buah	35,000.00	9	3,888.89	3,888.89
9	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	4	Pasang	7,500.00	1	7,500.00	30,000.00
10	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	20	buah	750.00	1	750.00	15,000.00
11	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Buah	25,000.00	9	2,777.78	2,777.78
12	Biaya Perlengkapan	0	1	buah	105,000.00	9	11,666.67	11,666.67
13	Gacok Besar	Gacok ukuran besar Gagang Besi	1	buah	95,000.00	9	10,555.56	10,555.56
14	Sekop Besar	Merk Knssbow Atau Merk Setara Carmen Biru	1	buah	95,000.00	9	10,555.56	10,555.56
15	Karung	Karung plastik ukuran 25 kg	5	buah	3,000.00	1	3,000.00	15,000.00
16	Carangka Besar	Bahan keranjang bambu Diameter atas 55 cm Tinggi keranjang 45 cm Diameter bawah 35 cm	1	buah	31,200.00	3	10,400.00	10,400.00
Jumlah Biaya								3,144,920.77
PPN 10%								314,492.08
Total								3,459,400.00

J. Head Officer, Koordinator & Administrasi

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h = f x g	i = d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2,400,000.00	1	2,400,000.00	2,600,000.00
2	Juran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187,113.82	1	187,113.82	187,113.82
3	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233,518.05	1	233,518.05	233,518.05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	110,000.00	1	110,000.00	110,000.00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183,333.33	1	183,333.33	183,333.33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set (2 pcs/thn)	2	buah	85,000.00	9	9,444.44	18,888.89
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm, dengan wadah id card bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20,000.00	9	2,222.22	2,222.22
Jumlah Biaya								3,335,076.32
PPN 10%								333,507.63
Total								3,668,600.00

K. Tenaga Kebersihan (Tanpa Peralatan) Wilayah ITB Kampus Jatinsongor

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h = f x g	i = d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2.100.000,00	1	2.100.000,00	2.200.000,00
2	Juran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187.113,82	1	187.113,82	187.113,82
3	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233.518,05	1	233.518,05	233.518,05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	110.000,00	1	110.000,00	110.000,00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183.333,33	1	183.333,33	183.333,33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set	2	buah	85.000,00	9	9.444,44	18.888,89
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm, dengan wadah id card bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20.000,00	9	2.222,22	2.222,22
8	Sarung Tangan Kain	Sarung tangan kain 3 benang warna putih setara merk Kuda/merk Bulldozer/Merk Cabe	1	Pasang	7.500,00	1	7.500,00	7.500,00
9	Masker	Masker hijau 3 ply merk setara sensi Mask: face mask/surgecal mask	10	buah	750,00	1	750,00	7.500,00
Jumlah Biaya								2.950.076,32
PPn 10%								295.007,63
Total								3.245.100,00

L. Tenaga Pengawas, Koordinator & Administrasi Wilayah ITB Kampus Jatinsongor

No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Koef.	Harga Satuan (Per Bulan)	Jumlah Harga
a	b	c	d	e	f	g	h = f x g	i = d x h
I. Biaya Personil								
1	Biaya Petugas per Bulan	Gaji Pokok	1	Orang/Bulan	2.300.000,00	1	2.300.000,00	2.400.000,00
2	Juran BPJS Kesehatan	(5% x UMK 2021) kelas 3 untuk 3 orang	1	Orang/Bulan	187.113,82	1	187.113,82	187.113,82
3	Juran BPJS Ketenagakerjaan	(6,24% x UMK 2021)	1	Orang/Bulan	233.518,05	1	233.518,05	233.518,05
4	Jasa Perusahaan	5% /orang /bulan	1	Orang/Bulan	110.000,00	1	110.000,00	110.000,00
5	Tunjangan Hari Raya	(Gaji Pokok /12 bulan)	1	Orang/Bulan	183.333,33	1	183.333,33	183.333,33
II. Biaya Perlengkapan								
6	Pakaian Seragam	Seragam Set	2	buah	85.000,00	9	9.444,44	18.888,89
7	Identitas Pekerja	Id Card berbahan PVC ukuran 5,4 x 8,6 cm, dengan wadah id card bening dan tali gantungan (data pegawai harus tercetak pada Identitas Pekerja)	1	buah	20.000,00	9	2.222,22	2.222,22
Jumlah Biaya								3.135.076,32
PPn 10%								313.507,63
Total								3.448.600,00

**CONTOH PENILAIAN KINERJA
OUTSOURCING KEBERSIHAN
(APRIL-DESEMBER 2021)**

**Penilaian Hasil Pekerjaan
Petugas Outsourcing Pengelolaan Taman Mingguan**

Nama Penilai : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Jenis Pekerjaan : Pengelolaan dan Kebersihan Taman

Nama Petugas : _____
 Lokasi : _____

No	Aktifitas	Kontrol		Catatan Penilai	Nilai	Tanda Tangan
		Dilakukan	Tidak			
1	Lantai taman bersih (tidak ada serasah dan sampah)					
2	Sampah harus diangkut ke TPSS					
3	Tanaman hidup, sehat, tumbuh normal					
4	Tanaman sehat (tidak berpenyakit, benalu)					
5	Taman nyaman, aman dan indah untuk dinikmati					
6	Tidak ada air menggenang					
7	Tanaman terpankaskan rapi					
Jumlah						
Rata-rata						

Keterangan :

*) : Dilakukan insidental & sesuai jadwal

Ketentuan :

Nilai Kinerja	Kategori
≥ 90 S/D 100	Sangat Baik
≥ 80 S/D < 90	Baik
≥ 70 S/D < 80	Cukup Baik
≥ 60 S/D < 70	Kurang
≥ 50 S/D < 60	Buruk
0 s/d < 50	Buruk Sekali

Mengetahui,
 Kasubdit Operasional & Pemeliharaan
 Sarana Prasarana

Kepala Seksi Bangunan, Jalan/Jembatan,
 Lanskap dan Tanah/Kebun

Yusrijal Pebriana, A.Md., ST.
 Nip. 197502022014091001

Aqus Suyatno, A.Md., S.Ars
 Nopeg. 108000028

**Penilaian Hasil Pekerjaan
Petugas Outsourcing Halaman Mingguan**

Nama Penilai : _____ Nama Petugas : _____
 Hari/Tanggal : _____ Lokasi : _____
 Jenis Pekerjaan : Kebersihan Jalan, Parkir, Selasar dan Trotoar dan
 fasilitas umum wilayah kerja

No	Aktifitass	Kontrol		Catatan Penilai	Nilai	Tanda Tangan
		Dilakukan	Tidak			
1	Jalan, Lapangan, Parkir, Selasar, Trotoar bersih tidak ada sampah					
2	Sampah diangkut sampai ke TPSS					
3	Tanaman liar harus dicabut / dibersihkan (contoh di paving blok, jalan, dinding, sela-sela meja/kursi taman dll)					
4	Tidak ada dahan/ranting yang menghalangi orang/kendaraan yang lewat					
5	Halaman gedung bersih dari sampah					
6	Selokan bersih, tidak ada sampah ataupun tanaman liar					
7	Jalan, Lapangan, Parkir, Selasar, Trotoar nyaman, aman untuk dilewati					
8	Tidak ada air yang menggenang					
9	Membuang/memindahkan benda asing (batu/paku/benda yang membahayakan lainnya) yang berada di jalan, lapangan, parkir, selasar, trotoar					
10	Membersihkan fasilitas umum lainnya di wilayah kerja (tugu, meja/kursi taman, tangga dll)					
	Jumlah					
	Rata-rata					

Keterangan:

*) : Dilakukan insidental, Uraian Pekerjaan akan disesuaikan dengan penempatan pekerjaan

Ketentuan:

Nilai Kinerja	Kategori
> 90 s.d 100	Sangat Baik
> 80 s.d < 90	Baik
> 70 s.d < 80	Cukup Baik
> 60 s.d < 70	Kurang
> 50 s.d < 60	Buruk
0 s.d < 50	Buruk Sekali

Diketahui,
 Kasubdit. Keamanan, Kesehatan,
 Keselamatan Kerja dan Lingkungan

Kepala Seksi Sanitasi Gedung dan Kesehatan
 Lingkungan

Dr. Ginting Jalu Kusuma, ST., MT
 NIP. 197906182012121004

Nova Wardiana, SE
 Nopeg. 116000025

Format Penilaian Hasil Pekerjaan Petugas Outsourcing Tim Khusus Mingguan

Nama Penilai : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Jenis Pekerjaan : Keselamatan dan Layanan Darurat

Nama Petugas : _____
 Lokasi : _____

No	Aktifitass	Kontrol		Catatan Penilai	Nilai	Tanda Tangan
		Dilakukan	Tidak			
1	Melaksanakan inspeksi terhadap pohon yang terindikasi membahayakan.					
2	Melaksanakan penebangan pohon yang terindikasi membahayakan.					
3	Melaksanakan tugas darurat apabila ada pohon tumbang di lingkungan ITB pada waktu kapanpun.					
4	Melaksanakan pembersihan dahan dan pohon hasil penebangan.					
5	Melaksanakan perawatan peralatan penebangan.					
6	Melaksanakan penyemprotan disinfektan.					
7	Melaksanakan foging.					
8	Melaksanakan perintah pimpinan dalam penanganan orang meninggal (pemasangan tenda, kursi di rumah duka dan pemakaman)					
9	Membantu penanganan Limbah B3 di lingkungan ITB					
10	Melaksanakan pembersihan sarang tawon yang berisiko mengganggu kegiatan civitas akademika.					
	Jumlah					
	Rara-rata					

Keterangan:

*) : Dilakukan insidental

Ketentuan:

Nilai Kinerja	Kategori
> 90 s.d 100	Sangat Baik
> 80 s.d < 90	Baik
> 70 s.d < 80	Cukup Baik
> 60 s.d < 70	Kurang
> 50 s.d < 60	Buruk
0 s.d < 50	Buruk Sekali

Diketahui,
 Kasubdit. Keamanan, Kesehatan,
 Keselamatan Kerja dan Lingkungan

Kepala Seksi Keselamatan dan Layanan
 Darurat

Dr. Ginting Jalu Kusuma, ST., MT
 NIP. 197906182012121004

Taryono
 Nip. 197104082014091001

**Format Penilaian Hasil Pekerjaan
Petugas Outsourcing Kebersihan Ruangan**

Nama Penilai : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Jenis Pekerjaan : Kebersihan Ruangan

Nama Petugas : _____
 Lokasi : _____

No	Output Pekerjaan	Aktifitas		Catatan Penilai	Nilai	Tanda Tangan
		Dilakukan	Tidak			
1	Lantai bersih (Tidak ada Sampah)					
2	Sampah Harus Diangkut Ke TPSS					
3	Lantai Kekat/Tidak Licin					
4	Lantai Tidak Berlumut					
5	Dinding ruangan bersih, tidak ada sarang laba - laba atau sarang hewan lainnya					
6	Fasilitas ruangan (Papan tulis, Meja dan Kursi) dalam kondisi bersih.					
7	Kaca berikut bingkai, trails, papan tulis, meja kursi, gorden dalam kondisi bersih, tidak berdebu					
Jumlah						
Rata-rata						

Keterangan :

Ketentuan :

Nilai Kinerja	Katagori
≥ 90 S/D 100	Sangat Baik
≥80 S/D <90	Baik
≥70 S/D <80	Cukup Baik
≥60 S/D <70	Kurang
≥50 S/D <60	Buruk
0 s/d <50	Buruk Sekali

Mengetahui,
 Pendayagunaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Umum

Kepala Seksi Layanan Fasilitas Ruang

Syaiful Khorisin, S.H
 NIP. 196804021994031003

Asep Mulya Prana, A.Md
 Nopeg. 113000038

**Format Penilaian Hasil Pekerjaan
Petugas Outsourcing Kebersihan Toilet dan Gedung**

Nama Penilai : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Jenis Pekerjaan : Kebersihan Toilet Gedung

Nama Petugas : _____
 Lokasi : _____

No	Output Pekerjaan	Aktifitas		Catatan Penilai	Nilai	Tanda Tangan
		Dilakukan	Tidak			
1	Lantai, closet, urinoir dan wastafel bersih (Tidak ada Sampah)					
2	Sampah Harus Diangkut Ke TPSS					
3	Lantai Keras/Tidak Licin					
4	Lantai, closet, urinoir dan wastafel Tidak Berlumut					
5	Ruangan Harum					
6	Dinding ruangan bersih, tidak ada sarang laba-laba atau sarang hewan lainnya					
7	Kaca jendela dan cermin bersih, tidak berdebu					
8	Sarana pendukung (Tissue dan Sabun Pembersih) selalu tersedia					
Jumlah						
Rata-rata						

Keterangan :

*) : Dilakukan insidental

Ketentuan :

Nilai Kinerja	Kategori
≥ 90 S/D 100	Sangat Baik
≥80 S/D <90	Baik
≥70 S/D <80	Cukup Baik
≥60 S/D <70	Kurang
≥50 S/D <60	Buruk
0 s/d <50	Buruk Sekali

Mengetahui,
 Kasubdit. Pendayagunaan Sarana Prasarana
 dan Fasilitas Umum

Kepala Seksi Layanan Fasilitas Ruang

Syaiful Khorisin, S.H
 NIP. 196804021994031003

Asep Mulya Prana, A.Md
 Nopeg. 113000038

Format Lembar Penilaian Kinerja Petugas Outsourcing Kebersihan Ruangan Bulanan

JASA TENAGA KERJA PETUGAS KEBERSIHAN ITB BULAN				2021
1	Unit Kerja : Direktorat Sarana dan Prasarana	5	No. Kontrak	
2	Nama Perusahaan :	6	Hari/Tanggal :	
3	Alamat Perusahaan :	7	Jenis Pekerjaan : Pengelolaan dan Kebersihan Ruangan	
4	Lokasi Pekerjaan :	8	Penilai :	

No	Uraian Pekerjaan	Bobot (%)	Output Pekerjaan	Bobot (%)	Penilaian						Nilai Akhir (Penilaian x Bobot) / 100
					Minggu Ke 1	Minggu Ke 2	Minggu Ke 3	Minggu Ke 4	Rata - Rata	Kategori	
1	Kebersihan Ruangan Berbasis Kinerja Pekerjaan layanan kebersihan ruangan di dalam gedung Meliputi deskripsi kerja sebagai berikut 1 Membersihkan lantai gedung dengan cairan pembersih 2 Membersihkan dinding plafond 3 Membersihkan Kaca dengan cairan pembersih 4 Membuang sampah ke tempat pengumpulan sampah sementara 5 Uraian pekerjaan tersebut, sudah termasuk biaya pekerja, peralatan, perlengkapan dan bahan (Chemical) 6 Detail kegiatan akan dibuat instruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dan dokumen KAK	100	1 Lantai bersih (Tidak ada Sampah)	14.29							
			2 Sampah Harus Diangkut Ke TPSS	14.29							
			3 Lantai Kesat/Tidak Licin	14.29							
			4 Lantai Tidak Berlumut	14.29							
			5 Dinding ruangan bersih, tidak ada sarang laba - laba atau sarang hewan lainnya	14.29							
			6 Fasilitas ruangan (Papan tulis, Meja dan Kursi) dalam kondisi bersih	14.29							
			7 Kaca berkit bingkai, trails, papan tulis, meja kursi, gorden dalam kondisi bersih, tidak berdebu	14.29							
			Total	100.00							

Total Nilai Akhir	Kategori	Persentase Pembayaran dari penagihan
≥ 90 S/D 100	Sangat Baik	100%
≥80 S/D <90	Baik	90%
>70 S/D <80	Cukup Baik	80%
≥60 S/D <70	Kurang	70%
≥50 S/D <60	Buruk	60%
0 s/d <50	Juruk Sekali	50%

Keterangan: Cara penilaian setiap output pekerjaan adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai

Nama Perusahaan

Mengetahui,
Kasubdit. Pendayagunaan Sarana Prasarana
dan Fasilitas Umum

Kepala Seksi Layanan Fasilitas Ruang

Syaiful Khorisin, S.H
NIP. 196804021994031003

Asep Mulya Prana, A.Md
Nopeg. 113000038

Format Lembar Penilaian Kinerja Petugas Outsourcing Kebersihan Toilet Bulanan

JASA TENAGA KERJA PETUGAS KEBERSIHAN ITB BULAN				2021
1	Unit Kerja : Direktorat Sarana dan Prasarana	5	No. Kontrak :	
2	Nama Perusahaan :	6	Hari/Tanggal :	
3	Alamat Perusahaan :	7	Jenis Pekerjaan : Pengelolaan dan Kebersihan Toilet	
4	Lokasi Pekerjaan :	8	Penilai :	

No	Uraian Pekerjaan	Bobot (%)	Output Pekerjaan	Bobot (%)	Penilaian					Nilai Akhir (Penilaian x Bobot) / 100	
					Minggu Ke 1	Minggu Ke 2	Minggu Ke 3	Minggu Ke 4	Rata-Rata		Kategori
2	Kebersihan Toilet gedung berbasis kinerja Pekerjaan layanan kebersihan toilet di dalam gedung Meliputi deskripsi kerja sebagai berikut 1. Membersihkan toilet (lantai, wastafel, urinoir, bak air, closet) 2. Membersihkan dinding plafon toilet 3. Membersihkan Kaca ruang toilet 4. Memberikan cairan pewangi ruangan 5. Memasang tissue 6. Mengisi sabun (Handsoap) 7. Membuang sampah ke tempat pengumpulan sampah sementara 8. Uraian pekerjaan tersebut, sudah termasuk biaya pekerja, peralatan, perlengkapan dan bahan (Chemical) 9. Detail kegiatan akan dibuat instruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen KAK	100	1. Lantai, closet, urinoir dan wastafel bersih (Tidak ada Sampah)	12.50							
			2. Sampah Harus Diangkut Ke TPSS	12.50							
			3. Lantai Keras/Tidak Licin	12.50							
			4. Lantai, closet, urinoir dan wastafel Tidak Berlumut	12.50							
			5. Ruangan Harum	12.50							
			6. Dinding ruangan bersih, tidak ada sarang laba-laba atau sarang hewan lainnya	12.50							
			7. Kaca jendela dan cermin bersih, tidak berdebu	12.50							
			8. Sarana pendukung (Tissue dan Sabun Pembersih) selalu tersedia	12.50							
			Total	100.00							

Total Nilai Akhir	Kategori	Persentase Pembayaran dan pengurangan
≥ 90 S/D 100	Sangat Baik	100%
≥ 80 S/D < 90	Baik	90%
> 70 S/D < 80	Cukup Baik	80%
≥ 60 S/D < 70	Kurang	70%
> 50 S/D < 60	Buruk	60%
0 s.d < 50	Buruk Sekali	50%

Keterangan: Cara penilaian setiap output pekerjaan adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai

Nama Perusahaan

Mengetahui,
Kasubdit. Pendayagunaan Sarana Prasarana
dan Fasilitas Umum

Kepala Seksi Layanan Fasilitas Ruang

Syaiful Khorisin, S.H
NIP. 196804021994031003

Asep Mulya Prana, A.Md
Nopeg. 113000038

Format Lembar Penilaian Kinerja Petugas Outsourcing Halaman Bulanan

JASA TENAGA KERJA PETUGAS KEBERSIHAN ITB BULAN				2021
1	Unit Kerja	: Direktorat Sarana dan Prasarana	5	No. Kontrak
2	Nama Perusahaan	:	6	Hari/Tanggal
3	Alamat Perusahaan	:	7	Jenis Pekerjaan : Pengelolaan dan Kebersihan Halaman
4	Lokasi Pekerjaan	:	8	Penilai

No.	Uraian Pekerjaan	Bobot (%)	Output Pekerjaan	Bobot (%)	Penilaian				Rata-Rata	Kategori	Nilai Akhir
					Minggu ke 1	Minggu ke 2	Minggu ke 3	Minggu ke 4			(Penilaian x Bobot)/100
1	Kebersihan Jalan, Lapangan, Parkir, Selasar, Trotoar, Pekerjaan Layanan Kebersihan Jalan, meliputi 1. Deskripsi Sebagai Berikut: Menyapu Jalan, mencabut tanaman liar, membersihkan selokan/drainase, membuang sampah ke tempat pembuangan sampah 2. Uraian pekerjaan tersebut sudah termasuk biaya pekerja, peralatan, perlengkapan, dan bahan (chemical) 3. Detail kegiatan akan dibuat intruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen KAK	100	1	Jalan, Lapangan, Parkir, Selasar, Trotoar bersih tidak ada sampah	10						
			2	Sampah diangkut sampai ke TPSS	10						
			3	Tanaman liar harus dicabut / dibersihkan (contoh di paving blok, jalan, dinding, sela-sela meja/kursi taman dll)	10						
			4	Tidak ada dahan/ranting yang menghalangi orang/kendaraan yang lewat	10						
			5	Halaman gedung bersih dari sampah	10						
			6	Selokan bersih, tidak ada sampah ataupun tanaman liar	10						
			7	Jalan, Lapangan, Parkir, Selasar, Trotoar nyaman, aman untuk dilewati	10						
			8	Tidak ada air yang menggenang	10						
			9	Membuang/memindahkan benda asing (batu/paku/benda yang membahayakan lainnya) yang berada di jalan, lapangan, parkir, selasar, trotoar	10						
			10	Membersihkan fasilitas umum lainnya di wilayah kerja (tugu, meja/kursi taman, tangga dll)	10						
			TOTAL	100							

Total Nilai Akhir	Kategori	Persentase pembayaran dari penagihan
≥ 90 S/D 100	Sangat Baik	100%
≥ 80 S/D < 90	Baik	90%
≥ 70 S/D < 80	Cukup Baik	80%
≥ 60 S/D < 70	Kurang	70%
≥ 50 S/D < 60	Buruk	60%
0 s/d < 50	Buruk Sekali	50%

*) Keterangan: Cara penilaian setiap output pekerjaan adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai

Nama Perusahaan

Mengetahui,
 Kasubdit. Keamanan, Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan

Bandung, 2021
 Kasie. Sanitasi Gedung dan Kesehatan Lingkungan

Dr. Ginting Jalu Kusuma, ST., MT
 NIP. 197906182012121004

Nova Wardiana, SE
 Nopeg. 116000025

Format Lembar Penilaian Kinerja Petugas Outsourcing Pengelolaan Taman Bulanan

JASA TENAGA KERJA PETUGAS KEBERSIHAN ITB BULAN				2021
1	Unit Kerja	: Direktorat Sarana dan Prasarana	5	No. Kontrak
2	Nama Perusahaan	:	6	Hari/Tanggal
3	Alamat Perusahaan	:	7	Jenis Pekerjaan : Pengelolaan dan Kebersihan Taman
4	Lokasi Pekerjaan	:	8	Penilai

No.	Uraian Pekerjaan	Bobot (%)	Output Pekerjaan	Bobot (%)	Penilaian				Rata-Rata	Kategori	Nilai Akhir
					Minggu ke 1	Minggu ke 2	Minggu ke 3	Minggu ke 4			(Penilaian x Bobot)/100
1	Pengelolaan dan Kebersihan Taman, meliputi 1. Taman Rapi, tidak ada sampah, indah, tertata, dan tidak mengganggu fasilitas umum 2. Uraian pekerjaan tersebut sudah termasuk biaya pekerja, peralatan, perlengkapan, dan bahan (chemical) 3. Detail kegiatan akan dibuat intruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen KAK	100	1	Lantai taman bersih (tidak ada serasah dan sampah)	14.28						
			2	Sampah harus diangkat ke TPSS	14.28						
			3	Tanaman hidup, sehat, tumbuh normal	14.28						
			4	Tanaman sehat (tidak berpenyakit, benak)	14.28						
			5	Taman nyaman, aman dan indah untuk dinikmati	14.28						
			6	Tidak ada air menggenang	14.28						
			7	Tanaman terpankas rapi	14.28						
			TOTAL	100							

Total Nilai Akhir	Kategori	Presentasi pembayaran dari penagihan
> 90 S/D 100	Sangat Baik	100%
>80 S/D <90	Baik	90%
>70 S/D <80	Cukup Baik	80%
>60 S/D <70	Kurang	70%
>50 S/D <60	Buruk	60%
0 s/d <50	Buruk Sekali	50%

*) Keterangan: Cara penilaian setiap output pekerjaan adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai

Nama Perusahaan

Mengetahui,
Kasubdit Operasional & Pemeliharaan
Sarana Prasarana

Bandung, 2021
Kepala Seksi Bangunan, Jalan/Jembatan,
Lanskap dan Tanah/Kebun

Yusrijal Pebriana, A.Md., ST.
Nip. 197502022014091001

Agus Suyatno, A.Md., S.Ars
Nopeg. 108000028

Format Lembar Penilaian Kinerja Petugas Outsourcing Tim Khusus Bulanan

JASA TENAGA KERJA PETUGAS KEBERSIHAN ITB BULAN				2021
1	Unit Kerja	: Direktorat Sarana dan Prasarana	5	No. Kontrak
2	Nama Perusahaan	:	6	Hari/Tanggal
3	Alamat Perusahaan	:	7	Jenis Pekerjaan : Tim Khusus
4	Lokasi Pekerjaan	:	8	Penilai

No.	Uraian Pekerjaan	Bobot (%)	Output Pekerjaan	Bobot (%)	Penilaian				Rata-Rata	Kategori	Nilai Akhir (Penilaian x Bobot)/100
					Minggu ke 1	Minggu ke 2	Minggu ke 3	Minggu ke 4			
1	Tim Khusus Pekerjaan Keselamatan dan Layanan Tanggap Darurat, meliputi: 1. Deskripsi Sebagai Berikut: Mengerjakan Pekerjaan Insidentil, Tanggap Darurat dan Penguatamaan Keselamatan 2. Uraian pekerjaan tersebut sudah termasuk biaya pekerja, peralatan, dan perlengkapan 3. Detail kegiatan akan dibuat intruksi kerja sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen KAK	100	1	Melaksanakan inspeksi terhadap pohon yang terindikasi membahayakan.	10						
			2	Melaksanakan penebangan pohon yang terindikasi membahayakan.	10						
			3	Melaksanakan tugas darurat apabila ada pohon tumbang di lingkungan ITB pada waktu kapanpun.	10						
			4	Melaksanakan pembersihan dahan dan pohon hasil penebangan.	10						
			5	Melaksanakan perawatan peralatan penebangan.	10						
			6	Melaksanakan penyemprotan disinfektan.	10						
			7	Melaksanakan foging.	10						
			8	Melaksanakan perintah pimpinan dalam penanganan orang meninggal (pemasangan tenda, kursi di rumah duka dan pemakaman)	10						
			9	Membantu penanganan Limbah B3 di lingkungan ITB	10						
			10	Melaksanakan pembersihan sarang tawon yang berisiko mengganggu kegiatan civitas akademika.	10						
			TOTAL		100						

Total Nilai Akhir	Kategori	Presentasi pembayaran dari penagihan
> 90 S/D 100	Sangat Baik	100%
>80 S/D <90	Baik	90%
>70 S/D <80	Cukup Baik	80%
>60 S/D <70	Kurang	70%
>50 S/D <60	Buruk	60%
0 s/d <50	Buruk Sekali	50%

*) Keterangan: Cara penilaian setiap output pekerjaan adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai

Nama Perusahaan

Mengetahui,
 Kasubdit. Keamanan, Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan

Bandung, 2021
 Kasie. Keselamatan dan Layanan Tanggap Darurat

Dr. Ginting Jalu Kusuma, ST., MT
 NIP. 197906182012121004

Taryono
 NIP. 197104082014091001